

# POWERPOINT : conseils pour enrichir sa présentation

## Objectifs

- Maîtriser la mise en forme des présentations, l'enchaînement du diaporama avec effet d'animation et l'impression

### Durée

1 journée (théorique + pratique) 1 jours

### Nombre de participants

De 4 à 6 participants

### En présentiel

### Tarif

Contactez votre responsable formation RH pour plus d'informations

### Activités

### Level

Local

## Aperçu

### Programme

Au cours de ces deux jours de formation, 18 conseils seront élaborés afin de réussir une présentation

#### Maitriser les différents masques

- Créer le masque de diapositive de titre
- Créer plusieurs masques dans une présentation
- Travailler avec les masques de page de commentaire et de document
- Définir le jeu de couleurs de la présentation
- Définir le jeu d'animation de la présentation
- Créer un modèle de présentation

### **Liaison avec les autres applications**

- Importer un tableau d'Excel (copier : coller / coller avec liaison)
- Importer un graphique d'Excel (copier : coller / coller avec liaison)

### **Gagner du temps en préparant son espace de travail**

- Dessiner les formes automatiques
- Modifier les formes automatiques : couleur, texte, apparences, dupliquer les formes
- Insérer des objets

### **Travailler en mode plan**

- Saisir les idées principales de la présentation
- Importer un plan de Word



## **Préparer l'impression de la présentation**

- Créer des commentaires
- Exporter la présentation vers Word
- Les différentes possibilités pour l'impression (mode plan, document, commentaire ...)

### **Le Diaporama**

- Les effets

- Choisir les effets de transition
- Appliquer des effets sur les objets de la diapositive
- Préparer la navigation
- Créer des liens hypertexte
- Dynamiser sa présentation avec les boutons d'actions vers d'autres diapositives, vers d'autres applications, vers Internet
- Créer un diaporama personnalisé
- Découvrir le navigateur de diapositive
- Créer un PowerPoint show
- Automatiser le défilement du diaporama (vérification du minutage)

## Méthodes pédagogiques

### Exercice concrets sur réalisation de présentations

#### Evaluation

QCM pour valider les acquis

#### Ressources pédagogiques

Livret stagiaire

## Pour qui ?

#### Public concerné

TOUT PUBLIC

#### Prérequis

Cette session s'adresse aux faux débutants ayant déjà utilisé PowerPoint

## Informations pratiques

#### Centres CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Île-de-France Nanterre [Télécharger le livret d'accueil](#)

#### Délais d'accès à la formation

Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

## Modalités d'accès et d'accueil

Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi'accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

### SIRET

380 448 944 00211

### NDA

11 92 11594 92