

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT-AVANCÉ

PUBLIC CONCERNE

Toute personne désirant créer des présentations de qualité professionnelle avec le logiciel PowerPoint.
L'accès à cette formation, pour les personnes en situation de handicap, est facilité.

PREREQUIS

Avoir suivi et mis en pratique le stage Initiation/Intermédiaire ou avoir les connaissances équivalentes.
Si nécessaire, un questionnaire de niveau permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.

DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION

1 jour – 7 heures (8h30-12h / 13h30-17h) +
1 jour, 7 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.

Dates en continu ou discontinu selon le calendrier à consulter sur notre site

EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.

Bilan qualitatif de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.

Passage de la certification ICDL ou TOSA correspondant à cette formation pour les participants concernés (voir modalités sur notre site).

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle.

Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis.

Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit. Remise d'un support de cours adapté.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctionnalités avancées du logiciel de présentation PowerPoint.

L'acquisition de ces compétences est évaluée par le formateur tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique immédiate.

QUALITÉ DES FORMATEURS

Formateurs professionnels expérimentés
(voir l'équipe pédagogique sur notre site)

LIEU DE LA FORMATION

Formation réalisée sur site client ou au centre de formation :
3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges OU à distance en visio face à face pédagogique, voir nos modalités FOAD

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

SOIGNER ET HARMONISER L'APPARENCE DE VOTRE PRÉSENTATION

Personnalisation du thème : couleurs, polices ou effets
Modifier le texte et les objets du masque des diapositives
Télécharger de nouvelles polices de caractères
Ajouter un nouveau masque, une nouvelle disposition
Créer un modèle, un thème personnalisé

ILLUSTRER VOS PRÉSENTATIONS : IMAGES ET MULTIMÉDIA

Personnaliser une image :

- Travailler la luminosité
- Régler les couleurs
- Gérer la transparence
- Le recadrage, le redimensionnement

Distinguer les formats bitmap et vectoriels, contrôler taille et poids des images pour le diaporama
Télécharger et insérer des images et des vidéos
Créer un album photos

RÉALISER RAPIDEMENT DES SCHÉMAS IMBRIQUÉS

- Insérer un diagramme Smart Art pour illustrer un processus, une organisation
- Utiliser des formes connectées pour construire des organigrammes élaborés

CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION INTERACTIVE

- Mettre au point une navigation personnalisée
- Créer des boutons d'action, des liens hypertextes
- Lier plusieurs présentations
- Créer un lien vers un site Web

ANIMER LA PRÉSENTATION AVEC POWERPOINT

- Optimiser transitions et animations
- Définir des effets d'ouverture, de fermeture ou d'emphasis, déplacer un objet sur une trajectoire
- Ajouter des sons
- Déclencher une animation par un clic sur un objet.

OPTIMISER LES POSSIBILITES DE FORMAT DE FICHIER ET DE PARTAGE

- Créer une vidéo à partir de votre diaporama et la charger sur YouTube ou une autre plateforme vidéos.
- Charger son diaporama sur SlideShare, première plateforme de partage de diaporama.
- Convertir une diapositive ou un diaporama au format image.
Exploiter le format « modèle » de Powerpoint.
- Utiliser le format .ppsx pour vos envois par mail.