

PowerPoint - Perfectionnement



Bureautique

Référence formation : 1-PP-PERF - **Durée : 1 jour**

Objectifs

- Approfondir sa maîtrise de PowerPoint
- Modifier rapidement une présentation et gagner du temps
- Optimiser la gestion des médias et des animations

Pré-requis

- Avoir suivi et mis en pratique le stage PowerPoint niveau base ou avoir les connaissances équivalentes
- Utilisateurs souhaitant maîtriser PowerPoint dans ses fonctions avancées

Plan de cours

1. Tirer le meilleur parti des masques PowerPoint

- Rappels sur les masques et dispositions
- Créer des dispositions personnalisées
- Ajouter et créer des espaces réservés
- Animer les textes et objets du masque
- Enregistrer le thème actif et savoir le ré-appliquer
- Structurer sa présentation

2. Insérer et préparer des photographies

- Formats d'image supportés, poids et taille en pixels
- Détourer, rogner, appliquer des effets, changer la forme
- Compresser les images d'une présentation



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56



- Sauvegarder une image retravaillée

3. Insérer et préparer des vidéos

- Formats vidéo supportés liaisons et incorporations, liens externes
- Découper les vidéos, créer des signets de lecture
- Créer un lien vers une vidéo d'un site en ligne
- L'affiche de la séquence
- Régler l'apparence, appliquer des effets, changer la forme d'une séquence vidéo
- Les animations associées aux séquences vidéo

4. Insérer des objets dessinés complexes

- Rappels sur l'utilisation des formes automatiques
- Les outils « Courbe » et « Forme libre »
- Le mode « Modifier les points »
- Intégrer et retravailler un objet Clipart ou une image vectorielle point à point
- Enregistrer des images
- Fusionner des formes courantes (version 2013)
- Capturer la couleur exacte d'un objet avec la pipette (version 2013)

5. Insérer des objets sons

- Formats sons supportés, liaisons et incorporations, liens externes
- Découper les sons, créer des signets de lecture, gérer les effets de fondu, les options de lecture
- Les animations associées aux sons

6. Les animations

- Liens hypertextes et boutons d'action : ajouter de l'interactivité
- Le ruban animation, le volet des animations avancées
- Les effets d'entrée, d'emphase, de sortie et les trajectoires
- Gérer la chronologie des effets

7. Organisation de son PowerPoint

- Créer et utiliser des diaporamas personnalisés
- Organiser vos diapositives en section
- Fusionner et comparer des présentations
- Travailler depuis n'importe quel emplacement (PowerPoint Web Apps)
- Co-crée une présentation avec d'autres

8. Préparer et diffuser une présentation



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

Membre du réseau
aginius
formation

- Enregistrer un minutage et une narration
- Paramétrer le diaporama
- Contrôler la présentation, les liaisons, les éléments multimédia
- Les liens hypertextes
- Le mode présentateur : pré-requis et paramétrage
- Consulter vos notes sur votre moniteur en mode Présentateur (version 2013)
- Diffuser des diapositives sur le web, sur un réseau
- Préparer un package pour CD Rom / Clé USB
- Préparer un PDF multimédia
- Créer une vidéo de votre présentation et la graver sur DVD

Moyens de la formation	Formateur expert du domaine - 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, un bloc-note et un stylo par personne - vidéo projecteur - tableau blanc.
Modalités pédagogiques	Présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices pratiques d'assimilation.
Type d'action	Acquisition des connaissances.
Suivi	Feuille d'émargement signée par 1/2 journée - évaluation de satisfaction stagiaire - évaluation des acquis - attestation de stage.
Durée journée de formation	7h00
Public concerné	Tout public



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

