

# Powerpoint – Module découverte et consolidation

POWDEC

L'utilisation de Powerpoint est aujourd'hui courante à tous les niveaux de l'entreprise, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou animer une réunion. Cette formation vous permettra de découvrir les différentes étapes de la création d'une présentation et d'acquérir les compétences nécessaires pour élaborer vos premiers Powerpoint. **Présentiel - Synchrone**

## Objectifs

Être à l'aise avec l'environnement de PowerPoint  
Identifier les différentes étapes de la création d'une présentation  
Réaliser des présentations attrayantes enrichies de schémas, d'images  
Utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme de ses présentations  
Utiliser les effets pour dynamiser ses présentations



### Public Visé

Toute personne souhaitant découvrir, comprendre, et appliquer les fonctionnalités de base du logiciel de présentation Powerpoint.



### Pré Requis

Etre à l'aise avec l'ordinateur, savoir manipuler la souris et le clavier et avoir connaissance de l'environnement Windows est souhaitable.

## Les + métier

L'utilisation de Powerpoint est aujourd'hui courante à tous les niveaux de l'entreprise, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou animer une réunion. Cette formation vous permettra de découvrir les différentes étapes de la création d'une présentation et d'acquérir les compétences nécessaires pour élaborer vos premiers Powerpoint.

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Être à l'aise avec l'environnement de PowerPoint  
Identifier les différentes étapes de la création d'une présentation  
Réaliser des présentations attrayantes enrichies de schémas, d'images  
Utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme de ses présentations  
Utiliser les effets pour dynamiser ses présentations

## Méthodes pédagogiques

Formation axée sur la pratique et les besoins essentiels pour mettre en place des présentations dignes de ce nom, en autonomie.  
Les apprenants seront amenés à créer une présentation et dans cette optique, à utiliser les différents modes d'affichage, à utiliser les masques pour modifier simultanément la mise en forme de toutes les diapositives puis à appliquer des effets et des transitions pour dynamiser leur diaporama  
Une pédagogie adaptée à un public débutant  
Partage de bonnes pratiques  
Support de cours

## Moyens pédagogiques

1 ordinateur par stagiaire  
Salle de formation claire, climatisée et spacieuse  
Tableau blanc  
Vidéo projecteur

## Qualification Intervenant-e-s

Spécialiste en bureautique

Version : V1 - POWDEC-20230626

## Parcours pédagogique

### Lancement de l'application PowerPoint - Se repérer dans l'interface

Gérer le ruban  
Afficher / Masquer les règles  
Utiliser la grille et les repères  
Afficher / Masquer les différents volets d'affichage  
L'écran de démarrage : Sélectionner un thème dès la création de son diaporama  
Choisir un thème ou un modèle en ligne  
Modifier le zoom d'affichage  
Ouvrir une présentation existante

### Utiliser les différents modes d'affichage pour créer sa présentation

Créer et enregistrer une nouvelle présentation  
Afficher le mode plan pour saisir du texte  
Réorganiser les diapositives avec la trieuse de diapositives  
Annoter les diapositives avec les pages de commentaires  
Travailler dans ses diapositives en affichage normal

### Gérer ses diapositives

Identifier les espaces réservés sur une diapositive  
Créer différents types de diapositives  
Changer la disposition de la diapositive  
Se déplacer d'une diapositive à l'autre  
Copier, déplacer des diapositives

### Adapter la mise en forme de ses présentations

Sélectionner un thème pour harmoniser les couleurs des diapositives  
Opter pour une variante du thème  
Personnaliser le masque des diapositives pour rendre votre présentation homogène  
Modifier le masque de titre  
Utiliser des masques différents en fonction de la disposition de vos diapositives  
Modifier et définir l'arrière-plan des diapositives

STRATEGIE Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697

#### Enrichir sa présentation

Gérer le texte saisi dans une forme (alignement, marge, taille, couleur...)  
Vérifier l'orthographe, trouver des synonymes  
Gérer l'alignement des paragraphes  
Insérer différentes formes (carré, cercle, flèche...)  
Copier, modifier une forme  
Redimensionner un objet  
Utiliser des styles pour la mise en forme d'un dessin  
Modifier la couleur de fond et la bordure de la forme  
Utiliser l'outil pipette pour récupérer une couleur et l'appliquer à une forme  
Appliquer des effets (ombre, réflexion, lumière, 3D...)  
Retourner les objets  
Aligner et répartir uniformément les objets grâce aux repères actifs  
Afficher des repères ou un quadrillage permanent pour faciliter le positionnement des dessins  
Sélectionner une ou plusieurs formes  
Superposer des dessins  
Grouper, dissocier des formes  
Insérer une image, un graphique, un tableau, un smartArt

#### Mettre en page et imprimer sa présentation

Numéroter les diapositives  
Insérer une date sur toutes les diapositives  
Saisir un pied de page pour les diapositives, et/ou un en-tête  
Mettre en forme et déplacer la numérotation, la date et le pied de page  
Lancer l'aperçu avant impression  
Imprimer les diapositives (une ou plusieurs par page), les pages de commentaires, le plan

#### Animer sa présentation

Appliquer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama  
Animer le texte ou les objets  
Lancer le diaporama  
Gérer les interventions possibles pendant une projection  
Masquer certaines diapositives  
Utiliser le mode "lecture"

## Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement et recueil des attentes & besoins -  
Evaluation en cours de formation : exercices - Evaluation de fin de formation : exercice - Bilan individuel des compétences acquises -  
Questionnaire de satisfaction à chaud - Questionnaire de satisfaction à froid

## Modalités d'Accessibilité

Nous consulter

 **Durée**

**14.00** Heures

**2** Jours

**Effectif**

Groupe de 8 Personnes