

# PROGRAMME DE FORMATION

## POWERPOINT

### Se repérer dans la fenêtre d'application

- La zone d'aperçu : miniatures ou plan
- Le volet Office
- La zone de création, La zone de commentaires

### Créer et utiliser le masque de diapositives

- Choix de la mise en forme
- Hiérarchie des paragraphes, modification des puces
- Entête et pied de diapositive, Insertion d'un logo

### Créer des diapositives

- Les mises en page de diapos : les différentes zones
- Zones de textes : utiliser la hiérarchie des paragraphes
- Les insertions (image, tableau, graphique)
- Liaison avec un tableau ou un classeur Excel
- Création d'un organigramme
- Utilisation de la barre d'outils Dessin

### Utiliser les modes d'affichage

- Mode normal, mode trieuse, mode diaporama

### Animer le panorama

- Gérer les transitions de diapositives
- Ajouter des animations, Définir les options d'effet

### Utiliser les outils supplémentaires

- Insertion de diapositives externes, Paramétrer des actions

### Paramétrer le diaporama

- Vérifier le minutage, Définir les options de lancement
- Utilisation du stylo en mode « Présentation »
- Utilisation des raccourcis clavier pour faciliter la présentation

### Gérer l'impression

- Modes d'impression
- Diapositives, documents, mode plan, pages commentaires
- Envoyer vers Word pour impression (avec ou sans liaison)

### Enregistrer le diaporama

- Sous forme de présentation, sous forme de diaporama
- Exporter pour des destinataires

**Durée :** 2 jours (soit 14 heures).

#### Objectifs :

- Créer des diaporamas attractifs
- Utiliser les fonctionnalités de Powerpoint

#### Public /Pré-requis :

Toute personne souhaitant créer des présentations utilisant toutes les fonctionnalités du logiciel.

#### Pré-requis :

Connaître l'environnement Windows  
Questionnaire de positionnement.

#### Modalités techniques et pédagogiques:

Apport théorique, pratique, transmission de bons gestes.

Un poste par stagiaire.  
Utilisation de cas pratiques, de mise en situation et de corrigés. Travail en groupe.  
Durées apports théoriques : 1/3 du temps, durée pour exercices et mise en application : 2/3 du temps.  
Matériels utilisés: Diaporama, ordinateur, vidéoprojecteur.  
Documents remis aux participants: copie du diaporama, exercices, corrigés.

#### Modalités de suivi de l'exécution et d'évaluation du dispositif :

Feuille d'émargement  
Exercices d'évaluation tout au long de la formation et synthèse en fin de journée.  
Remise d'une attestation de fin de formation.

#### Modalités d'encadrement :

Cette formation est assurée par un expert dans son domaine... Diplômé(e), Expérimenté(e)...

