



OUTILS BUREAUTIQUES ET COLLABORATIFS

2 jours (14 h)

Devis sur demande

Public & Pré-requis

Toute personne amenée à concevoir et mettre en page des diaporamas.
Utilisation d'un ordinateur et connaissance de Windows.

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fonctionnalités de base essentielles à l'utilisation de PowerPoint.

Moyens pédagogiques

1 PC par stagiaire
Alternance d'apports théoriques et exercices à difficultés progressives.
Centre de ressources en ligne, disponible pendant et après tous nos parcours : www.media.pixelhome.fr

Modalités d'évaluation

Délivrance d'une attestation de compétences détaillées.
Avis sur la formation à chaud à remplir en ligne.
Évaluation par des cas pratiques récapitulatifs.
Passage d'une certification TOSA sur le logiciel en fin de module (en cas d'utilisation de son CPF).



18, rue du fonds Pernant - 60 200 Compiègne

03 64 21 83 83

contact@media-management.fr
www.media-management.fr

Siret : 348 678 756 00068 - APE 8559A
Déclaration d'activité N° 22 60 000842 60

POWERPOINT : NIVEAU DÉBUTANT

PowerPoint est utilisé souvent au sein des entreprises. Ce logiciel vous permettra de créer des diaporamas, d'organiser une mise en page efficace et d'insérer des éléments de tous types.

PROGRAMME

Les principes de base

- Présentation de l'interface
- Le ruban et autres barres d'outils
- Ouverture et enregistrement d'un diaporama
- Fermer un document / Quitter le programme
- Utilisation de l'aide

Organiser un diaporama

- Insertion de nouvelles diapositives
- Organisation des diapositives (déplacer, dupliquer, supprimer, ...)
- Modes d'affichages (diapositive, trieuse, ...)

Formater les diapositives

- Démarrer une présentation vierge
- Utilisation des thèmes prédéfinis
- Modification de l'arrière-plan
- Mise en page des diapositives

Insertion d'éléments

- Insertion des objets (images, zones de texte, formes, ...)
- Organisation des éléments dans la diapositive
- Mise en forme des objets
- Autres types d'éléments (son, vidéos, SmartArt, ...)

Transitions du diaporama

- Effets de transitions aux diapositives
- Options des transitions
- Utiliser des effets sonores pendant la lecture
- Lecture manuelle ou automatique

Animations dans les diapositives

- Application d'animations simples aux éléments
- Options d'animations
- Organisation et gestion avec le volet d'animations

Lecture du diaporama

- Lancement de la lecture
- Masquer une diapositive / Mise en pause
- Options de configuration
- Effectuer une vérification du minutage

Pour aller plus loin, nous vous recommandons
Powerpoint : Niveau avancé