



PowerPoint Perfectionnement 1 jour

▶ **OBJECTIFS**

PARFAIRE SES CONNAISSANCES SUR POWERPOINT.

▶ **PARTICIPANTS / PRÉ-REQUIS**

Utilisateurs ayant déjà une bonne pratique de PowerPoint

▶ **PROGRAMME**

1 Adapter PowerPoint à ses propres besoins

- > Modifier les paramètres par défaut.
- > Créer et personnaliser des barres d'outils.

2 Améliorer ses présentations

- > Distinguer modèle, arrière-plan, masques pour en optimiser l'utilisation.
- > Modifier les masques.
- > Utiliser les jeux de couleurs.
- > Créer ses propres modèles.
- > Concevoir et appliquer une charte graphique.

3 Illustrer les présentations : images et multimédia

- > Télécharger des images, des Gifs animés.
- > Distinguer les images bitmap des images vectorielles.
- > Personnaliser une image existante.
- > Rogner, travailler la luminosité, le contraste ou la transparence d'une image.
- > Insérer des clips, des séquences Webcam.

4 Créer des schémas complexes

- > Acquérir une méthode pour réaliser avec efficacité des schémas imbriqués.
- > Utiliser les outils de dessins et leurs fonctionnalités avancées.
- > Construire des organigrammes élaborés avec les zones de texte et connecteurs.
- > Insérer des diagrammes pour illustrer un processus, une organisation.

5 Concevoir une présentation interactive

- > Mettre au point une navigation personnalisée.
- > Créer des boutons d'action.
- > Insérer des liens hypertextes.
- > Lier plusieurs présentations.
- > Concevoir une borne interactive.
- > Créer un lien vers un site Web.

6 Animer la présentation

- > Optimiser transitions et animations.
- > Sonoriser la présentation.
- > Enregistrer un discours.
- > Emporter sa présentation.

7 Communiquer avec d'autres logiciels

- > Exporter le plan dans Word ou l'importer.
- > Utiliser l'aide-mémoire pour saisir le compte rendu.
- > Diffuser une présentation sur Intranet

