

POWERPOINT AVANCÉ



(Action de formation selon Art 6313-1 du Code du travail)

SB Mes Docs

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

Élaborer un diaporama professionnel avec les fonctions avancées de PowerPoint.

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :

Créer et modifier des modèles
Réviser une présentation existante
Composer grâce aux fonctions avancées
Utiliser les fonctions de liaison, intégration, importation et exportation des objets
Élaborer diaporama personnalisés
Valider ses compétences avec la certification TOSA

PUBLIC VISÉ :

Tous publics

PRÉ REQUIS PÉDAGOGIQUE :

Connaître les fonctions de base de PowerPoint

MOYENS ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES :

Travail sur ordinateur (1 PC/personne).
Supports pédagogiques imprimés et/ou numérisés.
Exercices appliqués.
Démonstration et apprentissage
Formation en distanciel (par zoom, matériel nécessaire (PC, connexion internet, caméra))

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Diagnostic avec positionnement en début de formation
- Exercice d'adaptation et mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant à chaud en fin de formation
- Remise d'un certificat de réalisation qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
- Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées (à froid) environ 6 mois après la fin de la formation

SUITE DE PARCOURS :

Module Word base ou avancé

1 jour soit 7 heures

(formation en présentiel ou distanciel)

Session de 1 à 8 personnes

intra/inter

formation entrée/sortie permanente

30% théorique, 70% pratique

360€ net/pers. Certification incluse.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

Apprentissage par l'action dans l'action

DÉLAIS D'ACCÈS :

Entretien téléphonique

Variables en fonction du statut du financeur et du planning de nos formations en inter.

Dépendant de l'accord prise en charge en fonction du financeur (OPCO/CPF)

TECHNIQUE D'ENCADREMENT :

Formation en présentiel ou distanciel dispensée par un formateur certifié PCIE / TOSA

ACCESSIBILITÉ :

Si vous êtes en situation handicap, merci de nous contacter. Référente handicap : Sophie Bertone

LIEU :

À définir après entretien

VERSIONS :

PowerPoint 2010/2013/2016/2019

Contact



contact@sbmesdocs.com /
commerciales@sbmesdocs.com



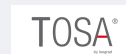
06.79.02.79.06 / 07.66.68.45.31



www.sbmesdocs.com



Fiche RS6199



POWERPOINT AVANCÉ

ENVIRONNEMENT / MÉTHODES / DIAPORAMA

Environnement et affichage :

- Connaître l'ensemble des onglets et des rubans associés
- Maîtriser les différents modes d'affichage
- Personnaliser l'affichage
- Personnaliser les onglets et le ruban
- Afficher l'onglet Développeur

Gestion du mode Backstage et des formats de fichier :

- Récupérer une ancienne version d'une présentation
- Reconnaître les différents formats de fichier PowerPoint (notamment .potx et .potm)
- Gérer les options d'impression

Organisation des diapositives :

- Organiser des diapositives par le plan
- Déplacer le texte sur un plan
- Insérer et gérer des sections
- Gérer les en-têtes et pieds de page

Diaporamas complexes :

- Créer une présentation à exécution automatique

Personnalisation de l'environnement :

- Maîtriser d'une manière exhaustive l'onglet Développeur
- Ouvrir et enregistrer une présentation avec macro
- Personnaliser l'affichage d'une présentation
- Personnaliser l'enregistrement automatique

Présentation et diffusion :

- Maîtriser l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)
- Créer et gérer des diaporamas personnalisés
- Créer une vidéo de présentation
- Diffuser une présentation en ligne
- Gérer les différents modes de compatibilité
- Connaître les outils de protection
- Fusionner et comparer des présentations

Gestion du texte

- Mise en forme du texte :
- Appliquer des styles WordArt
- Réaliser un collage spécial
- Utiliser le volet Presse-papier
- Aligner des zones de texte
- Insérer des caractères spéciaux
- Modifier l'orientation du texte
- Utiliser les corrections automatiques
- Utiliser les outils de traduction

Organisation du texte :

- Créer des renvois dans une présentation
- Insérer des liens hypertextes
- Maîtriser les fonctions Rechercher et Remplacer

Mise en forme d'un tableau :

- Gérer les options de style de tableau (ligne d'en-tête, ligne des totaux, lignes à bandes)

Gestion du texte :

- Utiliser les styles WordArt
- Utiliser les outils de police experts
- Connaître d'une manière exhaustive des options de collage spécial
- Gérer les options de correction orthographique

GESTION DES OBJETS

Objets graphiques :

- Insérer un fichier vidéo
- Insérer des objets issus d'applications Office (Word, Excel)
- Différencier un objet lié et un objet incorporé
- Effectuer une capture d'écran
- Convertir des formes et leur appliquer des effets
- Retoucher une image insérée
- Organiser les objets graphiques depuis le volet Sélection
- Grouper et dissocier des éléments
- Aligner des objets
- Utiliser les outils vectoriels avancés
- Utiliser la pipette

Animations complexes :

- Reconnaître et appliquer tout type d'effet
- Utiliser le volet navigation
- Gérer les principales options d'effet
- Définir des animations en mode masque
- Gérer les principales options de déclenchement
- Utiliser les signets
- Définir le minutage

Options d'animation :

- Maîtriser d'une manière exhaustive tout type d'animation en particulier via le volet Animation
- Gérer tout type de paramètre (son, animation du texte, minutage, déclencheur, etc.)
- Gérer parfaitement les transitions des diapositives, tant du point de vue animation que du point de vue audio

THÈMES ET MODÈLES

Personnalisation des modèles et thèmes :

- Maîtriser les fonctionnalités du mode Masque
- Créer et enregistrer un thème (extension .thmx)
- Créer et enregistrer un modèle personnalisé (extension .potx .potm)

Gestion des thèmes et modèles :

- Gérer entièrement les dispositions des diapositives
- Créer un masque
- Gérer les options du masque des diapositives
- Utiliser plusieurs masques dans une présentation
- Modifier et réappliquer une disposition de diapositive
- Gérer les thèmes, jeux de police et jeux de couleurs
- Diffuser les thèmes et modèles