



Objectifs

Réalisez des présentations multimédia de diaporamas avec des animations et l'intégration de média sonores et vidéo.

Formation éligible au CPF - Code : 146867
Passage de la certification POWERPOINT



- ▶ **Type de cours :**
Stage pratique
- ▶ **Référence :**
POW3
- ▶ **Durée:**
1 jour - 7H de formation
- ▶ **Lieu :**
Paris ou intra-entreprise

Méthodes pédagogiques

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mise en application du logiciel
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows ou équivalent.

Public visé

Tout public familiarisé avec l'ordinateur PC et windows.

Programme du stage

- ▶ **Concevoir des diapositives**
 - Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
 - Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
 - Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
 - Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt
- ▶ **Mettre en forme ses diapositives**
 - Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
 - Définir un arrière-plan
 - Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives
- ▶ **Projeter un diaporama**
 - Masquer une ou plusieurs diapositives
 - Personnaliser les animations
 - Gérer les transitions
- ▶ **Atteindre rapidement une diapositive**
 - Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser
- ▶ **Techniques d'animation de diaporamas**
 - Créer des effets d'animation (déplacement simultané d'objets multiples, d'objets le long d'un chemin)
 - Enchaîner l'ensemble des effets d'animation
- ▶ **Faire des diaporamas personnalisés et masquer des diapos**
 - Les événements d'un objet : entrée, emphase, sortie et chemin particulier sur l'écran
 - Les éléments d'animation : type, début, direction, pourcentage d'agrandissement de la police, amplitude de rotation, chemin, vitesse
 - Transitions et les jeux d'animation appliquées aux masques ou aux diapos
 - Mettre une musique de fond du diaporama
 - Faire tourner le diaporama en boucle
 - Projeter le diaporama et intervenir pendant son défilement
 - Noter les actions à entreprendre au fur et à mesure de la réunion et en imprimer la liste
 - Utiliser l'écran de contrôle de l'animateur
- ▶ **Acquisitions multimedia**
 - Connaissance du matériel d'acquisition : vidéo projecteur, portable, appareil photo, scanner.

Dernier témoignage

Arnaud P. (AXSON)

“Très satisfait, connaissance plus approfondie de Powerpoint pour gagner en efficacité. A recommander !”



Nous contacter

CFORPRO
Centre de formation professionnelle

Siège social :
Tour de l'horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51
Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**