

PowerPoint - Initiation

2 j (14 heures)

Ref : PPTI

Formation éligible au CPF

Public

Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets et proposer des solutions

Pré-requis

Connaître Windows et si possible Word ou Excel

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

Véritable concentré de multimédia, PowerPoint est le logiciel de présentation le plus utilisé dans le monde. L'interface de l'outil est intuitive et attrayante, mais sans formation la réalisation d'un diaporama reste compliquée.

Cette formation initiale va vous permettre d'appréhender les fonctionnalités de base de PowerPoint, de comprendre les termes utilisés (le masque, les dispositions...), et de créer facilement des présentations percutantes et professionnelles grâce aux thèmes prêts à l'emploi et aux nombreux effets d'animation.

Catalogue de formation OCAPIAT :

- [Inscription en distanciel](#)

Objectifs

Créer ses premières diapositives PowerPoint

Formater du texte dans ses diapositives

- Organiser les diapos par le plan
- Utiliser les masques
- Illustrer ses diapos
- Insérer des images
- Insérer des graphiques de données
- Insérer des tableaux et de diagrammes
- Animer ses diapos
- Projeter, diffuser, imprimer un diaporama

Programme détaillé

CREATION DE VOS PREMIERES DIAPOSITIVES AVEC POWERPOINT

- L'écran de démarrage
- L'onglet Fichier
- Ouverture d'une présentation
- Modes d'affichage
- Mode lecture et Zoom
- Accès aux diapositives
- Les sections
- Création de diapositives
- Taille de diapositive
- Sélection et suppression de diapositives
- Enregistrement d'une présentation
- Saisie de texte
- Annulation et rétablissement d'une action
- Copie et déplacement de diapositives
- Sélection et modification de texte
- Page de commentaires
- Vérification orthographique
- Recherche et remplacement de texte
- En tête et pied de page

FORMATAGE DU TEXTE DANS LES DIAPOSITIVES

- Mise en forme des caractères
- Colonne et alignement des paragraphes
- Puces sur les paragraphes
- Espacement des paragraphes et interligne
- Règle
- Retraits de paragraphes
- Gestion des tabulations
- Copie d'une mise en forme de texte

ORGANISATION DES DIAPOS PAR LE PLAN

- Les modes d'affichage
- Création / saisie de diapositives en affichage plan
- Gestion de l'affichage plan
- Déplacement de texte sur un plan
- Présentation à partir d'un document Word

LES MASQUES

- Masque des diapositives
- Gestion des dispositions
- Gestion des espaces réservés
- Mise en forme des masques de diapositives
- Utilisation des masques de diapositives
- Masque du document
- Concevoir et appliquer une charte graphique

ILLUSTRATIONS DES DIAPOSITIVES

- Sélection et suppression d'objets
- Déplacement d'un objet
- Quadrillage et repères
- Guides d'alignements
- Traçage d'une forme
- Copie et duplication d'un objet
- Dimensionnement d'un objet
- Mise en forme d'un objet : ligne, forme...
- Effets sur des objets
- Création d'une forme par fusion
- Les points de dégradés d'un objet forme

INSERTION D'IMAGES

- Insertion et enregistrement d'une image
- Mise en forme d'une image
- Gestion d'une image

INSERTION DE GRAPHIQUES DE DONNEES

- Insertion d'un graphique
- Sélection et suppression des éléments d'un graphique
- Les données d'un graphique
- Disposition des éléments d'un graphique
- Mise en forme d'un graphique
- Gestion des modèles d'un graphique

INSERTION DE TABLEAUX ET DE DIAGRAMMES

Création et insertion d'un tableau existant
Les styles de tableau
Modification et mise en forme d'un tableau
Gestion des cellules, des lignes et des colonnes d'un tableau
Insertion et gestion d'un diagramme SmartArt

ANIMATION DES DIAPOSITIVES

Insertion de diapositives d'une autre présentation
Effets d'animation sur des objets
Personnalisation des effets d'animation
Animation de texte
Déclenchement automatique des effets d'animation
Effets de transition (3D)
Finaliser une présentation
Protection d'une présentation par mot de passe

PROJECTION, DIFFUSION, IMPRESSION D'UN DIAPORAMA

Projection d'un diaporama
Mise en page et orientation
Aperçu et impression
Thème et disposition
L'écran du présentateur : zoom, simulation pointeur laser, annotations...
Partage simplifié d'une présentation sur Internet
