



Google Workspace - Utilisateur

# Google Slides - Réaliser des présentations efficaces

0,5 jour (3h30) | 9 4,3/5 | GOO-SLIDES | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Bureautique > Logiciels Bureautique > Google Workspace - Utilisateur

Contenu mis à jour le 13/10/2023. Document téléchargé le 13/08/2024.

## Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Créer rapidement des présentations professionnelles et dynamiques
- Les présenter de manière interactive, même avec un grand auditoire.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Avoir connaissance d'une suite bureautique, ainsi que de la navigation sur le Web. Savoir connecter son compte Google au navigateur Google Chrome.

## Public concerné

Toute personne souhaitant apprendre à réaliser des présentations percutantes.

## Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence élargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

## Créer et configurer une présentation Google Slides

- Configurer les pages et les arrière-plans
- Manipuler les formes et images
  - Créer
  - Insérer
  - Disposer (organiser sur la page et sur les plans)
  - Redimensionner
  - Recadrer
  - Faire pivoter et les associer
- Connecter les éléments entre eux
- Gérer les options avancées de mise en forme des textes et images

## Les mises en pages automatiques et le masque

- Appliquer une mise en page
- Créer une mise en page
- Paramétrer le masque de la présentation

## Les thèmes et les modèles

- Utiliser un thème existant
- Créer son propre thème
- Importer un thème depuis une autre présentation
- Lier des présentations entre elles
- Utiliser la galerie des modèles
- Créer ses propres modèles

## Animer sa présentation

- Animer les images et les textes
- Créer des transitions entre les pages
- Lier de façon dynamique des tableaux et des graphiques depuis Google Sheets et savoir les mettre à jour

## Diffuser sa présentation

- Les commentaires : utiles pour le mode présentateur et l'impression
- Présenter en toutes circonstances, même hors connexion
- L'outil de gestion des participants pour une présentation interactive et répondre aux questions en temps réel
- Publier sa présentation sur le Web

## **Collaborer sur la présentation**

- Faire des commentaires notifiés pour un travail d'équipe efficace et de manière asynchrone
- Informer les collègues des modifications, et solliciter l'avis de ceux qui coéditent avec moi

## **Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- *Vous avez besoin de faire une présentation claire et pragmatique des résultats mensuels*
- *Vous pourrez même conserver cette présentation pour le mois suivant, en reliant de façon automatique et dynamique, des graphiques et tableaux depuis Google Sheets, un seul clic suffira à les actualiser chaque mois*

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

## **Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

## **Accessibilité de la formation**

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

## **Modalités et délais d'accès à la formation**

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.