

PowerPoint - Initiation – Réaliser et animer un diaporama

Réf. PPT – IT (2 jours / 14h)

Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Public concerné

Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions et présenter des projets.

Prérequis

Être à l'aise avec son environnement de travail (Windows ou MacOS, Internet)

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ⇒ Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- ⇒ Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception
- ⇒ Intégrer des objets graphiques
- ⇒ Animer et diffuser une présentation.

PROGRAMME

Jour 1 - Matin

Création des premières diapos

- L'écran de démarrage
- L'onglet Fichier
- Ouverture d'une présentation
- Les différents modes d'affichage
- Zoom d'affichage
- Accès aux diapositives
- Taille des diapositives
- Les sections
- Création de diapositives
- Thème et disposition
- Utiliser les Idées de conception
- Sélection et suppression de diapositives
- Copie et déplacement de diapositives
- Annuler / rétablir une action
- Enregistrement d'une présentation au format PDF

Mise en forme du texte

- Polices et styles prédéfinis
- Colonne et alignement des paragraphes
- Puces sur les paragraphes
- Inverser la casse
- Espacement des paragraphes et interligne
- Règle
- Retraits de paragraphes
- Gestion des tabulations

Jour 1 - Après-midi

Thèmes et modèles

- Choisir un jeu de couleurs ou un jeu de polices du thème
- Appliquer un thème prédéfini à l'ensemble d'une présentation ou à certaines diapositives Définir un style d'arrière-plan

Masque des diapositives

- Gestion des dispositions
- Gestion des espaces réservés
- Mise en forme des masques de diapositives
- Utilisation des masques de diapositives
- Masque du document

Insertion d'images

- Insertion et enregistrement d'une image
- Mise en forme d'une image
- Gestion d'une image

Jour 2 – Matin

Illustration des diapos

- Traçage d'une forme
- Quadrillage, repères et guides d'alignements
- Sélection, déplacement et suppression d'objets
- Dimensionnement et duplication d'un objet
- Mise en forme rapide des formes
- Effets sur des objets
- Grouper et dissocier des objets
- Modifier l'ordre des objets (arrière-plan, premier plan)
- Insertion d'un son / d'un film

Tableaux et diagrammes

- Création d'un tableau
- Les styles de tableau
- Modification et mise en forme d'un tableau
- Insertion et gestion d'un diagramme SmartArt

Représentation graphique des données

- Insertion d'un graphique
- Sélection et suppression des éléments d'un graphique
- Les données d'un graphique
- Disposition des éléments d'un graphique
- Mise en forme d'un graphique
- Panorama des principaux types de graphiques
- Insertion d'un objet d'une autre application

Jour 2 - Après-midi

Animation des diapos

- Effets de transition
- Animation de texte
- Effets d'animation sur des objets
- Personnalisation des effets d'animation
- Déclenchement automatique des effets d'animation
- Finaliser une présentation
- Protection d'une présentation par mot de passe

Projeter, diffuser et imprimer un diaporama

- Projection d'un diaporama
- Défiler les diapositives manuellement / automatiquement
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- Les options d'impression
- L'écran du présentateur : zoom, simulation pointeur laser, annotations...
- Extension sur un 2ème écran

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

La formation peut être menée aussi bien en présentiel qu'en distanciel. Le formateur mobilise différentes approches pédagogiques : démonstrations, questionnements auprès des participants et méthodes actives incluant des exercices pratiques et/ou des mises en situation.

Moyens pédagogiques nécessaires

- ⇒ Ordinateurs PC ou Mac, connexion internet haut débit, paperboard ou tableau blanc, vidéoprojecteur.
- ⇒ Logiciels ou applications requis, installés sur les postes ou accessibles en ligne.
- ⇒ Supports pédagogiques et exercices remis aux participants.

Le client s'engage à fournir l'ensemble des matériels et ressources indispensables au bon déroulement de la formation, conformément aux prérequis communiqués dans le programme.

Horaires de la formation :

9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00. Une adaptation des horaires peut être envisagée sur demande.

Encadrement de la formation :

- ⇒ La formation est assurée par un formateur-consultant dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques sont attestées par des qualifications reconnues.
- ⇒ Le suivi de la participation est réalisé via une feuille d'émargement signée par demi-journée, par les stagiaires et le formateur.

Modalités d'évaluation des acquis

- ⇒ Évaluations pratiques réalisées tout au long de la formation.
- ⇒ Auto-évaluation finale sous forme de questionnaire.

Accessibilité – Inscriptions – Adaptations

- ⇒ L'ensemble de nos formations est ouvert aux personnes en situation de handicap.
- ⇒ Les inscriptions peuvent être effectuées jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la session.
- ⇒ Les contenus, outils et activités présentés dans ce programme sont donnés à titre indicatif et peuvent être ajustés en fonction des niveaux, prérequis et besoins des apprenants. Les compétences clés sont généralement travaillées à raison d'une compétence par demi-journée.

NEVER STOP LEARNING