Best

PowerPoint - Création de présentations enrichies et interactives

Créer des présentations percutantes

4,6/5 (21 avis)

Présentiel ou en classe à distance

2 jours (14 h)
+ certificat optionnel

Prix inter : 870,00 € HT
Forfait intra : 2.150,00 € HT

Réf.: B501

Nous avons tous remarqué qu'il est plus facile de retenir l'attention d'un auditoire ou de faire passer ses idées en s'appuyant sur des supports visuels de qualité. Et parce que PowerPoint permet précisément de créer des présentations "séduisantes", nous sommes nombreux à vouloir l'utiliser à cet effet. Mais créer des supports visuels de qualité nécessite d'une part d'avoir conscience des capacités (impressionnantes !) de l'outil et d'autre part de savoir les exploiter. Cette formation vise précisément à fournir aux participants les compétences nécessaires à la conception de présentations percutantes avec PowerPoint. Ils apprendront notamment à valoriser leurs créations en y intégrant différents types d'objets (graphiques, tableaux, dessins, vidéos...), des effets d'animations et en les rendant interactives
Cette formation prépare à la certification TOSA Microsoft PowerPoint.

A qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne qui souhaite créer des présentations PowerPoint évoluées

- Il est nécessaire de connaitre les fonctionnalités de base sur PowerPoint ou d'avoir suivi la formation "PowerPoint - Initiation" (B500)
- Disposez-vous des connaissances nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !

Programme

Pendant

1 - Optimiser la mise en forme de sa présentation en utilisant les masques

- Afficher le masque des diapositives
- Modifier la mise en forme de ses diapositives via le masque
- Créer, renommer ou supprimer un masque des diapositives
- Conserver ou non un masque
- Créer une nouvelle disposition de diapositive
- Insérer des espaces réservés dans une disposition

2 - Créer facilement des organigrammes et des diagrammes (SmarArt)

- Choisir son type de diagramme
- Ajouter des formes à son schéma
- Modifier la mise en forme de son SmartArt

- Animer un organigramme ou un diagramme

3 - Présenter vos résultats sous forme de tableaux ou de graphiques

- Insérer et modifier un tableau
- Créer et modifier un graphique
- Modifier les données du graphique dans Excel
- Animer un graphique

4 - Intégrer des éléments provenant de diverses applications

- Insérer du texte provenant d'un document Word
- Copier / Coller un tableau ou un graphique d'Excel dans PowerPoint avec liaison
- Gérer les liaisons
- Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint

5 - Gérer le contenu de son diaporama

- Classer ses diapositives par sections
- Renommer les différentes sections
- Réorganiser vos diapositives
- Apporter des commentaires aux diapositives

6 - Intégrer des images

- Insérer une image à partir de son ordinateur
- Rechercher une image en ligne
- Corriger l'image (luminosité et contraste)
- Modifier les couleurs (saturation, nuance de couleur, recolorier)
- Mettre un effet artistique (changement de texture de l'objet : crayon, craie etc...)
- Transformer son image en SmartArt

7 - Lire des vidéos lors de sa présentation

- Inclure une vidéo dans une diapositive
- Insérer un signet
- Découper la vidéo
- Comment lancer la vidéo (en automatique ou en cliquant dessus)

8 - Dynamiser la présentation en appliquant des effets d'animation

- Automatiser le défilement des diapositives
- Appliquer des effets d'animation aux objets graphiques (dessins, photos...)
- Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama
- Visionner l'aperçu des effets d'animation
- Modifier l'ordre des animations

9 - Personnaliser les paramètres des effets

- Modifier les paramètres de l'effet (sens, durée, vitesse...)
- Estomper l'objet à la fin de l'effet
- Retarder le début de l'effet
- Utiliser la chronologie avancée

10 - Rendre la présentation interactive

- Insérer des liens hypertextes ou des boutons d'action pour se déplacer entre les diapositives
- Créer un lien pour ouvrir un site Internet ou un autre fichier

11 - Présenter son diaporama face à un auditoire

- Les raccourcis-clavier à connaître
- Choisir la couleur du stylo
- Sélectionner l'écran sur lequel diffuser la présentation
- Activer le mode présentateur
- Faire un zoom dans une diapositive
- Créer des diaporamas personnalisés (sélection de diapositives)

12 - Enregistrer son fichier sous différents formats

- Enregistrer au format PDF
- Créer un diaporama auto-exécutable
- Créer un document Word à partir de sa présentation
- Transformer sa présentation Powerpoint en vidéo

- Inspecter sa présentation avant de l'envoyer à l'extérieur

13 - Uniformiser vos présentations en créant un modèle

- Enregistrer un modèle
- Créer de nouvelles présentations à partir du modèle



Les objectifs de la formation

- Maîtriser l'utilisation des masques
- Savoir agrémenter ses présentations de diagrammes, d'images et de vidéos
- Comprendre comment intégrer à ses présentations des tableaux ou des graphiques provenant d'Excel
- Être capable de dynamiser ses diapositives grâce aux animations
- Comprendre comment rendre ses présentations interactives
- Savoir convertir ses présentations en document PDF ou en vidéo



Certificat

Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- Une formation très pratique : à travers un cas pratique, les participants seront amenés à créer diagrammes, graphiques et tableaux. Ils intégreront également des objets externes (images, vidéos...). Enfin, ils rendront leur diaporama attractif par la mise en place d'animations.
- Le partage de "trucs et astuces" pour gagner en efficacité et rendre vos présentations plus percutantes.
- Un support de cours numérique est remis à chaque participant.
- 88% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.

Evaluation

Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.

Dates et villes 2027 - Référence B501

Dernières places disponibles Session garantie

Paris

du 18 févr. au 19 févr.	du 17 juin au 18 juin	du 30 sept. au 1 oct.
du 8 avr. au 9 avr.	du 15 juil. au 16 juil.	du 4 nov. au 5 nov.
du 20 mai au 21 mai	du 19 août au 20 août	du 9 déc. au 10 déc.

Aix-en-Provence

du 18 févr. au 19 févr.	du 17 juin au 18 juin	du 9 déc. au 10 déc.

A distance

du 18 févr. au 19 févr.	du 17 juin au 18 juin	du 30 sept. au 1 oct.
du 8 avr. au 9 avr.	du 15 juil. au 16 juil.	du 4 nov. au 5 nov.
du 20 mai au 21 mai	du 19 août au 20 août	du 9 déc. au 10 déc.

Lyon

du 18 févr. au 19 févr.	du 17 juin au 18 juin	du 4 nov. au 5 nov.

Toulouse

du 8 avr. au 9 avr.	du 19 août au 20 août	du 9 déc. au 10 déc.

Nantes

du 8 avr. au 9 avr.	du 17 juin au 18 juin	du 4 nov. au 5 nov.

Lille

du 8 avr. au 9 avr.	du 15 juil. au 16 juil.	du 30 sept. au 1 oct.