

1 jour (7 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



Objectifs pédagogiques

- Approfondir sa maîtrise de PowerPoint
- Modifier rapidement une présentation et gagner du temps
- Optimiser la gestion des médias et des animations
- Cette formation prépare à la certification TOSA (en sus, nous consulter)



Pré-requis

- Avoir suivi et mis en pratique le stage PowerPoint niveau base ou avoir les connaissances équivalentes.



Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine,
- Mise à disposition d'un ordinateur, d'un support de cours remis à chaque participant,
- Vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard,
- Formation basée sur une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique,
- Formation à distance à l'aide du logiciel Teams pour assurer les interactions avec le formateur et les autres stagiaires, accès aux supports et aux évaluations. Assistance pédagogique afin de permettre à l'apprenant de s'approprier son parcours. Assistance technique pour la prise en main des équipements et la résolution des problèmes de connexion ou d'accès. Méthodes pédagogiques : méthode expositive 50%, méthode active 50%.

Public visé

- Utilisateurs souhaitant maîtriser PowerPoint dans ses fonctions avancées.

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



Programme de formation

1. Tirer le meilleur parti des masques PowerPoint

- Rappels sur les masques et dispositions
- Créer des dispositions personnalisées
- Ajouter et créer des espaces réservés
- Animer les textes et objets du masque
- Enregistrer le thème actif et savoir le ré-appliquer
- Structurer sa présentation

Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEIX CHAMIERES

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

2. Insérer et préparer des photographies

- Formats d'image supportés, poids et taille en pixels
- Découper, rogner, appliquer des effets, changer la forme
- Compresser les images d'une présentation
- Sauvegarder une image retravaillée

3. Insérer et préparer des vidéos

- Formats vidéo supportés liaisons et incorporations, liens externes
- Découper les vidéos, créer des signets de lecture
- Créer un lien vers une vidéo d'un site en ligne
- L'affiche de la séquence
- Régler l'apparence, appliquer des effets, changer la forme d'une séquence vidéo
- Les animations associées aux séquences vidéo

4. Insérer des objets dessinés complexes

- Rappels sur l'utilisation des formes automatiques
- Les outils « Courbe » et « Forme libre »
- Le mode « Modifier les points »
- Intégrer et retravailler un objet Clipart ou une image vectorielle point à point
- Enregistrer des images
- Fusionner des formes courantes (version 2013)
- Capturer la couleur exacte d'un objet avec la pipette (version 2013)

5. Insérer des objets sons

- Formats sons supportés, liaisons et incorporations, liens externes
- Découper les sons, créer des signets de lecture, gérer les effets de fondu, les options de lecture
- Les animations associées aux sons

6. Les animations

- Liens hypertextes et boutons d'action : ajouter de l'interactivité
- Le ruban animation, le volet des animations avancées
- Les effets d'entrée, d'emphase, de sortie et les trajectoires
- Gérer la chronologie des effets

7. Organisation de son PowerPoint

- Créer et utiliser des diaporamas personnalisés
- Organiser vos diapositives en section
- Fusionner et comparer des présentations
- Travailler depuis n'importe quel emplacement (PowerPoint Web Apps)
- Co-crée une présentation avec d'autres

8. Préparer et diffuser une présentation

- Enregistrer un minutage et une narration
- Paramétrer le diaporama
- Contrôler la présentation, les liaisons, les éléments multimédia
- Les liens hypertextes
- Le mode présentateur : pré-requis et paramétrage
- Consulter vos notes sur votre moniteur en mode Présentateur (version 2013)
- Diffuser des diapositives sur le web, sur un réseau
- Préparer un package pour CD Rom / Clé USB
- Préparer un PDF multimédia
- Créer une vidéo de votre présentation et la graver sur DVD