



# PowerPoint – Révisions et approfondissement (intermédiaire)

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

## Contexte :

Optimiser ses connaissances du logiciel et mise en pratique

## Objectifs

- Optimiser la création des présentations contenant du texte, des images, des objets dessin, des tableaux, des graphiques, des vidéos etc.
- Utiliser les masques pour uniformiser et modifier rapidement et facilement les diapositives
- Utiliser des fonctionnalités avancées de PowerPoint comme l'utilisation de boutons d'action, le minutage d'un diaporama etc.

## Pré-requis

Utilisation des commandes de base de PowerPoint (création de diapositives, mise en forme de texte, lancement du diaporama).

## Certification

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

## 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

### Révisions et astuces

- Les règles de conception d'une présentation
- Ajouter des diapositives en choisissant la bonne disposition
- Gérer les diapositives et leur contenu et en utilisant le mode trieuse et le mode plan
- Insérer différents objets tels que des images, des formes...

### 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 (avec possibilité d'y ajouter des espaces réservés)
- Insérer et personnaliser un masque de diapositive supplémentaire
- Ajouter et gérer les en-têtes et pied de page
- Personnaliser le masque de document
- Enregistrer un thème personnalisé
- Création d'un modèle

### Créer des présentations attractives

- Animer les textes, les objets et les enchaînements de diapositives
- Insérer et gérer des fichiers sons et/ou vidéos
- Créer des liens avec d'autres applications ou d'autres présentations PowerPoint
- Ajouter des boutons d'actions et liens hypertextes
- Minuter un diaporama
- Utiliser le mode présentateur

### Importer des diapositives et exporter des présentations

- Intégrer des diapositives provenant d'autres présentations PowerPoint

- Emporter 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.