

CATALOGUE 2017

MS POWERPOINT 2013:

REALISER DES PRESENTATIONS PERCUTANTES



CONTEXTE

Il est plus facile de retenir l'attention d'un auditoire ou de faire passer ses idées en s'appuyant sur des supports visuels de qualité. Et parce que PowerPoint permet précisément de créer des présentations « séduisantes », nous sommes nombreux à vouloir l'utiliser à cet effet. Mais créer des supports visuels de qualité nécessite de connaître les fonctionnalités impressionnantes de l'outil et de savoir les exploiter.

Cette formation vise précisément à fournir aux participants les compétences nécessaires à la conception de présentations percutantes avec PowerPoint 2013. Ils apprendront notamment à valoriser leurs créations en y intégrant différents types d'objets (graphiques, tableaux, dessins, vidéos...), des effets d'animations et en les rendant interactives.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maitriser les fonctionnalités avancées de PowerPoint
- Exploiter la manipulation des images, sons, vidéos, narration dans une présentation.
- Rendre esthétique votre présentation PowerPoint.
- Animer les éléments des diapositives et automatisation

CIBLE

Toute personne qui souhaite créer des présentations PowerPoint évoluées

METHODE PEDAGOGIQUE

La formation est basée sur un support pas à pas détaillé, la mise en pratique au moyen d'exercices de prise en main et des cas en lien avec les situations professionnelles, et un encadrement personnalisé du formateur.

Chaque participant apporte son poste de travail.

PROGRAMME

MODULE 1 : COMPRENDRE LES BASES

I. Création et Gestion d'une présentation

- Créer une présentation de base
- Créer une présentation à partir d'une présentation existante
- Créer une présentation à partir d'un fichier Plan
- Afficher/modifier les propriétés d'une présentation
- Copier le chemin d'accès d'un fichier ou d'un dossier

II. Les diapositives

- Créer une diapositive
- Modifier l'orientation et les dimensions des diapositives
- Gérer les espaces réservés d'une diapositive
- Modifier la disposition appliquée aux diapositives
- Dupliquer des diapositives
- Insérer une diapositive d'une autre présentation
- Insérer les diapositives d'un fichier Plan
- Utiliser les sections

MODULE 2 : Conception appliquée : les textes et images

I- Les textes

- Saisir le titre/le sous-titre/un texte sans puce
- Saisir un texte à puces
- Saisir une page de commentaires
- Gérer l'ajustement automatique du texte
- Révision du texte
- Mise en valeur des caractères
- Appliquer un effet spécial sur des caractères
- Copier des mises en valeur de caractères
- Gérer les taquets de tabulation

II-Les tableaux

- Insérer un tableau
- Insérer/supprimer des lignes/colonnes
- Fusionner/ Fractionner des cellules
- Modifier l'alignement des cellules
- Appliquer un effet spécial aux cellules

III. Les images

- Insérer un fichier image
- Insérer une capture d'écran
- Appliquer un effet spécial sur une image
- Estomper les bordures d'une image
- Convertir une ou plusieurs diapositives en image

MODULE 3: Conception appliquée : les diagrammes et graphiques

I- Les diagrammes

- Insérer un diagramme
- Gérer les puces dans une forme
- Gérer les formes d'un diagramme
- Modifier la présentation générale d'un diagramme
- Convertir une zone de texte/des images en diagramme

II- Les graphiques

- Insérer et modifier les données d'un graphique
- Inverser les données d'un graphique
- Modifier le type du graphique/d'une série
- Appliquer une disposition prédéfinie au graphique
- Afficher/masquer les éléments du graphique
- Modifier les étiquettes de données
- Appliquer un style au graphique

MODULE 4 : Gestion des Animations, Diasporas et Multimédias

I- Les Animations

- Appliquer un effet d'animation
- Choisir une option d'effet
- Créer une trajectoire personnalisée
- Ajouter un effet d'animation supplémentaire
- Remplacer un effet d'animation par un autre
- Afficher un aperçu des animations
- Sélectionner un ou plusieurs effets d'animation
- Modifier l'ordre et le déclenchement des effets d'animation
- Minuter un effet d'animation
- Associer un son à un effet d'animation
- Modifier la couleur ou masquer un objet après son animation
- Personnaliser l'effet d'animation sur un objet contenant du texte, Audio ou Vidéo
- Reproduire les effets d'animation d'un objet sur un autre

II- Les diaporamas

- Paramétrer le diaporama
- Utiliser le mode Lecture
- Provoquer le défilement des animations/diapositives
- Masquer des diapositives pour le diaporama
- Blanchir/noircir une diapositive pendant le diaporama
- Utiliser la loupe
- Masquer/afficher le pointeur de la souris pendant le diaporama
- Transformer le pointeur en pointeur laser
- Créer des annotations manuscrites pendant le diaporama
- Enregistrer une narration, le minutage et les mouvements du pointeur diaporama
- Découvrir le mode Présentateur
- Enregistrer le diaporama en tant que vidéo

III- Multimédias

- Insérer un fichier vidéo
- Établir un lien avec une vidéo accessible depuis un site Internet
- Lire une vidéo
- Modifier la vidéo
- Appliquer un effet spécial à la vidéo
- Modifier les caractéristiques de lecture d'un objet vidéo
- Insérer un fichier audio
- Enregistrer un son
- Modifier les caractéristiques de lecture d'un objet Son
- Ajouter/supprimer des signets

IV- Autres applications

- Importer des données de Microsoft Excel ou Word
- Insérer un objet d'une autre application
- Exporter une présentation vers Microsoft Word
- Utiliser la Visionneuse PowerPoint

ATOUPS

Formation complète avec de nombreux exercices et cas pratiques

Les fiches des exercices, les tutoriels, les cas pratiques et toute la documentation seront remis à chaque participant

TARIF

60.000 FCFA donnant droit à toute la documentation et attestation de formation

PLACES LIMITEES : 15

Masse horaire : 25 Heures

DATES : 05 Samedis (04, 11, 18, 25 Mars et 01 Avril 2017 de 08h30 à 13h30)

Lieu : Siège de STRATEX sis à Saint Michel Rue du Collège CSP C/ 524 Ms POGNON 2^e Etage

Renseignements : 62 43 81 81/97 06 29 38

formation@stratex-afrique.com

