

Descriptif du stage

Utiliser les outils de mise en forme de PowerPoint pour réaliser des présentations animées, claires et dynamiques.

Objectifs

Objectifs

Maîtriser les outils de mise en forme des diapositives.
Identifier les paramètres de préparation d'une présentation assistée par ordinateur.
Améliorer la présentation des montages diapos en dynamisant les effets de transitions.
Gérer la mise en page pour l'impression.

Vous saurez

Mettre en forme ou créer des présentations dynamiques rapidement.

Déroulement de la formation

Durée

1 jours

Public

Toute personne désirant utiliser PowerPoint.

Nos Méthodes

Basée sur la pratique, les applications et exercices illustrent les notions théoriques abordées.
Un poste informatique PC par participant.
Groupe limité à 8 personnes

Connaissances requises

Connaissance de l'environnement Windows : enregistrement de fichiers, explorateur de fichiers, maniement de la souris.

Lieu

Centre parc Pompidou 56 034 Vannes

Horaires

9:00 – 12:00 • 13:30 – 17:30

Inscriptions et renseignements

Tél : 02 97 47 68 69
Fax : 02 97 47 08 96
E-mail : contact@formaouest.fr

Toutes les infos sur

www.formaouest.fr

Concepts de base

Rappel sur	Les modes d'affichages La gestion efficace du mode plan L'utilisation des styles et des modèles La gestion de la bibliothèque d'images La notion de masques L'organigramme
Les règles de la communication informatisée	Les 4 étapes d'une bonne présentation La gestion des graphes Les techniques d'animation

Travailler dans PowerPoint

Environnement de travail et les outils	Manipulation des éléments d'une diapositive Manipulation et gestion des images Les masques Les modèles Les modules externes (organigramme, clipart-gallery, ...).
---	---

Dynamiser sa présentation

L'enchaînement des diapositives	Mise en page. Manuel ou temporisé Effets de transitions Définir des branchements entre les présentations Utiliser la visionneuse
--	--

Gérer les documents annexes

Concevoir des documents associés à la présentation	Créer des commentaires associés Organiser l'édition des documents (pour l'auditoire, pour le présentateur).
---	--