

# Powerpoint

## L'essentiel

### DESCRIPTION :

- Cette formation vous apportera les bases pour réaliser en quelques clics des présentations claires et attractives.

### DURÉE :

- 1 Jour - 7h.

### PRÉ-REQUIS :

- Les stagiaires doivent être initiés à la micro-informatique et être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.

### OBJECTIFS :

- Acquérir une méthode simple et efficace pour concevoir des présentations claires et attractives.

### PUBLIC :

- Utilisateurs débutants avec Powerpoint.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Méthode active et démonstrative basée sur l'alternance de la théorie et de travaux pratiques sur ordinateur.
- Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur et l'alternance de la théorie et de travaux pratiques permet une validation concrète des acquis des stagiaires tout au long de la formation sous la conduite du formateur.
- Validation des acquis par des grilles d'analyses, des exposés, des apports méthodologiques, des exercices et des tests d'évaluations.



**ACKWARE** VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS  
PROJETS DE FORMATION ET VOUS APPORTE SON EXPERTISE  
POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION



#### **Concevoir une présentation**

##### **Définir la ligne graphique**

- Apporter une cohérence visuelle : appliquer un thème.
- Modifier les couleurs, polices et effets de thème.
- Personnaliser la ligne graphique : utiliser les masques.
- Insérer un logo dans toutes les diapositives.
- Appliquer un style d'arrière-plan.

##### **Organiser ses diapositives**

- Utiliser le mode trieuse de diapositives.
- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives.

##### **Enrichir le contenu de chaque diapositive**

- Choisir une disposition pour chaque diapositive.
- Insérer des tableaux, des graphiques.
- Insérer un texte décoratif avec WordArt.
- Positionner, aligner et répartir les différents objets.

##### **Mettre au point le diaporama et le projeter**

- Définir des effets de transition.
- Animer le texte, les objets.
- Exécuter le diaporama avec aisance : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran...

##### **Créer les documentations associées à la présentation**

- Saisir des commentaires pour chaque diapositive.
- Imprimer différents supports papier.