



**www.sortirdelajungle.com**

Conseils - Formations - Services Informatiques

## FORMATION INTRA-ENTREPRISE

### Microsoft PowerPoint (Niv 1 ou 2)

#### Contact :

Tel : 06 75 05 86 61

Fax : 09 57 05 66 11

[contact@sortirdelajungle.com](mailto:contact@sortirdelajungle.com)

#### Animateurs :

M. Olivier GRELLET

#### Public concerné :

Tous salariés

#### Matériel pédagogique :

Support de cours.

#### Durée de la formation :

1 à 2 jours

#### Pré-requis :

Bases en informatique

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Maîtriser les principales fonctionnalités de Powerpoint afin de créer des présentations efficaces sur écran, sur le web, sur transparents...

#### PROGRAMME DE LA FORMATION :

##### *1- Création d'une nouvelle présentation*

- Partir d'une feuille blanche, d'un modèle ;
- Ajout de diapositives ;
- Réutilisation d'une diapositive ;
- Les objets contenus dans une diapositive.

##### *2- Les objets utilisables dans une diapositive*

- Les zones de textes ;
- Les images ;
- Les tableaux ;
- Les formes ;
- En-têtes et pieds de page ;
- Dates et Heures ;
- Autres objets.

### ***3- Les opérations courantes sur Powerpoint***

- Format et orientation des diapositives;
- Aperçu avant impression ;
- Ajouts de commentaires ;
- Déplacement / Suppression d'une diapositive ;
- La mise en forme du texte ;
- Ajout de boutons d'action.

### ***4- Mise en valeur des diapositives***

- Utilisation des masques;
- Ajouts de transitions
- Ajouts d'animations
- Paramétrage d'un diaporama;
- Exporter en PDF facilement.

### ***5- Mode avancé Powerpoint (selon niveau)***

- Création d'une présentation en mode plan ;
- Diffusion d'une présentation sur le web ;
- Signature numérique d'une présentation ;
- Chiffrage d'une présentation ;
- Finalisation d'une présentation.