

Powerpoint perfectionnement

Objectifs pédagogiques

- ✓ Améliorer ses connaissances sur PowerPoint en manipulant des objets plus complexes et en maîtrisant les différentes possibilités d'animation des présentations
- ✓ Approfondir les différents outils de diffusion des présentations mis à sa disposition et aborder les nouvelles fonctions 2007, 2010, 2013

Programme

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
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 (2010, 2013)
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

Organiser vos diapositives en section (2010, 2013)
Fusionner et comparer des présentations (2010, 2013)
Travailler depuis n'importe quel emplacement (PowerPoint Web Apps version 2010, 2013)
Co-crée une présentation avec d'autres (2010, 2013)

8. Préparer et diffuser une présentation

Enregistrer un minutage et une narration
Paramétrer le diaporama
Contrôler la présentation, les liaisons, les éléments multimédia
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

Méthodes pédagogiques

Alternance d'exposés théoriques et de travaux pratiques

Support

Un support de formation est remis au participant à la fin de la formation.

Public visé et pré-requis

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

Certification

Vous pouvez choisir à l'issue de la formation de passer le PCIE ou Passeport de Compétences Informatique Européen. C'est une certification qui vous permet de valider vos compétences professionnelles en bureautique. Elle est désormais éligible au Compte personnel de formation (CPF), votre nouveau droit à la formation professionnelle.

Durée date et lieu

Durée	1 jour
Date	A définir
Lieu	Montpellier

Coût de la formation

Tarif adhérent	210,00 € HT soit 252,00 € TTC /pers
Tarif non adhérent	294,00 € HT soit 352,80 € TTC /pers

Intervenant :

Formateur spécialisé en bureautique

Vous êtes intéressé(e) par cette formation, merci de contacter Céline GOURRE –
celine.gourre@lria.fr – 04.67.04.30.18
N° d'organisme de formation : 91 34 0591434