

# POWERPOINT : INITIATION

## En résumé

Formation PowerPoint initiation destinée aux débutants qui veulent découvrir les possibilités de création de diaporamas avec PowerPoint.

## Objectifs

Concevoir un diaporama en intégrant textes, photos, graphiques  
Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la réalisation  
Intégrer des tableaux issus d'Excel  
Intégrer des vidéos  
Animer et diffuser la présentation

## Programme

1 / Présentation et personnalisation de l'environnement  
Comprendre, se repérer et utiliser le ruban, les groupes et les onglets  
Nouvelles options de mise en route (à partir de la version 2013)  
Comprendre et utiliser les galeries, les aperçus et les miniatures  
Utiliser le bouton office et la barre d'outils d'accès rapide  
Principes d'un logiciel de PréAO  
Notions de présentation et de diapositive

2 / Travailler avec les objets de présentation dans PowerPoint  
Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition  
Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu  
Modifier puces, alignements, interlignes des cadres texte  
Utiliser les styles rapides et les effets  
Insérer des zones de textes, des images, des tableaux, des graphiques  
Créer et modifier des diagrammes et des organigrammes avec SmartArt  
Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme dessinée  
Guides d'alignements (à partir de la version 2013)  
Saisir dans une forme  
Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées  
Utiliser la nouvelle pipette pour la correspondance des couleurs (à partir de la version 2013)  
Création d'une forme par fusion (à partir de la version 2013)  
Grouper et dissocier  
Créer du texte vertical

3/Uniformiser la présentation PowerPoint  
Choisir un thème  
Changer les polices, les couleurs, les effets et les styles d'arrière-plan du thème  
Effacer la mise en forme  
Modifier le masque standard  
Définir les en-têtes et pieds de page

### Durée

2 jour(s) / 14 heure(s)

### Effectif

De 3 à 12 stagiaires

### Tarif

680 € NET

### Pour qui ?

Nouveaux utilisateurs souhaitant créer des présentations convaincante et dynamique sur PowerPoint

### Prérequis

La connaissance de l'environnement Windows est requise, une approche de Word, Excel est un plus

### Code RNCP / RS

NA

### Référence

MLGP-0000-CAP-01

Numérotier les diapositives

Ajouter un espace réservé

Nommer et conserver le masque

Créer un modèle

4/Utiliser les affichages et Imprimer

Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active

Afficher la règle

Insérer et renommer des sections

Utiliser la triouse pour déplacer, dupliquer, supprimer ou copier des diapositives

Atteindre rapidement des diapositives

Masquer des diapositives

Les possibilités de l'aperçu avant impression

5/Animer une présentation

Le mode diaporama

Ajouter une transition entre les diapositives

Animer les objets d'une diapositive



## Méthodes pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

## Suivi d'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations ... qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.



## Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



## Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.