

Type : présentiel ou e-learning
Matériel : vidéo projecteur, un poste par personne, support de cours
Environnement : PC / Mac

Durée : 2 jours - 14 heures

Objectifs

Réaliser une présentation simple comportant différentes diapositives - Projeter un diaporama animé et commenté - Intégrer des images, des graphiques, des tableaux, du son, de la vidéo dans sa présentation

Public Concerné

Commercial, Assistant(e), Manager ou toute personne devant concevoir et/ou animer des présentations

Pré-requis

Bonne connaissance des bases de Windows ou MacOS - La connaissance de Word ou/et d'Excel est un atout

- **L'environnement PowerPoint**
 - Acquérir la terminologie PowerPoint
 - Découvrir l'écran
 - Menus, rubans, groupes, boîtes de dialogue
- **Création d'une présentation**
 - Création d'une nouvelle présentation vide
 - Nouvelle présentation à partir d'une bibliothèque de modèles
- **Gestion du texte**
 - Les zones de texte prédéfinies
 - Saisie des Titres et sous-titres
- **Enrichir une présentation**
 - Insérer et modifier un Tableau, graphique, organigramme, image, forme
 - Utiliser SmartArt
 - Mise en forme
 - Manipulation des objets (rotation, alignement, regroupement, etc.)
 - Liaisons office (Word, Excel)
 - Définir les En-têtes et pieds de page
- **Les modes d'affichage**
 - Mode Normal, plan, trieuse de diapositives, diaporama, commentaires
- **Manipulation des diapositives**
 - Créer, insérer, supprimer, dupliquer, déplacer
 - Mises en page prédéfinie de diapositive
- **Mise en forme des présentations**
 - Définir le thème de la présentation
 - Mode multi-masques
 - Créer et modifier le masque de diapositive
- **Créer le diaporama**
 - Créer des animations simples et des enchainements
 - Créer des transitions
- **Projeter le diaporama**
 - Mode présentateur
 - Trucs et astuces
- **Finaliser sa présentation**
 - Impression (différents modes)
 - PDF
 - Protection
 - Envoi par mail
 - Powerpoint vers vidéo
 - Powerpoint vers Word