

PowerPoint : Perfectionnement

Référence : PPTPERF

Durée : 2 jours

Certification : TOSA®

CONNAISSANCES PREALABLES

- 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 PREPAREE

- Cette formation prépare le TOSA® Desktop (Test PowerPoint). Le TOSA® est la référence dans le domaine de la certification des compétences informatiques et digitales. Les certifications sont basées sur des méthodologies d'évaluation scientifiques. Pour en savoir plus sur cette certification, [cliquez ici](#) et accédez aux informations complètes fournies par France Compétences

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Powerpoint

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

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

CONTENU DU COURS

Rappel utilisation de base

- Principes de base d'une présentation
- Saisie rapide du texte (mode plan)
- Utiliser des dispositions
- Utiliser le masque des diapositives
- Utiliser des pages de notes (en projection et PDF)

Optimiser son environnement et l'exploitation de son diaporama

- Personnaliser l'environnement et l'affichage : Barre d'outils Accès rapide - Afficher l'onglet Développeur -

Repères - Les Options de PowerPoint (Correction automatique)

- Gérer les Propriétés de la présentation - Inspection, vérification et protection d'une présentation avant diffusion
- Contourner des problèmes liés à la réutilisation de diapositives issues d'une autre présentation
- Créer de Sections dans une présentation - Gérer les Pieds de pages et numérotation

Devenir expert dans le paramétrage de son diaporama

- Paramétrer un diaporama - Diaporama personnalisé
- Exécution automatique en boucle : Vérification du minutage - Enregistrer le diaporama - Enregistrer à l'écran (2013)
- Utiliser le mode présentateur : Maîtriser l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)
- Réviser une présentation : Insérer des commentaires et suivi des modifications
- Différentes façons de diffuser une présentation : paramétrer et imprimer sous forme de documents (plusieurs diapositives par page ou en page de commentaire) - Diffuser en ligne - Exporter vers Word - Enregistrer en Html/JPG - Enregistrer vidéo

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 (Augmenter/Diminuer) – Réduire /Développer des détails
- Créer un sommaire avec Liens hypertextes
- Créer des liens hypertextes ou Boutons d'action : Se déplacer dans une présentation – Changer d'orientation de diapositive par l'appel d'une autre présentation - Appeler d'autres logiciels (ouverture de fichier Excel)
- Recherche et Remplacement de texte ou de polices

Maîtriser la création et modification des objets de la présentation

- Les outils avancés de modifications d'images : Supprimer l'arrière-plan - Utiliser la Pipette – Modifier des points d'une forme - Le volet de sélection des objets (nommer des objets)
- Perfectionner les possibilités SmartArts pour créer des organigrammes complexes
- Insérer des objets sous forme d'icône
- Étudier différentes insertions d'objets - Options de collage spécial - Utilisation du volet presse papier et du volet de sélection d'objets - Changement, édition et mise à jour des fichiers incorporés ou liés
- Insertion, découpage, paramétrage et animation des fichiers audio et vidéo

Dynamiser son animation

- Créer des effets d'animations multiples et complexes sur tout type d'objet (Formes, Graphiques, SmartArt) : Effets d'apparition/d'emphase/de sortie/trajectoires - Les différentes Options d'effet - Gestion du Délai et de la Durée - Les déclenchements
- Animations, liens et boutons d'actions dans les masques

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

- Créer des nouvelles dispositions et des masques de diapositives : Insérer des espaces réservés - Renommer, Changer l'ordre des dispositions et des masques - Masquer des graphiques d'arrière-plan - Conserver un masque
- Personnaliser des masques de page de notes et de documents
- Créer des Thèmes personnalisés (extension .thmx) - Créer de nouveaux jeux de Couleur et de Polices - Appliquer à tout ou partie de la présentation
- Créer des modèles personnalisés (extensions .potx ou .potm)

Certification TOSA

- Cette formation prépare la Certification TOSA PowerPoint