



## MICROSOFT® POWERPOINT - PERFECTIONNEMENT

600 € HT (tarif inter) | REF : BUR170  
TARIF SPÉCIAL : particuliers et demandeurs d'emploi

La formation Microsoft® PowerPoint - Perfectionnement permet de maîtriser le logiciel de présentation PowerPoint et de réaliser des présentations élaborées et interactives grâce aux fonctionnalités : texte, thème, animation, design, tableau, graphique etc.

### PROGRAMME

#### Personnalisation avancée de la présentation

- Créer et utiliser des masques.
- Utiliser et mettre en forme des masques de diapositives.
- Ajouter et gérer les espaces réservés.
- Gérer des diapositives.
- Modifier les masques du document et des pages de commentaires.

#### Personnalisation avancée de la présentation (suite)

- Créer et utiliser des diaporamas personnalisés, modèles de présentation.
- Personnaliser un thème.
- Modifier l'arrière-plan des diapositives, l'en-tête et le pied de page.

#### Utiliser les animations pour une présentation plus dynamique

- Créer, personnaliser des effets d'animation sur des objets et sur du texte.
- Gérer le déclenchement des effets d'animation.
- Créer des effets de transition entre les pages.
- Gérer les transitions manuelles et automatiques entre les pages ainsi que le minutage.
- Intervenir pendant le diaporama/Naviguer pendant le diaporama/faire une pause.

#### Rendre une présentation plus interactive

- Insérer une image, un plan, un schéma.
- Intégrer un graphique Excel avec et sans liaison.
- Ajouter et paramétrer un son, une vidéo.
- Découper une vidéo et poser des signets.

#### Améliorer l'organisation des diapositives via le mode plan

- Créer, saisir des diapositives en affichage Plan.
- Gérer l'affichage Plan.
- Utiliser le mode Plan pour intervertir l'ordre des textes.
- Présenter à partir d'un document Word.

#### Enregistrer et exporter vers d'autres formats

- Gérer les propriétés d'une présentation.
- Finaliser une présentation.
- Enregistrer en tant que page web.
- Publier sur un site web intranet.
- Exporter et convertir vers des formats courants (ex : PDF).

#### Communiquer avec impact

- Identifier le cœur du message, l'objectif et le public à atteindre.
- Adapter le message à l'objectif au public.
- Choisir le meilleur format pour communiquer un message.
- Alléger le message et connaître le rôle de la ponctuation, de la casse.
- Optimiser la mise en forme de sa présentation.



2

JOURS

14

HEURES

CODE CPF : 164617

### OBJECTIFS

Maîtriser les fonctions avancées de PowerPoint Réaliser des présentations professionnelles animées Créer et utiliser des masques et des modèles Utiliser différentes sources multimédias

### PUBLIC | PRÉREQUIS

#### PUBLIC

Toute personne désirant utiliser des fonctionnalités avancées de PowerPoint

#### PRÉREQUIS

Avoir suivi le module PowerPoint - initiation ou maîtriser le contenu de cette formation

### INFOS PRATIQUES

#### HORAIRES DE LA FORMATION

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

#### MÉTHODOLOGIE

#### PÉDAGOGIQUE

Théorie | Cas pratiques | Synthèse

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

### DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte