

# Formation PowerPoint

(Plusieurs niveaux)

**Durée : 13h16**



- Test de positionnement 5'00

## **Module 1 : PowerPoint – Maîtriser les fondamentaux**

### **Sous-module 1 : Avant de se lancer**

- Raccourcis PowerPoint 5'00
- Support de cours en PDF 5'00
- Maîtriser les fondamentaux 5'00
- A quoi sert PowerPoint ? 6'29
- Trouver de l'aide 6'47
- Bâtir un plan et un sommaire 3'26
- Destination, support, et choix du format 4'40
- Conseils pour des diapositives attrayantes 2'42
- Pourquoi 3 plans dans PowerPoint ? 7'49

### **Sous-module 2 : Découvrir l'interface générale**

- Les onglets, les onglets dynamiques 8'17
- Le nouveau menu Backstage 5'07
- Les lanceurs de boîtes de dialogue 2'47
- La barre d'outils rapide et sa personnalisation 6'17
- Règle et repères 5'11
- Les différents modes d'affichage et la barre de zoom 6'30
- La zone de notes, de commentaires 5'47
- Créer une nouvelle présentation 9'35
- Manipuler masque et dispositions 10'00
- Ouvrir - Enregistrer - Enregistrer sous 4'03

### **Sous-module 3 : Insérer et manipuler des textes**

- Créer une zone de textes 8'04
- Créer une liste à puces 7'24
- Reproduire une mise en forme 5'23
- Insérer des caractères spéciaux 3'55
- Couper - Copier - Coller - Coller multiple 11'31

### **Sous-module 4 : Insérer et manipuler des formes**

- Insérer des formes 13'03
- Modifier des formes 7'00
- Ecrire dans une forme, connecter des formes 11'29
- Grouper, dissocier, aligner 7'00
- Distribution automatique 7'03
- Insérer et animer des modèles 3D 7'08

### Sous-module 5 : Imprimer et créer un PDF

- Paramètres d'impression et imprimante
- Quelles options pour créer un PDF ?

5'37

7'15

**TOTAL :**

**3'32'19**

## Module 2 : PowerPoint – Illustrer son propos

### Sous-module 1 : Insérer et manipuler des images

- Raccourcis PowerPoint
- Support de cours en PDF
- Insérer des images et les mettre en forme
- Droits d'auteur et images sur le Web
- Donner des styles et des effets aux images
- Rendre un fond uni transparent
- Rogner une image
- Optimiser la taille des images en les compressant
- Créer un album photo et en faire un diaporama

5'00

5'00

7'44

6'48

8'53

8'31

5'05

6'00

4'58

### Sous-module 2 : Donner vie et illustrer sa présentation

- Créer un graphique SmartArt
- Ajouter des éléments à un SmartArt
- Créer un SmartArt à partir d'une liste à puces
- Trucs et astuces dans les SmartArts
- Créer un tableau, ajuster le style, le déplacer
- Insérer un graphique depuis Excel

10'55

6'14

4'48

5'00

9'30

11'17

**TOTAL :**

**1'55'43**

## Module 3 : PowerPoint – Donner vie à votre diaporama

### Sous-module 1 : Donner vie et illustrer sa présentation

- Raccourcis PowerPoint
- Support de cours en PDF
- Les icônes : de bons pictogrammes
- Liens hypertextes depuis des textes ou des images
- Liens hypertextes pour améliorer la navigation

5'00

5'00

15'12

7'16

7'25

### Sous-module 2 : Transitions et animations

- Différence entre transition et animation
- Poser des transitions : méthodologie
- Paramétrer des effets d'animation
- Animer des graphiques

3'19

8'59

13'29

4'53

### Sous-module 3 : Fonctions audiovisuelles

- Insertions multimédias : formats et compatibilités
- Insérer des bandes son et les paramétrer
- Insérer des vidéos et les paramétrer

2'21

6'53

12'21

**TOTAL :**

**1'40'08**

## Module 4 : PowerPoint – Devenir productif

### Sous-module 1 : Normaliser son environnement graphique

- Raccourcis PowerPoint
- Support de cours en PDF
- Normaliser traits, formes et zones de texte
- Pourquoi et quand créer des dispositions ?
- Créer une disposition personnalisée
- Exploiter sa propre disposition personnalisée

5'00

5'00

5'19

4'57

9'13

6'57

### Sous-module 2 : Produire mieux

- |                                 |      |
|---------------------------------|------|
| • Mettre en place des sections  | 9'58 |
| • Zooms de section ou de résumé | 8'12 |

### Sous-module 3 : Produire plus vite

- |  |                |
|--|----------------|
| • Déplacer en restant aligné               | 1'46           |
| • Dupliquer avec un Cliquer / Glisser      | 4'46           |
| • Dessiner avec sa main gauche             | 5'28           |
| • Les meilleurs raccourcis pour PowerPoint | 5'09           |
| • Créer manuellement un organigramme       | 6'50           |
| <b>TOTAL :</b>                             | <b>1'28'35</b> |

## Module 5 : PowerPoint – Donner de l'impact à vos diaporama

- |                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| • Raccourcis PowerPoint              | 5'00           |
| • Support de cours en PDF            | 5'00           |
| • Chartes et tendances graphiques    | 5'32           |
| • Importance des visuels             | 4'49           |
| • Polices, usages et lisibilité      | 6'58           |
| • Les textes : réduits à l'essentiel | 6'54           |
| • Présenter efficacement le jour J   | 10'34          |
| • Exercices en autonomie             | 1'30'00        |
| <b>TOTAL :</b>                       | <b>2'14'47</b> |

- |  |         |
|--|---------|
| • Quiz                                   | 20'00   |
| • Exercices complémentaires (ressources) | 2'00'00 |
| • Test de satisfaction                   | 5'00    |

**TOTAL : 13'16'32**