

## BUREAUTIQUE

## PowerPoint - Perfectionnement

Réf: DBO5-1

## OBJECTIFS

> Maîtriser les fonctionnalités principales de Microsoft Powerpoint afin de concevoir rapidement des diaporamas qui soutiendront efficacement toutes présentations orales en réalisant un diaporama attractif.

## PROGRAMME

**Les règles d'or d'une bonne présentation**

Conseils sur les règles et fondamentaux à respecter pour réussir une présentation

L'impact d'une présentation efficace

Les règles d'or à respecter, les pièges à éviter

Présentation des différents modes de travail

Trucs et astuces pour gagner en efficacité

**Rappel des fondamentaux pour concevoir une présentation**

Les 5 étapes pour construire une présentation

Utiliser les différents modes d'affichage

Mettre au point son plan

Enrichir et personnaliser le contenu de chaque diapositive

La création d'un fichier PPSX

**Utiliser la chartre graphique**

Optimiser l'utilisation des masques

Appliquer le modèle de l'Entreprise

Distinguer masque de titre et masque des diapositives

**Organiser ses diapositives**

Utiliser le mode trieuse

**Communiquer avec les autres logiciels**

L'insertion de diapositives d'une autre présentation

L'intégration de tableaux Excel ou Word

**Définir l'impression de son diaporama**

Insérer en-têtes et pieds de page • Bien choisir son support (diapositives, documents, pages de commentaires, mode plan)

**Animer son diaporama**

Définir des effets de transition

Personnaliser l'animation du texte, d'un graphique

Animer dessin, SmartArt

Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama au cours de la réunion : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran...

**L'interactivité**

Insérer un lien hypertexte

Insérer des boutons d'action

## INFORMATIONS PRATIQUES

Lieu :	Tarifs :	Durée :
St Brieuc- Quimper- Brest	À partir de 210 € HT	1 jour

## POUR QUI ?

> **Prérequis** : Connaître l'environnement Windows et les bases de PowerPoint

## PUBLICS

Salarié – Demandeur d'emploi -  
Toute personne intéressée

## LE PARCOURS DE FORMATION

## Type de parcours

> en présentiel

> en présentiel et à distance

> à distance uniquement

**Modalités pédagogiques** : Atelier pratique – Pédagogie différenciée et individualisée

**Modalité d'évaluation** : formulaire individuel d'évaluation

**Diplôme obtenu** : Certification TOSA

