

POWERPOINT - NIVEAU AVANCÉ**Durée** : 2 jours (14 h)**Objectifs pédagogiques :**

Permettre aux participants dès leur retour au sein de l'entreprise de réaliser des visuels percutants et plus originaux notamment pour la vidéo projection et pour le Web

Public visé :

Toute personne désirant maîtriser POWERPOINT.

Prérequis :

Avoir suivi le stage « Pratique de PowerPoint »

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Alternance d'apports théoriques appuyés par des études de cas concrètes inspirés de la vie de l'entreprise . Une personnalisation de la formation aux réalités profession-

nelles du stagiaire.

Des seuils de difficultés palliés au rythme de l'apprenant

Un PC et un support de cours écrit par stagiaire

Démonstrations effectuées sur écran

Evaluation :

Vérification continue de l'assimilation des connaissances.

Des exercices seront proposés en fin de stage afin de vérifier les acquis.

Certification en option :

Ce stage permet d'accéder à la certification TOSA® ou ENI® et est ainsi éligible au CPF.

PROGRAMME DE STAGE

- Rappel des notions de base
- Soigner et harmoniser l'apparence de vos présentations
 - ◇ Personnaliser le jeu de couleurs, les polices et effets de thèmes.
 - ◇ Modifier le texte et les objets du masque des diapositives.
 - ◇ Exploiter les masques multiples.
 - ◇ Ajouter un nouveau masque, une nouvelle disposition.
 - ◇ Créer un modèle, un thème personnalisé.
- Illustrer vos présentations : images et multimédia
 - ◇ Insérer photos numériques, vidéos.
 - ◇ Personnaliser une image : travailler la luminosité, les couleurs, les effets 3D.
 - ◇ Distinguer les bitmap des vectoriels.
 - ◇ Générer un album photos.
- Réaliser rapidement des schémas imbriqués
 - ◇ Insérer un diagramme SmartArt pour illustrer un processus, une organisation.
 - ◇ Convertir du texte en diagramme.
 - ◇ Utiliser des formes connectées pour construire des organigrammes élaborés.
 - ◇ Créer un objet graphique et l'enregistrer comme image.
 - ◇ Trucs et astuces pour gagner en efficacité.
- Concevoir une présentation interactive
 - ◇ Mettre au point une navigation personnalisée.
 - ◇ Créer une table des matières dynamique.
- ◇ Créer des boutons d'action, des liens hypertextes.
- ◇ Concevoir une borne interactive.
- ◇ Lier plusieurs présentations.
- Animer vos présentations
 - ◇ Optimiser transitions et animations.
 - ◇ Définir des effets d'ouverture, de fermeture ou d'emphasis.
 - ◇ Déplacer un objet sur une trajectoire.
 - ◇ Sonoriser une présentation.
 - ◇ Déclencher une animation par un clic sur un objet.
 - ◇ Créer plusieurs diaporamas à partir d'un seul.
 - ◇ Enregistrer des annotations.
 - ◇ Créer un package pour CD-Rom.
- Communiquer avec Word
 - ◇ Exporter ou importer le plan dans Word.

