

PowerPoint : Perfectionnement - Enrichir vos présentations animées

Référence : **BUOPERF**

Durée : **1 jour (7 heures)**

Certification : **TOSA®**

Code CPF : **RS6961**



Connaissances préalables

- Maîtriser en grande partie les fonctions les plus couramment utilisées pour la réalisation de présentation professionnelle

Profil des stagiaires

- Toute personne réalisant des présentations nécessitant une parfaite connaissance des possibilités offertes par PowerPoint

Objectifs

- Paramétrer et personnaliser un diaporama
- Dynamiser sa présentation avec des transitions et des animations élaborées
- Perfectionner vos textes en créant un sommaire, des liens hypertextes, des boutons d'action
- Savoir utiliser l'écran de contrôle (mode présentateur) pour optimiser votre projection
- Maîtriser la création et modification des thèmes et modèles pour faciliter la conception de vos diaporamas

Certification préparée

Cette formation prépare au passage de la certification Automatiser des processus dans les applications Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa) du certificateur ISOGRAD, enregistrée au répertoire spécifique en date du 18/12/2024. Toutes les personnes présentées par EduGroupe ont obtenu 1 certificat précisant leur niveau d'utilisation du logiciel. Pour en savoir plus sur cette certification [cliquez ici](#) et accédez aux informations complètes fournies par France Compétences. Pour connaître tous les détails concernant les prérequis relatifs au passage de l'examen de certification en ligne, nous vous invitons à [cliquer ici](#) pour accéder à la documentation officielle du certificateur.

Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par participant
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur

- Consultant-Formateur expert Powerpoint

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Optimiser son environnement et l'exploitation de son diaporama

- Personnaliser l'environnement et l'affichage
- Gérer les propriétés de la présentation
- Inspecter, vérifier et protéger une présentation avant diffusion
- Contourner les problèmes liés à la réutilisation de diapositives issues d'une autre présentation
- Créer des sections dans une présentation
- Gérer les pieds de pages et la numérotation
- Exemple de Travaux Pratiques : Mettre en pratique sur une présentation existante

2. Devenir expert dans le paramétrage de son diaporama

- Paramétrer un diaporama
- Exécuter automatiquement en boucle et vérifier le minutage
- Utiliser le mode présentateur : Maîtriser l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)
- Réviser d'une présentation : Insérer de commentaires et suivi des modifications
- Diffuser une présentation : paramétrage et impression sous forme de documents (plusieurs diapositives par page ou en page de commentaire) - Diffusion en ligne - Export vers Word - Enregistrement en Html/JPG - Enregistrement vidéo
- Exemple de Travaux Pratiques : Travailler à partir de présentations existantes

3. Perfectionner la gestion de vos textes

- Importer des titres d'un document Word pour créer automatiquement une présentation
- Utiliser le mode plan pour structurer la présentation, scinder ou assembler des diapositives
- Créer un sommaire avec liens hypertextes
- Créer de liens hypertextes ou boutons d'action : Déplacement dans une présentation - Changement d'orientation de diapositive par l'appel une autre présentation – Appel à d'autres logiciels (ouverture de fichier Excel)
- Rechercher et Remplacer des textes ou des polices
- Exemple de Travaux Pratiques : Travailler à partir de documents existants

4. Maîtriser la création et modification des objets de la présentation

- Modifier les images
- Supprimer un arrière-plan
- Utiliser la pipette
- Modifier les points d'une forme
- Se perfectionner sur possibilités SmartArts pour la création d'organigramme complexe
- Insérer des objets sous forme d'icône
- Insérer, découper, paramétrer et animer les fichiers audio et vidéo
- Exemple de Travaux Pratiques : Travailler à partir d'objets existants

5. Dynamiser son animation

- Créer des effets d'animations multiples et complexes sur tout type d'objet
- Gérer les différentes options d'effet - Paramétrer le Délai et la durée – Choisir les déclenchements
- Insérer des animations, des liens et des boutons d'actions dans les masques
- Exemple de Travaux Pratiques : Travailler à partir de présentations existantes

6. Optimiser et approfondir l'utilisation des masques, thèmes et modèles

- Créer de dispositions et de masques de diapositives : Insertion d'espaces réservés - Nommage, Changement d'ordre des dispositions et des masques - Masquage des graphiques d'arrière-plan - Conserver un masque
- Personnaliser les masques de page de notes et de documents
- Créer des thèmes personnalisés (extension .thmx) - Créer des nouveaux jeux de Couleur et de Polices - Appliquer à tout ou partie de la présentation
- Créer des modèles personnalisés (extensions .potx ou .potm)
- Exemple de Travaux Pratiques : Travailler à partir de présentations existantes

7. Certification TOSA®

- Cette formation prépare la Certification TOSA® PowerPoint
- La certification TOSA délivre un niveau de compétences : Niveau Basique (Score de 351 à 550), Niveau Opérationnel (score de 551 à 725), Niveau Avancé (Score de 726 à 875), Niveau Expert (Score de 876 à 1000)

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:01.71.19.70.30) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.