PowerPoint - Perfectionnement

1 j (7 heures) Ref : PPTP

Formation éligible au CPF

Public

Assistant(e), managers devant concevoir et/ou animer des présentations élaborées

Pré-requis

Avoir suivi le cours PowerPoint initiation, ou avoir les connaissances équivalentes

Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant un mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

PowerPoint est un outil de communication permettant de créer des présentations percutantes et dynamiques. Vous l'utilisez quotidiennement pour vos réunions, vos conférences, vos séminaires et souhaitez désormais passer au niveau supérieur et renforcer l'impact de vos présentations. La maîtrise des nombreuses fonctionnalités avancées de Powerpoint est alors indispensable pour créer des supports visuels attrayants et efficaces.

Les participants à cette formation découvriront les fonctionnalités avancées et pourront exploiter tout le potentiel de PowerPoint pour concevoir rapidement des présentations complexes et interactives avec différents outils multimédia (son, musique, vidéo), de créer des liens hypertexte, d'utiliser judicieusement les animations pour renforcer l'impact d'une présentation, et auront une parfaite maîtrise des masques et des thèmes.

Catalogue de formation OCAPIAT :

- Inscription en distanciel

Option certification
Formation éligible CPF (certificateur Isograd)

Code RS ou RNCP : RS6961
Intitulé de la certification : Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)
Date enregistrement : 18-12-2024. Validité : 18-12-2027

Objectifs

Appliquer des règles de typographie et de présentation
Utiliser les masques
Insérer des objets
Appliquer des animations et des transitions à ses diapos
Paramétrer un diaporama pour le présenter
Mettre en page professionnellement

Programme détaillé

APPLIQUER DES REGLES DE TYPOGRAPHIE ET DE PRESENTATION

Harmonie et symbolique des couleurs
Le choix des polices et les règles de mélange
La règle typographique
Les conditions de la lisibilité typographique
Le choix de l'orientation
Les formats normalisés et les hors normes
Les types de lecture
Attirer l'œil par le balisage typographique
Règles pour les titres
Les rapports texte / image
La lecture des illustrations
Le langage de l'image
Assurer le passage de l'image au texte
Associer les images
Les catégories de visuels et leurs fonctions
Le choix des transitions et animations

UTILISER LES MASQUES

Masque des pages de commentaires
Masque du document
Utiliser plusieurs masques
Concevoir et appliquer une charte graphique
Modifier les différents types de masques
Enregistrer le thème actif
Créer un modèle de présentation

INSERER DES OBJETS

Insertion d'un son / d'un film

Créer un album photo

Coller avec liaison un tableau Excel

Les graphiques

Les SmartArt

Dessiner, mettre en forme des objets de dessin

Pivoter, aligner et répartir des objets

Les vidéos

Insérer une diapositive d'une autre présentation

APPLIQUER DES ANIMATIONS ET DES TRANSITIONS A SES DIAPOS

Résolution

L'écran du présentateur : zoom, simulation, pointeur laser, annotations

Personnaliser l’animation

Créer des liens internes et externes dans une présentation

Concevoir une présentation interactive (liens hypertextes, boutons d'action)

PARAMETRER UN DIAPORAMA POUR LE PRESENTER

Appliquer des transitions

Personnaliser et enchainer des effets d'animation

Minuter le diaporama

Sonoriser le diaporama

Les options du pointeur

METTRE EN PAGE PROFESSIONNELLEMENT

L'en-tête et le pied de page

Masquer une diapositive

La saisie et l'impression des commentaires

Le masque des pages de commentaires

Les différents modes d'impression