

## POWERPOINT - PERFECTIONNEMENT

Durée

1 jour

Référence Formation

1-PP-PERF

### Objectifs

- Approfondir sa maîtrise de Powerpoint
- Modifier rapidement une présentation en utilisant le masque des diapositives
- Optimiser la gestion des médias
- Utiliser les options d'animations avancées
- Maîtriser les options de diffusion avancées de PowerPoint
- Utiliser les masques du document et de page de notes
- Protéger sa présentation
- Travailler à plusieurs sur une présentation

### Participants

Utilisateurs souhaitant maîtriser PowerPoint dans ses fonctions avancées

### Pré-requis

Avoir suivi et mis en pratique le stage PowerPoint niveau base ou avoir les connaissances équivalentes

### PROGRAMME

- Rappels sur les généralités Powerpoint
- Rappels sur les manipulations générales de Powerpoint
- Rappels sur la création de diapositives
- Rappels sur la création des différents types de contenus
- Création d'un thème ou d'un masque personnalisé
- Modification de la diapositive de masque intégral
- Modification du masque des dispositions existantes
- Création de dispositions personnalisées
- Utilisation et insertion d'espaces réservés
- Enregistrement d'un masque personnalisé
- Utiliser plusieurs masques dans une seule présentation
- Illustrations et multimédia
- Insérer des images/photos
- Redimensionner et déplacer des images/photos
- Détourer, rogner, appliquer des effets sur les images/photos
- Enregistrer une image retravaillée
- Insérer des objets 3D (version 2019)
- Insérer des objets dessinés (formes)
- Modifier, aligner, redimensionner, faire pivoter une forme
- Fusionner des formes
- Saisir du texte dans une forme
- Grouper/dissocier des formes
- Utiliser la pipette pour capturer une teinte
- Créer et manipuler l'outil Word Art
- Utiliser et modifier des diagrammes et organigrammes Smart Art
- Insertion de sons et de musiques
- Découper les sons/vidéos et gérer les options de lecture
- Capture vidéo (version 2013)
- Appliquer des effets sur les vidéos

- Les animations avancées
- Rappels sur les effets de transitions
- Rappels sur les animations simples
- Créer des effets d'entrée, d'emphase, de sortie et de trajectoire
- Cumuler plusieurs animations sur un seul objet
- Gestion de la chronologie avancée des effets d'animation
- Créer des liens hypertexte et des boutons d'action
- Utiliser les déclencheurs
- Faciliter le travail collaboratif (Nouvelles versions)
- Coéditer une présentation
- L'enregistrement automatique
- Les commentaires modernes
- Enregistrer un minutage ou une narration
- Utilisation de la diapositive de zoom (Version 2019)
- Aller plus loin avec PowerPoint
- Paramétrer les options du diaporama
- Préparation d'un package pour cd-rom ou clé USB
- Export de la présentation en vidéo
- Utilisation du stylet pendant la diffusion
- Extension sur un deuxième écran (Mode Présentateur)
- Utilisation du zoom, du pointeur laser et des annotations lors de la diffusion
- Utilisation des masques de document et de page de notes
- Protection de la présentation par mot de passe
- Organisation des diapositives en section
- Fusion et importation de plusieurs présentations/diapositives
- Cocréation d'une présentation
- Faciliter le travail collaboratif (Nouvelles versions)
- Coéditer une présentation
- L'enregistrement automatique
- Les commentaires modernes

## Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.