POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le participant est capable de :

- Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images en utilisant les outils de base
- Rendre les présentations interactives
- Revaloriser ses diapositives grâce aux animations
- Agrémenter ses présentations
- Récupérer dans PowerPoint des tableaux ou des graphiques Excel

Public

Toute personne qui souhaite créer des présentations PowerPoint évoluées

Prérequis

Avoir suivi la formation Powerpoint Initiation ou avoir un niveau équivalent

Modalités d'admission

Audit téléphonique d'un conseiller formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins des apprenants, complété d'un test de positionnement soumis à l'analyse du formateur-référent

Durée

1 journée (7 heures)

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou distanciel

Formateur expérimenté et spécialiste de la bureautique
Alternance d'apports théoriques et pratiques
Temps dédié à la pratique : 80 %

Moyens et supports pédagogiques

1 PC par stagiaire
1 vidéo projecteur
Connexion Internet

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation
Assistance post formation par mail ou téléphone valable un an

Modalités d'évaluation et de suivi

Pour faciliter la mémorisation des points essentiels de la formation, le formateur propose régulièrement des synthèses et des mises en application pratiques.

Évaluation des acquis tout au long de la formation via des exercices de suivi.
Complétion par le/la formateur-trice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques.

Débouchés et suite de parcours : cette formation conclut le parcours Powerpoint.

- **Rappel des fondamentaux**
  - Élaborer la présentation en mode Plan
  - Modifier le masque des diapositives
  - Créer un thème personnalisé
  - Enregistrer un thème
- **Organiser vos diapositives**
  - Créer des sections
  - Réorganiser vos diapositives
  - Personnaliser les sections
- **Rendre la présentation interactive**
  - Insérer des liens hypertextes pour se déplacer entre les diapositives
  - Créer un lien pour ouvrir un site Internet ou une autre présentation PowerPoint
  - Insérer un bouton d'action pour se déplacer entre les diapositives en mode diaporama
  - Créer un menu d'accueil
  - Créer un système de navigation entre les diapositives
- **Dynamiser la présentation en appliquant des effets d'animation**
  - Appliquer des effets d'animation aux objets graphiques (dessins, photos...)
  - Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama
  - Visionner l'aperçu des effets d'animation
  - Modifier l'ordre des animations
- **Personnaliser les paramètres des effets**
  - Modifier l'ordre des effets
  - Estomper l'objet à la fin de l'effet
  - Modifier les paramètres de l'effet (sens, durée, vitesse...)
  - Automatiser le défilement des diapositives
  - Retarder le début de l'effet
  - Créer une trajectoire personnalisée
- **Présenter vos résultats sous forme de tableaux ou de graphiques**
  - Créer un tableau ou un graphique dans PowerPoint
  - Modifier le tableau ou un graphique
  - Animer le tableau et le graphique
- **Intégrer des éléments provenant de diverses applications**
  - Copier / Coller un tableau ou un graphique d'Excel dans PowerPoint avec liaison
  - Gérer les liaisons
  - Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint
  - Insérer un fichier vidéo et paramétrer le diaporama pour le visionner
- **Retouche des images**
  - Enlever l'arrière-plan d'une image
  - Correction de l'image (luminosité et contraste)
  - Couleurs (saturation, nuance de couleur, recolorier)
  - Mettre un effet artistique (changement de texture de l'objet : crayon craie etc....)
- **Créer des organigrammes et des diagrammes**
  - Insérer du texte provenant d'un document Word
  - Insérer les différents collaborateurs
  - Modifier la mise en forme de l'organigramme (créer un organigramme avec des images incorporées)
  - Animer un organigramme
- **Gestion des médias**
  - Insérer une vidéo
  - Insérer du son