

POWERPOINT – INITIATION

DUREE : 2 JOURS

 **OBJECTIFS** : maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante pour réussir ses présentations.

 **PARTICIPANTS** : Toute personne devant réaliser des présentations convaincantes avec PowerPoint.

 **PRE-REQUIS** : Connaissance de Windows et manipulation de la souris.

MODALITES ET PEDAGOGIE :

- Questionnaire d'évaluation en fin de formation, à chaud et tour de table
- 2 à 6 participants maximum
- Méthode interactive
- Appropriation d'outils de prises de notes et de compte-rendu
- Cas pratiques et études de cas, Quizz
- Support Stagiaire

PROGRAMME

PRESENTATION DE POWERPOINT

Définitions, l'écran et ses différents affichages, les barres d'outils

UTILISATION DES ASSISTANTS ET DES OUTILS D'AUTOMATISATION

Générer le sommaire de la présentation, modifier le texte
Utiliser l'assistant style de diapositive et les mises en page automatiques

UNIFORMISER LA PRESENTATION

Créer un masque simple
Modifier un masque
Les modèles de diapositives
Créer et modifier un modèle

OBJETS DE PRESENTATION

Insérer des cadres textes, graphiques, images, organigrammes, WordArt et tableaux
Utiliser d'autres applications avec PowerPoint : mettre en oeuvre les liaisons avec Word ou avec Excel
Créer et modifier un Objet
Mettre en forme et disposer les Objets

GENERATION DU DIAPORAMA

Créer des enchaînements et des transitions
Créer des animations
Créer des liens
 . dans le diaporama
 . avec un autre fichier PowerPoint
 . avec d'autres fichiers
Créer des diapositives compilées

Utiliser des diapositives masquées
Choisir les enchaînements automatiques ou manuels

Intervenir pendant le diaporama
Utiliser la visionneuse PowerPoint

IMPRESSION D'UN DIAPORAMA

Mettre en page les diapositives
Définir les options d'impression

SYNTHESE

Conseils pour adopter une démarche appropriée en vue de concevoir et réaliser son diaporama
Les règles d'or de la communication