

Formation Bureautique

POWER POINT Perfectionnement – Communiquer efficacement

Durée : 2 jours

Modalité et moyens pédagogique :

Démonstrations – Exercices – Cas pratiques

*Programme disponible en E-learning ou Blended Learning.
Nous contacter.*

Éligible au CPF

Certifications : TOSA - ENI

Objectifs pédagogiques

- ♦ *Maîtriser les règles de mise en page et choisir les bonnes animations pour améliorer l'impact des présentations*
- ♦ *Utiliser des masques et des modèles pour accélérer la conception*
- ♦ *Intégrer des vidéos et des séquences sonores*
- ♦ *Diffuser et partager le diaporama*

Niveau Requis

- ♦ *Maîtriser les bases de PowerPoint*
- ♦ *Avoir suivi la formation PowerPoint Initiation ou avoir un niveau de connaissances équivalent*

Public concerné

- ♦ *Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets et proposer des solutions*

Tarif

- ♦ *487 € HT (2 jours)*

Programme

Définir sa présentation

- ♦ *Principes de la communication graphique*
- ♦ *Les objectifs de la mise en page*
- ♦ *Analyse des objectifs*
- ♦ *La conception graphique par objectifs*
- ♦ *Le cahier des charges*
- ♦ *Utiliser le mode plan pour poser ses idées*

- ◆ *La gestion des sections*
- ◆ *Le choix du support*

Les règles de présentation

- ◆ *Harmonie et symbolique des couleurs*
- ◆ *Le choix des polices et les règles de mélange*
- ◆ *La règle typographique*
- ◆ *Les conditions de la lisibilité typographique*
- ◆ *Le choix de l'orientation*
- ◆ *Les formats normalisés et les hors normes*
- ◆ *Les types de lecture*
- ◆ *Attirer l'œil par le balisage typographique*
- ◆ *Règles pour les titres*
- ◆ *Les rapports texte / image*
- ◆ *La lecture des illustrations*
- ◆ *Le langage de l'image*
- ◆ *Assurer le passage de l'image au texte*
- ◆ *Associer les images*
- ◆ *Les catégories de visuels et leurs fonctions*
- ◆ *Le choix des transitions et animations*

Les masques et les modèles

- ◆ *Créer un masque personnalisé et le conserver*
- ◆ *Utiliser plusieurs masques dans une présentation*
- ◆ *Créer un arrière-plan personnalisé*
- ◆ *Créer un modèle de présentation*

Animation et transitions

- ◆ *Résolution*
- ◆ *L'écran du présentateur : zoom, simulation, pointeur laser, annotations*
- ◆ *Personnaliser l'animation*
- ◆ *Utiliser les boutons d'action pour naviguer dans la présentation ou pour ouvrir un objet incorporé*
- ◆ *Créer des liens internes et externes dans une présentation*
- ◆ *Transitions Morph (Office 365)*

Multimédia

- ◆ *Intégrer du son et de la vidéo dans la présentation*
- ◆ *Découper une vidéo et réaliser un montage*
- ◆ *Insérer une vidéo à partir d'un site de partage de vidéos en ligne*

Intégration

- ◆ *Intégration d'applications externes (Word - Excel)*
- ◆ *Enregistrer au format PDF / XPS*

Partage, diffusion, publication

- ◆ *Suivi des modifications*
- ◆ *Commentaires de réponses*
- ◆ *Comparer ou fusionner des présentations*

- ◆ *Créer une vidéo à partir d'une présentation*
- ◆ *Diffuser un diaporama sur le Web en temps réel*

Exportation

- ◆ *Diapositives de commentaires*
- ◆ *Impression de la présentation à emporter*
- ◆ *Compresser le média*
- ◆ *Package de présentation pour CD-ROM*
- ◆ *Les formats d'exportation de PowerPoint*
- ◆ *Trucs et astuces*

Enregistrement de l'écran

- ◆ *Sélectionner une zone*
- ◆ *Enregistrer avec ou sans pointeur*
- ◆ *Gestion de la barre d'outils / ancrage*