



POWERPOINT – Perfectionnement

Cette formation s'adresse à tout salarié d'entreprise quelque soit sa fonction.

PRE-REQUIS : Utilisateur ayant acquis les bases de bases de Powerpoint.

OBJECTIF : Afin d'éviter perte de temps et "bricolage", de réaliser des présentations convaincantes et attractives, il est nécessaire de connaître toutes les possibilités de PowerPoint et de maîtriser ses fonctionnalités avancées.

METHODE PEDAGOGIQUE: Les formations sont essentiellement pratiques. Chaque participant dispose de son micro-ordinateur et de sa connexion à Internet. Les stagiaires peuvent également, s'ils le souhaitent, enregistrer sur clé USB les travaux réalisés pour les conserver ou se les envoyer par mail.

NATURE DE LA SANCTION: Attestation de suivi de stage / Validation possible par le PCIE

DUREE : 2 jours

PROGRAMME:

Soigner et harmoniser l'apparence de votre présentation : les outils "gain de temps"

- Personnaliser les couleurs, polices ou effets de thèmes.
- Modifier le texte et les objets du masque des diapositives.
- Télécharger de nouvelles polices de caractères
- Ajouter un nouveau masque, une nouvelle disposition.
- Créer un modèle, un thème personnalisé.

Illustrer vos présentations : images et multimédia

- Insérer des photos numériques, des vidéos.
- Personnaliser une image : travailler la luminosité, les couleurs, la transparence, les effets 3D, le recadrage
- Distinguer les formats bitmap et vectoriels, contrôler taille et poids des images pour le diaporama
- Télécharger des images, des clips.
- Créer un album photos.

Réaliser rapidement des schémas imbriqués

- Insérer un diagramme SmartArt pour illustrer un processus, une organisation.
- Utiliser des formes connectées pour construire des organigrammes élaborés.

- Créer un objet graphique et l'enregistrer comme image.

Concevoir une présentation interactive

- Mettre au point une navigation personnalisée.
- Créer des boutons d'action, des liens hypertextes.
- Concevoir une borne interactive.
- Lier plusieurs présentations.
- Créer un lien vers un site Web.

Animer la présentation

- Optimiser transitions et animations.
- Définir des effets d'ouverture, de fermeture ou d'emphase, déplacer un objet sur une trajectoire.
- Sonoriser une présentation.
- Déclencher une animation par un clic sur un objet.
- Créer plusieurs diaporamas à partir d'un seul.
- Enregistrer des annotations pendant l'animation.
- Créer un package pour CD-Rom.

Communiquer avec d'autres logiciels

- Exporter le plan dans Word ou l'importer.
- Optimiser les liaisons et mises à jour avec Word et Excel
- Convertir un diaporama en film
- Convertir une diapositive ou un diaporama au format image