



EffiSkill
FORMATION PROFESSIONNELLE

PowerPoint® 2007, Produire des présentations

Code : LPO-17

Durée : 2J / 14H

Prix/Per. : 480 € HT

Groupe de : 5 max

Formateur :

Consultant expert en bureautique et PréAO. Formateur confirmé.

Objectifs :

Maîtriser les fonctions de PowerPoint pour créer des présentations élaborées avec aisance et rapidité.

Profil stagiaire :

Toute personne réalisant des diaporamas avec PowerPoint.

Pré-requis :

Connaitre l'environnement Windows.

S'INSCRIRE

www.effiskill.com

Parc d'activités Sacuny,
256 Av. Marcel Mérieux
69530 Brignais

infos@effiskill.com
Tél. : 04 72 18 51 18
Fax : 04 72 18 51 42

Compétences visées :

- ✦ Connaître les fonctionnalités et nouveautés de PowerPoint 2007 pour produire une présentation claire avec aisance.
- ✦ Savoir appliquer une charte graphique à une présentation et créer un modèle.
- ✦ Maîtriser l'animation et la présentation de son diaporama.

Programme :

Introduction générale et présentation de PowerPoint :

Rôle et principe de la PréAO - Présentation de l'interface et des nouveautés de PowerPoint 2007 : ruban, onglets, nouveau format de fichier pptx

Définir et appliquer une charte graphique au diaporama :

Créer ou/et utiliser un modèle – Utiliser le mode Masque – Gestion des thèmes – Définir les en-têtes & pieds de page – Les points clés : cohésion, lisibilité, identité,...

Conception et contenu d'une diapositive:

Insertion de zones texte, image, vidéo, lien hypertexte, graphique, tableau – Schéma et graphique SmartArt (organigramme...) – Positionner, aligner, modifier les puces. Faire pivoter les formes – Grouper des éléments.

Gestion des diapositives :

Intégrer des diapositives extérieures et le plan d'un fichier Word – Utiliser la trieuse pour classer, supprimer, insérer, copier ou masquer des diapositives – Diapositives de résumé – Commenter et minuter une diapositive.

Préparation et animation du diaporama :

Créer des transitions animées – Maîtriser le déroulement du diaporama, navigation entre diapositives – Ecrire à l'écran pendant la présentation.

Savoir exploiter et présenter son diaporama :

Les erreurs à ne pas commettre : tout lire, ... - Utiliser un pointeur – Gérer le temps – Préparer les transitions & conclusions – Mode présentateur – Distribuer sa présentation : enregistrement au format Adobe Acrobat (pdf), export Word et package pour CD-ROM.

Gestion des images et illustration :

Retouche rapide, recadrage et allègement des images avec les outils intégrés du pack Ms Office

Choix pédagogiques :

Formation composée de nombreux exercices pratiques.
Méthode participative et vivante.

Après cette formation, nous vous préconisons de suivre la formation :
Professionnalisez vos présentations PowerPoint.