

POWERPOINT PRISE EN MAIN

Objectifs :

Acquérir des connaissances de base du logiciel pour réaliser des présentations imprimées ou sous forme de diaporama

Personnes concernées :

Toute personne souhaitant réaliser des présentations efficaces

Pré requis :

La connaissance de l'environnement Windows et d'un traitement de texte est un plus

Méthode Pédagogique :

Apport théorique et exercices pratiques. Application des notions théoriques après chaque étape abordée et selon les besoins professionnels du stagiaire (cas pratiques). Formations sur PC multimédia (ou sur votre propre matériel pour les cours particuliers)

Évaluation :

Exercices pratiques Questionnaire.
Remise d'une attestation de stage

Programme :

Présentation de PowerPoint :

- La fenêtre, la barre d'outils, les menus, les icônes
- L'écran, ses différentes zones, les types d'affichage des diapositives
- Modèles de présentation

Création d'une présentation :

- Utilisation de l'assistant sommaire automatique
- Utiliser un modèle de conception
- Utiliser un modèle de diapositive

Mise en forme des diapositives :

- Mise en page : cadres, textes, puces
- Arrière plan et jeu de couleurs
- Insertion d'une image, d'un tableau ou d'un graphique

Enregistrer et imprimer une présentation

- Enregistrer, modifier et gérer ses documents
- Effectuer un aperçu avant impression
- Lancer une impression et découvrir les options

