



Présentation niveau standard

Maîtrisez les bases de Powerpoint, Impress et Slides

DURÉE :
14 heures



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Reconnue par l'Etat, cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités principales des logiciels de création et de mise en forme d'une présentation de diapositives.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir l'interface et ses fonctionnalités de base
- Créer et mettre en forme des diapositives
- Insérer et éditer textes, tableaux, diagramme, graphiques, etc...
- Savoir appliquer des animations, transitions, masquages et finaliser la présentation

PLAN DE FORMATION



Découvrir l'interface et maîtriser les fonctions essentielles

- Créer des présentations à partir de modèles
- Ajuster les options et préférences pour gagner en productivité
- ...



Concevoir et mettre en forme une diapositive pour être présentée

- Utiliser et basculer entre les différents modes
- Appliquer différents types de diapositives, ajuster couleurs, fonds, textes, etc.
- ...



Editer et mettre en forme textes ou tableaux

- Mettre en forme le texte (polices, gras, italique, etc.)
- Insérer et gérer un tableau
- ...



Illustrer la présentation avec des diagrammes, organigrammes

- Créer et insérer des diagrammes (barres, histogrammes, etc.)
- Créer et modifier des organigrammes à partir d'un modèle
- ...



Créer, manipuler et animer des objets

- Utiliser les principales fonctions des objets graphiques
- Créer et modifier des formes et dessins
- ...



Créer, animer et finaliser le diaporama avant impression/ diffusion

- Finaliser la présentation (transitions, animations, notes...)
- Vérifier le document avant impression ou diffusion
- ...



Présentation niveau avancé

DURÉE :
14 heures



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Reconnue par l'Etat, cette formation requiert la bonne maîtrise de celle exigée par le niveau standard. Le niveau avancé porte notamment sur les options de formatage, les macros et les autres fonctionnalités les plus avancées d'un logiciel de présentation.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adapter la présentation au public et au contexte.
- Améliorer la présentation avec des outils de dessin, graphiques et objets multimédias.
- Insérer audio/vidéo, créer des enregistrements et utiliser des animations avancées.

PLAN DE FORMATION



Adapter la présentation au public et au contexte

- Identifier le public ciblé, le lieu...
- Respecter les bonnes pratiques
- ...



Utiliser et personnaliser modèles, thèmes et mise en page

- Optimiser l'utilisation du masque des diapositives
- Créer et personnaliser des modèles, etc.



Optimiser la présentation avec des outils de dessin, etc.

- Mettre en page des objets dessinés, des photographies et images
- Optimiser la manipulation des objets graphiques



Appliquer des mises en page avancées aux graphiques

- Optimiser l'utilisation des graphiques et l'utilisation des diagrammes



Intégrer des fichiers multimédias et utiliser animations, etc.

- Intégrer des fichiers audio et vidéo
- Utiliser les fonctions d'animation



Gérer la liaison, l'intégration, l'importation et l'exportation de données

- Liaison et intégration des données
- Importation, exportation et sécurité



Créer des diaporamas personnalisés et utiliser le mode Présentateur

- Diaporamas personnalisés
- Paramètres du diaporama
- Préparation et présentation