



PowerPoint – Créer et animer des présentations (initiation)

Présentiel | 1 jour(s) - 7 h | 750 € RS6160

Contexte :

Animez vos réunions et vos rendez-vous commerciaux à l'aide de présentations sophistiquées, dynamiques et interactives.

Objectifs

- Utiliser les règles de conception d'une présentation efficace
- Créer des diapositives contenant du texte, des images, des objets dessin, des tableaux, des graphiques
- Réaliser des présentations attractives en y ajoutant, des fichiers son, des vidéos, des liens vers d'autres applications
- Utiliser les masques pour uniformiser et modifier rapidement et facilement les diapositives
- Animer des présentations

Pré-requis

- Bonnes connaissances de l'environnement Windows.
- La connaissance de Word et d'Excel facilite l'apprentissage de PowerPoint.

Certification

Cette formation permet de passer la certification ENI Certification bureautique PowerPoint - Connaissances intermédiaires

Public

Toute personne désirant utiliser efficacement PowerPoint et dynamiser la transmission de ses informations.

Accessibilité :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

Délais d'accès :

3 semaines

Programme de la formation

Notions fondamentales

- Les règles de conception d'une présentation
- Construire et travailler efficacement ses présentations

Créer une présentation

- Présenter et utiliser
 - Les onglets et leurs différents groupes
 - Les modes d'affichage
- Saisir les textes
- Insérer différents objets tels que des images, des formes...
- Gérer les diapositives grâce au mode trieuse

Thèmes, masques, en-têtes et pieds de page

- Uniformiser la présentation en appliquant un thème prédéfini ou personnalisé
 - Appliquer un jeu de police et/ou couleur
- Modifier le masque des diapositives
 - Personnaliser la disposition principale du masque pour modifier l'ensemble de diapositives
 - Personnaliser les différentes dispositions du masque de diapositives
 - Créer de nouvelles dispositions personnalisées à l'aide d'espaces réservés
- Ajouter et gérer les en-têtes et pieds de page
- Personnaliser le masque de document
- Enregistrer un thème personnalisé
- Créer et utiliser un modèle

Projeter une présentation

- Lancer la projection et intervenir sur son déroulement
 - Effectuer des pauses
 - Souligner les points importants

- Naviguer aisément dans le diaporama
- Créer des Diaporamas personnalisés

Créer des présentations attractives

- Animer les textes, les objets et les enchaînements de diapositives
- Insérer des fichiers sons ou vidéos
- Créer des liens avec d'autres applications ou d'autres présentations PowerPoint
- Intégrer ou créer des tableaux et des graphiques
- Créer des organigrammes à l'aide des graphiques SmartArt

Importer des diapositives et exporter des présentations

- Intégrer des diapositives provenant d'autres présentations PowerPoint
- Exporter vos présentations et leurs fichiers liés

Modalité et moyens pédagogique, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur :

- Dans la salle de cours en présence du formateur.
- Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 6 personnes, ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.
- Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier
- Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

Modalité d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, Prince2, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émargée par chaque stagiaire et le formateur ;

Evaluation en fin de formation, attestation de fin de formation et certification, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par notre équipe pédagogique. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés. Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.