

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

Durée : 2 jours - 14 heures

Objectifs

Maîtriser les règles de mise en page et de communication graphique - Approfondir les fonctionnalités de PowerPoint afin de créer des présentations efficaces, claires et distinctes

Public Concerné

Responsable, Formateur, Manager ou toute personne devant concevoir et/ou animer des présentations élaborées

Pré-requis

Avoir suivi le stage Powerpoint Initiation - Connaissance du masque des diapositives nécessaire

- **Définir sa présentation**
 - Principes de la communication graphique
 - Les objectifs de la mise en page
 - Analyse des objectifs
 - Conception graphique par objectifs
 - Cahier des charges
 - Choix du support
 - Règles du PCIE
- **Les règles de présentation**
 - Harmonie et symbolique des couleurs
 - Règle typographique et Lisibilité
 - Formats normalisés et hors normes
 - Types de lecture de diapositive
 - Attirer l'œil
 - Les rapports texte/image
 - Le langage de l'image
 - Catégories de visuels et fonctions
- **Les masques et les modèles**
 - Créer un thème personnalisé et le conserver
 - Créer un modèle de présentation et le conserver
 - Utiliser plusieurs masques dans une présentation
 - Personnaliser l'arrière-plan
 - Définir des mises en page de diapositive
- **Adopter une méthodologie**
 - Définir son thème
 - Utiliser le mode plan pour «poser» ses idées
 - Intégration des objets
 - Choix d'animation et transitions
 - Finalisation
 - Types de document à remettre
- **Multimédia**
 - Créer des liens internes et externes dans une présentation
 - Intégrer du son et de la vidéo
 - Intégrations d'applications externes (Word - Excel)
 - SmartArt et Graphique animés
- **Finaliser sa présentation**
 - Impression (différents modes)
 - PDF et Protection
 - Envoi par mail et publication Web
 - Powerpoint vers vidéo
 - Powerpoint vers Word Exportation
 - Commentaires, mode présentateur et astuces
 - Types de documents à remettre et formats
- **Trucs et astuces**