

Présentation et prise de notes

PowerPoint - Atelier - Communiquer efficacement avec PowerPoint

1 jour (7h00) | ★★★★★ 4,3/5 | POW-PE | Code Certif Info : 84517 | Certification TOSA (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Bureautique › Logiciels Bureautique › Présentation et prise de notes



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Utiliser les règles de conception et de mise en page pour créer des présentations PowerPoint de manière efficiente
- Composer et gérer des masques et des modèles pour accélérer la conception
- Concevoir des présentations PowerPoint professionnelles grâce aux animations
- Intégrer des vidéos, des séquences sonores et des interactions
- Concevoir à plusieurs une présentation PowerPoint
- Diffuser et partager le diaporama PowerPoint.

Niveau requis

Avoir suivi le cours POW-IN "PowerPoint - Initiation - Réaliser, animer et diffuser un diaporama" ou avoir les connaissances équivalentes. Etre à l'aise avec votre environnement de travail (Windows ou MacOS, Internet et Word et/ou Excel).

Public concerné

Assistant(e)s ou managers devant concevoir et/ou animer des présentations PowerPoint élaborées.

(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les 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.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

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 émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

1ère demi-journée

Définir sa technique de présentation

- Les différentes techniques de présentation
 - Séquentielle
 - Avec menu
 - Avec vue d'ensemble et zoom

Conception efficace de contenu texte

- Utiliser le mode plan pour structurer le texte de son discours
- Convertir un contenu texte en SmartArt
- Intégrer un plan Word
- Réutiliser des diapositives existantes

Les contenus graphiques et multimédia

- Insérer des tableaux et des graphiques Excel (avec ou sans liaison)
- Gérer des images
- Monter des sons et des vidéos

Les dispositions, les masques et les modèles PowerPoint

- Créer un thème et le conserver dans PowerPoint
- Créer un masque de disposition personnalisé
- Utiliser plusieurs masques dans une présentation
- Créer un modèle de présentation

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Créer rapidement toutes les diapositives d'une présentation en tapant le texte au kilomètre dans le mode plan*
- *Réutiliser les diapositives d'une présentation, les chapitres d'un document Word, les tableaux et les graphiques d'un classeur Excel en les important*

2ème demi-journée

Animation, transitions et interactivité dans PowerPoint

- Personnaliser l'animation avec PowerPoint
- Animer les SmartArt et les graphiques
- Utiliser les boutons d'action ou des liens pour naviguer dans la présentation ou ouvrir un objet incorporé
- Créer des liens internes et externes dans une présentation
- Placer des liens dans le masque pour simuler des menus
- Utiliser
 - Les zooms de sections
 - La transition "Morphose"

Enregistrement de l'écran

- Sélectionner une zone
- Enregistrer avec ou sans pointeur
- Gestion de la barre d'outils / ancrage

Partage, diffusion, exportation et publication du diaporama PowerPoint

- L'écran du présentateur : zoom, pointeur laser
- Suivi des modifications
- Commentaires de réponses
- Modifier un diaporama à plusieurs avec PowerPoint Online (coédition)
- Comparer ou fusionner des présentations PowerPoint
- Historique des versions (OneDrive ou SharePoint)
- Créer une vidéo à partir d'une présentation
- Impression de la présentation à emporter
- Compresser le média
- Les formats d'exportation de PowerPoint
- Trucs et astuces

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer une charte (thème) et un modèle en modifiant le thème d'un fichier PowerPoint et en configurant les transitions et les animations

Certification (en option)

- Prévoir l'achat de la certification en supplément
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Il s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00 (le score obtenu attestera d'un niveau de compétence)

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)

Les + de la formation

Ce cours peut être également animé sur Mac (merci de le préciser à votre conseiller formation).

Compétences visées

- Ouvrir, créer, enregistrer, imprimer et fermer l'application
- Utiliser une présentation PowerPoint
- Créer et/ou insérer une diapositive
- Sélectionner et supprimer une diapositive
- Annuler et rétablir une action
- Lancer et utiliser le mode diaporama
- Saisir du texte dans les espaces réservés
- Changer la police et le corps du texte (gras, italique, souligné...)
- Utiliser les couleurs
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Aligner le texte
- Insérer un tableau
- Réduire ou agrandir la taille des colonnes et des lignes
- Placer un objet graphique dans une présentation image, photo ou forme simple
- Créer et paramétrer un objet animé dans une diapositive
- Ouvrir un modèle de présentation
- Etablir le formatage par défaut d'une présentation
- Appliquer un thème prédéfini.