FORMATION

Microsoft® Office PowerPoint 2007

“Créer des Présentations captivantes”



Rendez vos présentations plus efficaces et interactives grâce à l’intégration de videos, mp3, animations, photos, graphiques, feuilles excel ...

Obtenez de meilleurs résultats, plus rapidement, grâce à un interface totalement renouvelé.

Modifiez très facilement les formes, le texte et les graphiques avec les nouveaux outils et effets intégrés.

Créez des diagrammes percutants et dynamiques (SmartArt).



PERTINENCE

FORMATIONS & CONSEILS

Publics visés :

Toutes personnes souhaitant réaliser des présentations PowerPoint évoluées.

Les Pré-Requis :

Maîtriser l'environnement Windows Connaître les fonctions de base de mise en forme (gras, italique souligné, police, taille des caractères, etc)

Objectifs principaux :

Acquérir la méthode, les connaissances nécessaires afin de créer une présentation dynamique et interactive..

Enrichir une présentation en utilisant des animations sonores et visuelles.

Savoir intégrer un graphique, un tableau Excel.

Nombre de participants :

de 1 à 5 personnes

Durée :

- ✓ 1 journée (8h)

Moyens pédagogiques

- ✓ Formateur expérimenté
- ✓ Exposés
- ✓ Mises en situations et exercices pratiques à l'aide du Logiciel
- ✓ Validation des connaissances acquises :

  Exploitation immédiate de présentation avec les différents documents de l'Entreprise, de la Collectivité, de l'Association.



Microsoft® Office PowerPoint 2007

« Créer des présentations captivantes »

PLAN DE FORMATION

1 Préparation de la présentation :
- ✓ Objectifs, support, intervenants, durée
- ✓ Choix et rassemblement des images, logos, polices de caractères, photos, vidéos, sons, objets, animations, pages web, fichiers nécessaires à la présentation. Les Sources web.

2 Présentation de l'interface utilisateur 2007 :
- ✓ Philosophie, onglets, personnalisation de barre d'outils d'accès rapide, bouton Office.
- ✓ Mode d'affichage, normal, trieuse de diapositive, masque de diapositive.

3 Créer l'ossature commune à toute présentation
- ✓ Via un modèle
- ✓ Via un thème
- ✓ Choix de la transition visuelle et sonore, de l'arrière plan, intégration d'un logo, texte, visuels, commun à toutes les diapositives

4 Enrichir et organiser les éléments de la présentation
- ✓ Insertion Images et gifs animés, cliparts, vidéos, sons, objets, formes, Wordarts, Smart arts, zones de texte, tableaux, words, excels.
- ✓ Associer/dissocier ; éloigner/approcher des éléments
- ✓ paramétrage des formats de formes, d'images (3D, rotation 3D, ombres, remplissage…), styles rapides.

5 Personnaliser l'animation des éléments de votre présentation
- ✓ Ouverture, emphase, fermeture, trajectoire
- ✓ Gérer la chronologie, les actions et les liens,
- ✓ Créer un questionnaire
- ✓ Synchroniser des animations sonores
- ✓ Options d'effets – pré-visualiser les effets.

BILAN

Edition 2010

PERTINENCE
FORMATIONS & CONSEILS

Sarl PERTINENCE Formations & Conseils - 500, Rue du Cheval Blanc - 84 270 VEDENE - Tel : 04 90 32 47 02 - www.pertinence-fc.fr
RCS Avignon 519 868 384 - N° TVA : FR 73519868384 - capital 5000€ - code APE : 8559A
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 93 84 03104 84 auprès du Préfet de la région P.A.C.A