



Centre de formations professionnelles

4 rue de la République - 69001 LYON

Tél. : 0632347207 - highskillsformation@gmail.com

Siret: 912 881 059 00014 - Ape: 8559A - N° organisme: 84 69196 87 69

Formation PowerPoint présentation - Expert - 16h

Durée de la formation : 16 heures

Objectifs

Cette formation s'adresse à des personnes n'ayant pas ou très peu de connaissances sur PowerPoint, et désirant découvrir les fonctionnalités indispensables à la réalisation de présentations simples.

A la fin de cette formation, les participants seront à même de :

- Créer une série de diapositives
- Utiliser des modèles
- Présenter et mettre en forme les diapositives
- Gérer la mise en page
- Concevoir, élaborer et mettre en forme des outils pour définir l'apparence
- Mettre en place des séquences de présentation par simple couper, coller, glisser-déposer diapositives.

Public visé

Tout public désirant travailler avec PowerPoint

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows ou équivalent

Méthode pédagogique

Modalités et Moyens Pédagogiques

La formation est dispensée en mode e-learning, composée de modules interactifs et structurés permettant une progression claire et méthodique. Chaque module inclut des explications détaillées sur la réalisation des diverses opérations suivies d'exercices pratiques.

Pour renforcer l'apprentissage. Les stagiaires ont accès à des supports visuels et des documents téléchargeables, incluant des tutoriels vidéo et des guides pas-à-pas. L'accent est mis sur l'application

pratique des connaissances via des ateliers interactifs. Une attestation de formation est délivrée à la fin de la formation validant les compétences acquises.

Moyens Techniques Utilisés dans cette Formation

Les moyens techniques mis à disposition des apprenants comprennent une plateforme d'apprentissage en ligne accessible à tous moments, permettant de suivre les modules de formation à leur propre rythme.

Cette plateforme intègre des vidéos explicatives et des exercices. L'apprenant a la possibilité, en cas de besoin, de faire appel au travers de la page du cours, à un formateur, permettant une interaction en temps réel.

Accompagnement Pédagogique et Modalités d'Évaluation

L'accompagnement pédagogique est assuré par des formateurs expérimentés, disponibles pour assister les apprenants via des sessions de tutorat en ligne.

Chaque module inclut des évaluations intermédiaires sous forme de QCM (Questions à choix multiples) et d'exercices pratiques pour mesurer la progression.

L'évaluation finale comprend un test écrit couvrant les aspects du programme. Les critères d'évaluation reposent sur la précision des opérations effectuées, la maîtrise des fonctionnalités et l'application des bonnes pratiques enseignées.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Formation ouverte à tous, sous réserve des possibilités d'adaptation à définir avec les organismes spécialisés.

Programme

PREMIERS PAS

Terminologie
Lancer PowerPoint
La fenêtre de PowerPoint
Première utilisation du ruban
La vue Backstage
Définition du dossier de travail
Couper, Copier, Coller
Couper, Copier, Coller évolué
Les vues de Powerpoint
Le thème Office 2010

PREMIÈRE PRÉSENTATION

Définir une nouvelle présentation
Modifier un modèle existant
Créer un album photo
Ouvrir une présentation existante
Faciliter l'accès aux dossiers les plus utiles
Enregistrer une présentation
Ajouter une diapositive dans une présentation

BONNES PRATIQUES

La barre d'outils Accès rapides
Travailler avec des versions antérieures
Raccourcis vers les éléments du ruban
Sauvegarde automatique
Associer des mots-clés à une présentation
Retrouver une présentation par ses mots-clés
La fonctionnalité Rechercher
Recherches dans Bing sans quitter PowerPoint

AJOUTER DES OBJETS AUX DIAPOSITIVES

Conseils utiles

Utilisation d'éléments textuels

Ajouter une image locale dans une diapositive

Ajouter des images en ligne dans une diapositive

Effets artistiques

Supprimer l'arrière plan d'une image

Compresser les images d'une présentation

Effets typographiques

L'outil de capture d'écran

Ajouter un fichier audio

Enregistrer un commentaire audio

Ajouter une vidéo locale

Ajouter une vidéo en ligne

Appliquer des effets spéciaux à une vidéo

Enregistrer l'écran

Représenter des données numériques par un graphique

Graphiques en entonnoir

Importer un graphique Excel

Formes automatiques

Personnalisation d'une forme

Graphiques SmartArt

Insérer un tableau dans une diapositive

Incorporer une feuille de calcul vierge dans une diapositive

Utiliser des tableaux existants

Importer du texte Word

Equations

Ajouter des notes manuscrites

ANNOTATIONS ET MISE EN FORME DES DIAPOSITIVES

Ajouter des notes

Ajouter des commentaires

En-têtes et pieds de page

Modifier l'arrière plan des diapositives

Un logo sur toutes les diapositives

Modifier les polices utilisées dans une présentation

Aligner les objets

Fusionner des formes

Grouper et dissocier des objets

Superposer des objets

Convertir un tracé en formes

Convertir un texte en graphique SmartArt

Impression

PRÉSENTATIONS

Lancer une présentation

Le mode présentateur

Les boutons d'action

Diffuser une présentation sur le Web

Imprimer des résumés papier

Incorporer les polices dans une présentation

Créer un package sur CD-ROM

Diaporamas personnalisés

Enregistrer une présentation sous la forme d'un diaporama

Configuration des timings pour un diaporama

TECHNIQUES AVANCÉES

Traduction dans PowerPoint
Ajouter des transitions
Animer textes et objets
Mouvements
Ajouter un effet zoom
Ajouter des effets sur le texte
Modifier la taille d'un image
Ajouter des liens dans une présentation
Corrections pendant la frappe
Le trieur de diapositives
Personnaliser le ruban
Le mode protégé
Complément pour Office

TRAVAILLER À PLUSIEURS DANS POWERPOINT

Envoyer une présentation par e-mail
Formats PDF et XPS
Envoyer une présentation au format PDF ou XPS
Protéger une présentation
Coéditer une présentation