

Powerpoint Perfectionnement

RÉVISION DES BASES

Diapositives

- Créer une nouvelle diapositive, choisir un layout, ajouter du contenu
- Ajouter du texte et des images, formater le texte, redimensionner et recadrer les images
- Appliquer un thème, changer les couleurs, les polices et les effets du thème

MODÈLES ET THÈMES AVANCÉS

Modèles

- Utiliser les modèles intégrés de Powerpoint pour gagner du temps
- Créer et enregistrer ses propres thèmes personnalisés

Masques de diapositives

- Utiliser les masques de diapositives pour uniformiser l'apparence de toutes les diapositives

GRAPHIQUES

Création de graphiques à partir de données

- Insérer un graphique, entrer des données, changer le type de graphique
- Changer les couleurs, ajouter des légendes, des titres et des étiquettes de données
- Utiliser SmartArt pour créer des diagrammes attrayants

TRANSITIONS ET ANIMATIONS

Transitions entre les diapositives

- Ajouter une transition, choisir un effet de transition, modifier la durée
- Personnaliser les effets de transition avec des options comme le son et le minutage
- Utiliser le minutage pour contrôler le démarrage et la durée adéquate

Ajout d'animations à des objets

- Choisir un effet d'animation, modifier la durée et le délai
- Faire bouger un objet le long d'une trajectoire spécifique
- Utiliser le volet d'animation pour ajuster les paramètres d'animation

MULTIMÉDIA

Insertion de vidéos et d'audios

- Insérer des fichiers vidéo et audio, modifier la lecture et le volume

Édition de fichiers multimédias

- Couper une vidéo ou un audio, ajouter des effets de fondu
- Utiliser des signets pour naviguer dans une vidéo et des déclencheurs pour lancer des médias.

INTERACTIONS

Liens

- Ajouter un lien hypertexte à du texte ou à une image, modifier et supprimer des liens
- Créer des liens vers d'autres diapositives ou vers d'autres présentations

Création de boutons d'action

- Créer des boutons d'action pour naviguer dans la présentation

PARTAGE ET COLLABORATION

Partage

- Partager une présentation en ligne, envoyer un lien de partage
- Travailler sur une présentation en même temps que d'autres personnes, voir les modifications en temps réel
- Suivre les modifications, ajouter et répondre aux commentaires

PRÉSENTATION

Mode Présentateur

- Ajouter des notes à ses diapositives
- Utiliser le mode Présentateur pour voir ses notes pendant la présentation

RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUES

Nos intervenants sont des spécialistes du logiciel proposé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment leur connaissance de l'outil, leurs compétences pédagogiques et leur capacité à faire travailler les apprenants en format « atelier ».

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités avancées
Créer des présentations professionnelles et interactives
Optimiser le temps de conception grâce à une meilleure utilisation des outils

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de PowerPoint
Expérience de la création de présentations simples

PUBLIC

Utilisateur régulier de Powerpoint

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Test de positionnement
Recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)

APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Possibilité de contacter le formateur pendant 2 mois formateur@naxis.fr

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur par participant
Support de cours, cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Cas pratiques

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction
Bilan du formateur
Evaluation TOSA

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence
Validation des compétences

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Voir planning

