

**Plan de formation N° 0042 : POWERPOINT - Perfectionnement****Durée : 2 jours (14h)****PARTICIPANTS / PRE-REQUIS**

Tout utilisateur amené à réaliser des présentations animées destinées à la communication d'entreprise.  
Bonne connaissance de l'environnement Windows. Connaître les fonctions de base de PowerPoint.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Créer un diaporama avec intégration d'effets d'animation. Etre en mesure de concevoir des présentations professionnelles.  
Optimiser et enrichir vos présentations.

**MOYENS PEDAGOGIQUES**

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur  
Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion  
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle  
Validation des acquis par des exercices de synthèse  
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 et 70%)  
Remise d'un support de cours.  
Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail [vd@vd-connect.com](mailto:vd@vd-connect.com)

**MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS**

Feuille de présence signée en demi-journée,  
Evaluation des acquis tout au long de la formation,  
Questionnaire de satisfaction,  
Attestation de stage à chaque apprenant,  
Positionnement préalable oral ou écrit,  
Evaluation formative tout au long de la formation,  
Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles.

**MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL**

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc.

**MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE**

A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise. L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Les participants recevront une convocation avec lien de connexion

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe par téléphone au 06.10.64.40.72 ou par mail à [vd@vd-connect.com](mailto:vd@vd-connect.com)

**ORGANISATION**

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 et de 13h30-17h00.

**PROFIL FORMATEUR**

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention  
Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

**ACCESSIBILITE**

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**MISE A JOUR**

01/04/2022

# Plan de formation N° 0042 : POWERPOINT - Perfectionnement

Durée : 2 jours (14h)

## Rappel des bases

- Créer, modifier des tableaux simples
- Insérer une nouvelle diapositive
- Choisir une mise en page
- Gérer les alignements de texte
- Gérer les puces
- Gérer l'interligne
- Les différents modes d'affichage
- Saisir dans les zones de texte
- Insérer une image
- Personnaliser la barre d'outils

## Les Masques

- Afficher le masque des diapositives
- Modifier le masque des diapositives
- Modifier le masque des documents/des pages de commentaires
- Modifier l'arrière-plan des diapositives

## Animer une présentation

- Effets de transition
- Effets d'animations
  - Les différentes catégories d'effets
  - Animer des objets et des textes
  - Gérer l'animation de plusieurs objets simultanément
  - Modifier un effet
  - Gérer l'ordre des effets
  - Supprimer un effet
  - Animer un graphique
  - Animer un organigramme
  - Mettre un effet dans le masque
- Enchaîner les effets d'animations
- Evènement sur un objet
  - Entrée
  - Emphase
  - Sortie
  - Trajectoire
- Créer un bouton de commande
- Créer un lien hypertexte (Web, Word, Excel...)
- Mettre un minutage
- Imprimer la liste des actions à entreprendre

## Diaporama

- Lancer le Diaporama
- Montrer un endroit particulier à l'aide de la souris
- Naviguer à l'intérieur du diaporama, faire une pause
- Accéder rapidement à une diapositive éloignée
- Insérer un commentaire
- Intervenir pendant le diaporama
- Masquer les diapositives
- Boutons hypertexte
- Liens hypertexte
- Faire tourner en boucle le diaporama
- Faire des diaporamas personnalisés
- Musique de fond du diaporama

## Acquisition multimédias

- Le matériel d'acquisition
  - Appareil photo
  - Micro
  - Portable
  - Scanner
  - Vidéo projecteur
- Multimédias
  - Importer des clips animés issus d'internet
  - Importer des fichiers vidéo issus d'internet
  - Importer des sons issus d'internet
  - Gérer des clips animés issus d'internet
  - Gérer des fichiers vidéos issus d'internet
  - Gérer des sons issus d'internet
- Enregistrer la narration

## Importer et exporter

- Copier des diapositives vers une autre présentation
- Insérer des diapositives à partir d'un fichier
- Insérer des diapositives à partir d'un plan
- Envoyer vers Word
- Utiliser des liens avec Excel

## Publier l'animation

- Internet
- Intranet