

POWERPOINT

REF. PP01 FOR - 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS :

Concevoir et exécuter des diaporamas (présentations) simples
Maîtriser toutes les fonctionnalités et la puissance de PowerPoint

**Sessions en 2018
à Paris :**
**Inter sur demande
Intra**

Public :
**Tout public
Commerciaux,
assistantes
commerciales**

Pré requis :
**Connaissance du
clavier**

Toutes versions :
**Office 2003, 2007,
2010 et 2013**

Prix : 540 €

PROGRAMME

1 Concevoir une présentation PowerPoint : acquérir une méthode

- Les 5 étapes pour construire une présentation.
- Exploiter les différents modes d'affichage.
- Mettre au point son plan.
- Travailler chaque diapositive.

2 Définir la ligne graphique de votre présentation

- Appliquer un modèle.
- Personnaliser l'arrière-plan.
- Définir les couleurs.
- Utiliser les masques pour mettre en forme le texte, les puces ou insérer un logo.
- Distinguer masque de titre et masque des diapositives.

3 Organiser ses diapositives

- Utiliser le mode trieuse.
- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer, masquer des diapositives.

4 Enrichir et personnaliser le contenu de chaque diapositive

- Utiliser les bibliothèques d'images de Microsoft.
- Mettre au point des graphiques, des organigrammes, des tableaux...
- Insérer un tableau
- Créer un objet WordArt, le modifier.
- Utiliser des zones de texte, formes automatiques...
- Positionner, aligner et répartir les différents objets.

5 Travailler le diaporama et le projeter

- Définir l'enchaînement des diapositives.
- Effet de transition d'une diapositive à l'autre.
- Effet d'animation sur les textes et les objets.
- Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama
- Trucs et astuces pour réussir son intervention.

6 Concevoir la documentation associée

- Commenter chaque diapositive.
- Imprimer différents supports papier.

ATOMER

Formation Continue - N° d'organisme de formation : 11 95 04 386 95

Tél : **+33 (0)6 52 34 17 63** / 09 63 21 44 25 / 01 39 84 15 87 - E-mail : contact@atomer.fr

13, rue de la Coque F-95410 GROSLEY