

DURÉE ET DATES

1 JOUR - 7 HEURES

FORMATION SUR
MESURE

> DATES A DÉTERMINER

...

BUREAUTIQUE INFORMATIQUE DIGITAL

/// ANIMER SES PRÉSENTATIONS GRÂCE À POWERPOINT ///

Contact Inscriptions

Catherine
Guyon
06.64.19.28.27
c.guyon@nievre.cci.fr

TARIFS

Sur mesure

NOUS CONSULTER

Le Campus by CCI Nièvre
74, Rue Faidherbe - 58000 NEVERS
E-mail : formation@nievre.cci.fr
Site Internet : nievre.cci.fr



ANIMER SES PRÉSENTATIONS GRÂCE A POWERPONT

PUBLIC

A tous ceux qui veulent rendre une présentation attrayante et créer une animation en boucle.

PRÉREQUIS

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows. Cette formation s'adresse aux utilisateurs débutants avec PowerPoint.

OBJECTIFS

Acquérir les connaissances pratiques de Powerpoint pour créer une présentation animée

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Présenter des diapositives
- Personnaliser et animer une présentation

PROGRAMME

Généralités

Gérer les barres d'outils, les différents modes d'affichage et les présentations / Choisir la mise en page des diapositives / Ajouter, supprimer, masquer, déplacer et copier une diapositive / Sélectionner des diapositives en mode triuse

Présenter les diapositives avec des objets simples

Manipuler les objets (sélectionner, grouper, ...) / Mettre en forme les zones de textes / Gérer les puces et les numéros / Insérer et manipuler une image et les outils de la barre d'outils Dessin / Insérer et modifier un objet Word Art

Personnaliser une présentation

Ajouter un arrière-plan /Modifier le jeu de couleurs de diapositives /Créer et utiliser un masque de diapositives / Ajouter des commentaires / Appliquer et créer un modèle de conception

Animer une présentation

Paramétriser les transitions entre les diapositives / Appliquer des animations aux différents objets / Réglar le minutage d'un diaporama / Projeter un diaporama / Utiliser les différentes actions possibles lors du déroulement d'un diaporama / Créer des liens hypertextes / Ajouter des boutons d'action /Créer un diaporama personnalisé

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

La découverte de l'environnement de Powerpoint amène progressivement le stagiaire à aborder les points techniques et la terminologie par la pratique (un ordinateur par stagiaire)

L'étude des premières fonctions permet une approche rapide de la logique de l'outil et la mise en application se fait facilement.

Un support de cours est remis au stagiaire.

ANIMATEUR

Cette formation est assurée par un spécialiste du domaine avec une expérience significative en entreprise et de pédagogie en formation
Nos formateurs sont sélectionnés et référencés selon un processus Qualité

SUIVI ET ÉVALUATION

Une attestation d'assiduité, une copie de la feuille d'émargement, un questionnaire de satisfaction ainsi qu'un questionnaire d'auto-évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation sont remis aux stagiaires en fin de journée.

Elaborer une présentation à partir du Mode Plan

Saisir le texte en Mode Plan / Organiser le contenu de la présentation en Mode Plan / Créer une diapositive de résumé / Utiliser la barre d'outils du Mode Plan

Incorporer et lier des objets dans les diapositives

Insérer et présenter un graphique, un tableau et un organigramme / Incorporer des objets (Tableaux, graphiques,...) provenant d'autres applications / Intégrer des images d'Internet