

« PowerPoint : perfectionnement »

Communiquer efficacement avec PowerPoint

Objectifs :

- Maîtriser les règles de mise en page et choisir les animations adéquates pour améliorer l'impact des présentations.
- Utiliser des masques et modèles pour accélérer la conception d'un diaporama.
- Concevoir des présentations interactives avec différents outils multimédia (liens, son, vidéo) et les présenter de manière efficiente.

Participants et pré-requis :

Toute personne devant concevoir et/ou animer des présentations PowerPoint minutées, interactives et basées sur une charte graphique personnalisée.

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour toute demande d'adaptation.

Pré-requis : Savoir créer un diaporama simple, connaître les animations simples et l'environnement Office.

Méthode pédagogique :

Formation en présentiel avec un formateur.

Notre formatrice, certifiée MOS Master et TOSA, intervient depuis 7 années auprès de publics de tous niveaux.

Cette formation s'appuie sur l'expérience professionnelle des participants. Les apports théoriques seront illustrés par l'analyse de cas rencontrés.

- Travail en sous-groupe.
- Analyse de cas d'entreprise.
- Apports méthodologiques.

Evaluation :

QCM d'évaluation ou passage de la certification ENI *sous condition*.

Durée :

1 jour, soit 7 heures.

Délais d'accès : de 7 jours à 3 mois selon le mode de financement.

Programme :

1. Rappels des bases

- le ruban et la barre d'outils d'accès rapide
- la gestion des diapositives
- insertion de texte, de forme, d'image, de tableau, de SmartArt
- les animations
- les transitions

2. Le contexte de la présentation

- les principes de la communication graphique
- utiliser le mode plan
- utiliser les sections

3. Les règles de présentation pour capter l'attention de son auditoire

- format et mise en page
- la typographie
- savoir choisir et associer les couleurs
- choisir les éléments visuels et les animations pour hiérarchiser la lecture

4. Les masques

- créer un masque
- intégrer un logo
- appliquer un arrière-plan
- créer des dispositions personnalisées
- créer un thème

5. Utiliser les thèmes

6. Organiser une navigation dans le diaporama

- insérer des boutons d'action
- générer une navigation dans le diaporama
- les liens hypertextes

7. Le son et la vidéo

- insérer et paramétrer un son
- insérer, modifier, découper une vidéo

8. Finaliser, présenter son diaporama

- masquer des diapositives
- utiliser la zone commentaire
- le mode présentateur
- exporter PowerPoint en vidéo
- exporter en PDF
- enregistrer une présentation
- enregistrer un diaporama
- les différentes impressions

Le plus de cette formation :

Captez l'attention de vos auditeurs grâce à des présentations claires, efficaces et percutantes.