

P OWERPOINT (3 JOURS SOIT 21 HEURES)

OBJECTIFS : *Acquérir une méthode simple et efficace pour concevoir des présentations claires et attractives.*

Création d'une présentation pour votre entreprise

1. *Concevoir une présentation (acquérir une méthode de travail)*
2. *Organiser et personnaliser des diapositives*
3. *Intégrer à vos présentations des dessins, organigrammes, tableaux, graphiques...*
4. *Utiliser les liens hypertextes*

CREATION D'UNE PRESENTATION

- ✓ Choix des diapositives / Règles de présentation d'un diaporama
- ✓ Présentation de caractères, paragraphes, puces et numéros...
- ✓ Mise en page / Modèle de présentation
- ✓ Création d'un album de photos

UNIFORMISATION DES PRESENTATIONS

- ✓ Les entêtes et pied de page
- ✓ Masque de diapositive (Stocke toute les informations relatives à la mise en page et au thème)

LES DIFFERENTS MODES DE TRAVAIL

- ✓ Mode plan, diapositive, trieuse..
- ✓ Copie/ déplacement

INSERTION DE TABLEAUX ET DE FEUILLES DE CALCULS

- ✓ Création et modification de graphique
- ✓ Importation de données d'Excel

DESSINS ET IMAGES

- ✓ Insertion d'objets, Word art, image, organigramme...

LES LIENS HYPERTEXTES

- ✓ Créer un lien vers une page WEB, une image, un programme
- ✓ Créer un lien à partir d'un bouton d'actions

LES EFFETS D'ANIMATION

- 🔗 Établir les transitions entre diapositives
- 🔗 Compilation, minutage, son...

CHOIX DU TYPE D'IMPRESSION

- 🔗 Diapositives, documents, page de commentaires

METHODES PEDAGOGIQUES :

- 📄 Evaluation des besoins (Questionnaire pré-formation)
- 📄 Contenu de formation personnalisable en fonction des objectifs du client
- 📄 Mise en situation à partir de cas professionnels (*nous vous garantissons le secret professionnel*)

① *Plus d'information : Contactez nous*