

POWERPOINT



Objectifs :

- Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante
- Réussir ses présentations
- Réaliser des visuels animés percutants et originaux
- Animer un diaporama : choisir la bonne stratégie d'animation
- Utiliser des outils de capture pour enrichir la bibliothèque de photos, images, sons et vidéos

Public visé :
Tout utilisateur qui souhaite réaliser des présentations, des diapositives et désirant tirer parti des outils multimédias et d'Internet pour améliorer les présentations projetées

Prérequis :
Connaitre l'environnement Windows

Durée / Rythme :
7h / 1 jour

- Méthodes pédagogiques :**
- Adaptation de la formation au niveau d'expérience des participants
 - Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
 - Un ordinateur par stagiaire avec logiciel installé
 - Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...

Modalités :
Formation en Présentiel / Distanciel (possibilité mixte)

Certification et Evaluation :
Contrôle continu (Exercices, quizz...)
Émargement feuille de présence
Certificat de réalisation

Tarif Inter :
300 € net de taxes par personne
(Min 4 à 10 stagiaires)

Tarif Intra :
(Min 1 à 10 stagiaires)
Nous consulter

Délai d'accès :
D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

Contact :
contact@envoll.fr
04 42 92 29 72

Accessibilité :
Clicques.fr



Présentation

- Description de l'écran, Ruban et barre d'état
- Les différents modes d'affichages
- Ouvrir, enregistrer ou fermer une présentation

Concevoir une présentation

- Créer, déplacer, supprimer une diapositive
- Choix d'une charte graphique : couleurs, thèmes, arrière-plans
- Préparation du plan de la présentation
- Choix des dispositions de diapositives et personnalisation
- Sauvegarder, exporter et imprimer une présentation
- Insérer des diapositives à partir d'un fichier ou d'un plan

Mise en forme

- Modifier l'apparence du texte : police de caractère, couleur, gras, italique
- Alignement du texte
- Listes à puces ou numérotées
- WordArt, Insertion d'images ou de formes, Utiliser les outils Dessin
- Insérer un graphique SmartArt ou Excel, une vidéo ou un son
- Créer un tableau ou insérer un tableau issu de Word ou d'Excel
- La création et la mise en forme d'un organigramme
- Utiliser et paramétrer des boutons d'action et des liens hypertexte
- Création de masque de diapositives et de page de notes

Créer un modèle de présentation personnalisé

- Création de dispositions de diapositives avec thème personnalisé
- Mise en page du masque
- Masque de diapositive avec double thème
- Création de masque de page de notes

Objectifs :

- Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante
- Réussir ses présentations
- Réaliser des visuels animés percutants et originaux
- Animer un diaporama : choisir la bonne stratégie d'animation
- Utiliser des outils de capture pour enrichir la bibliothèque de photos, images, sons et vidéos

Public visé :

Tout utilisateur qui souhaite réaliser des présentations, des diapositives et désirent tirer parti des outils multimédias et d'Internet pour améliorer les présentations projetées

Prérequis :

Connaitre l'environnement Windows

Durée / Rythme :

7h / 1 jour

Méthodes pédagogiques :

- Adaptation de la formation au niveau d'expérience des participants
- Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
- Un ordinateur par stagiaire avec logiciel installé
- Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...

Modalités :

Formation en Présentiel / Distanciel (possibilité mixte)

Certification et Evaluation :

Contrôle continu (Exercices,quizz...)

Émargement feuille de présence

Certificat de réalisation

Tarif Inter :

300 € net de taxes par personne
(Min 4 à 10 stagiaires)

Tarif Intra :

(Min 1 à 10 stagiaires)

Nous consulter

Délai d'accès :

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

Contact :

contact@envoll.fr

04 42 92 29 72

Accessibilité :

Cliquez ici



Configurer le diaporama

- Conseils pour la création d'un diaporama
- Son du diaporama : ponctuel ou continu
- Transitions entre les diapos
- Créer des effets d'animations sur les zones de texte et les images
- Préparer les notes pour la présentation
- Enregistrer la narration, faire des diaporamas personnalisés
- Exécuter le diaporama et intervenir pendant son défilement : le Mode Présentateur

Importer et Exporter

- Publier en PDF ou en JPEG
- Convertir en vidéo, envoyer vers Word

Publier l'animation sur un site Web Internet/Intranet