



PERFECTIONNEMENT POWERPOINT 2010,2013 ou 2016

OBJECTIFS

Gagner en efficacité avec PowerPoint.
Créer des présentations élaborées (multimédia et imbrication). Illustrer ses présentations : images/vidéos.

Améliorer l'interactivité pour renforcer l'impact des présentations. Animer des présentations.

Cours préparant à la certification TOSA.

RÉFÉRENCE

POWPE

PUBLIC VISÉ

Utilisateur confirmé avec PowerPoint

Toute personne souhaitant créer un diaporama élaboré

Toute personne ayant à présenter des données en public

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'interface Windows

Connaissance basique de l'interface Powerpoint

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

50% d'apport théorique et 50% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

DURÉE

1 journée de 7 heures

PLAN DE COURS

Soigner et harmoniser ses présentations

- Personnaliser les couleurs, les polices et les thèmes
- Modifier les objets du masque des diapositives
- Utiliser les masques multiples
- Créer un nouveau masque et une nouvelle disposition
- Créer un modèle et un thème personnel

Illustrer ses présentations:

images/vidéos

- Insérer des photos ou des vidéos
- Modifier la luminosité et les effets 3D
- Le bitmap et les objets vectoriels
- Créer un album photos

Créer des schémas imbriqués

- Insérer un diagramme SmartArt pour illustrer un processus
- Convertir un texte en diagramme
- Utiliser les formes connectées avec des organigrammes
- Créer un objet et le sauvegarder comme image
- Astuces pour gagner en efficacité

Mettre au point une présentation

interactive

- Créer une navigation personnalisée
- La table des matières dynamique
- Créer des boutons et des liens hypertextes
- Développer une borne interactive
- Lier plusieurs présentations

Animer des présentations

- Savoir optimiser les transitions ou animations
- Effets d'ouverture, de fermeture ou d'emphasis
- Déplacer des objets sur une trajectoire définie
- Insérer de la musique dans une présentation
- Déclencher une animation par clic de souris
- Créer plusieurs diaporamas à partir d'un seul
- Savoir enregistrer des annotations
- Créer un CD-Rom

Communication avec Microsoft Word

- Exporter ou importer le plan dans Word

SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise

DISPONIBLE EN E-LEARNING

Oui : Nous consulter

CERTIFICATION TOSA

Le TOSA est une certification bureautique valable 3 ans et reconnue dans de très nombreux pays dont la France et qui permet de faire certifier ses compétences en informatique sur les logiciels Microsoft (Word, Excel, Powerpoint et Outlook).

TOSA[®]

by ISOGRAD
solution d'évaluation et de certification
des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques

Code CPF pour cette formation : 237359