Régner sur l'essentiel de Powerpoint 2013

Durée	2 Jours - (16 Heures)
Pré-requis	Il est conseillé d'avoir des connaissances sur l'environnement Windows ou Mac.
Public	Toute personne débutant désirant acquérir les rudiments de PowerPoint
Intervenants	Formateur issu de la bureautique
Nb participants	1 à 5
Prix	Voir convention
Modalité d'accès	Aucun
Date	Voir convention
Lieu	Voir convention
Délai d'accès	Définir avec l'entreprise
Accessibilité	L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
Obligations réglementaires	Aucune

Méthode pédagogique :
Alternance d'exercices pratiques et d'exposés en 3 parties : présentation d'une situation d'usage, explication des méthodes et mise en pratique.

Outil pédagogique :
Supports papiers

Évaluation :
Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec grille d'évaluation d'entrée et de sortie + Evaluation de la satisfaction du stagiaire par un questionnaire.

Validation :
Attestation de fin de stage

OBJECTIF

Concevoir des présentations claires et attractives, afin d'améliorer la qualité et l'efficacité des réunions

PROGRAMME

JOUR 1

Réalisation d'une présentation
- Choix d'une maquette prédéfinie
- Définition du nombre de pages
- Choix de la maquette pour chaque page
- Créer une présentation avec l'assistant sommaire
- Insertion de dessins ou de graphiques
- Ajouter ou supprimer une page

Utilisation du texte
- Vérifier l'orthographe
- Modifier et remplacer la police du texte d'une diapositive ou de toute une présentation
- Modifier l'alignement du texte
- Créer une zone de texte pour saisir du texte
- Utiliser le renvoi à la ligne dans la zone de texte

Gestion d'une maquette personnalisée
- Les fonds de page
- Les outils de dessin
- Appliquer la mise en forme

JOUR 2

Remplissage des formes
- Les couleurs
- Composition des pages de maquette

Gestion des graphiques
- Les différents types de graphique
- Création d'un tableau à représenter
- Enrichir un graphique
- Légendes
- Couleurs
- Encadrement

Impression
- Pré-visualiser la présentation en noir et blanc
- Imprimer les diapositives sous divers formats
- Imprimer les documents à distribuer à l'assistance
- Imprimer les diapositives en tant que transparents

Création d'une animation automatique
- Définition des diapositives
- Temporisation et rythme
- Animation du texte et des objets