

# Formation PowerPoint

## OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctions essentielles
- Savoir créer et personnaliser des formes
- Être capable un son ou une vidéo dans une diapositive
- Créer des présentations dynamiques
- Partager ses présentations.

## PUBLICS VISÉS

- Tous publics

## PRÉ-REQUIS

- Disposer d'un ordinateur, d'un smartphone ou d'une tablette avec une connexion Internet
- Navigateur web

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des exercices de cas pratiques adaptés  
Un support de formation complet

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de formation individuelle

## DURÉE

5h30 heures en Elearning

## MODULE 1 Concevoir une présentation

- > Identifier les points clés d'une présentation réussie.
- > Procéder avec méthodologie
- > Mise en place de votre plan

## MODULE 2 Ligne Graphique

- > Utilisation des thèmes
- > Modification de la typographie
- > Insertion de la charte graphique
- > Appliquer les arrières plans
- > Gestions des en-têtes et pieds de page

## MODULE 3 Les Diapositives

- > Découvrir les différents modes
- > Supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives.
- > Copier des diapositives d'une présentation à une autre
- > Organiser les diapositives en sections

## MODULE 4 Les Diaporama

- > Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives
- > Animer le texte, les objets, des schémas.
- > Imprimer différents supports, éditer au format PDF

## MODULE 5 Enrichir vos contenus

- > Insérer une photo et la personnaliser.
- > Élaborer des schémas, construire un tableau, tracer un graphique
- > Insérer un tableau ou un graphique Excel.
- > Ajouter un texte décoratif