

Powerpoint : créer des présentations professionnelles

Objectifs :

- Créer des présentations soignées sous forme de diapositive
- Réaliser des documents rapidement grâce aux modèles disponibles
- Insérer rapidement images, vidéo, graphiques pour optimiser vos arguments

Méthodes pédagogiques :

Formation action

- Création et utilisation des supports professionnels apportés par les participants
- Atelier de travail en groupe
- Personnalisation des besoins
- Remise de documentations pédagogiques

Public visé :

Professionnels devant réaliser des documents de communications

Prérequis :

Avoir une bonne connaissance de l'environnement informatique

Votre formateur :

Formateur(rice) expert(e) bureautique

Durée : 1 journée

Constitution du groupe : 4 à 8 participants

Tarif Intra : Nous consulter

Tarif Inter : 200€ par personne

Dates, lieu : Nous consulter

Contenu :

Maîtriser les fonctions de base PowerPoint

- Les caractéristiques générales du logiciel
- La gestion des diapositives (insertion, suppression, mode trieuse, ordre...)

Créer une présentation

- Saisir des textes
- Insérer des images
- Positionner des boutons actions ou des liens hypertexte
- Structurer sa présentation
- Formater les zones de texte (listes à puces, polices, cadres,...)
- Personnaliser l'arrière-plan
- Utiliser un modèle de conception

Le masque de diapositive pour structurer sa présentation

- Créer votre maquette personnalisée par le masque de diapositives

Utiliser les options de dessin et graphique

- Créer, modifier, grouper ou dissocier des objets et des dessins

- Modifier l'apparence des objets (couleurs, ombre, 3D)

Ajouter des tableaux ou graphiques à la présentation

Animer la présentation

- Minuter le diaporama, mettre des transitions
- Animer les objets des diapositives

Créer des documents PDF à partir des présentations

Présenter le diaporama sur vidéo projecteur