

Pré-requis :

Aucun

Méthodes pédagogiques et évaluation :

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires ;
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques ;
- Questionnaire de positionnement ;
- Evaluation à chaud.

Durée et lieu de formation :

4 Heures

Accessibilité

- Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite ;
 - Audiodescription et sous titrage non disponibles ;
- Pour toute question d'accessibilité handicap, prendre contact avec nous.

Moyens pédagogiques :

Notre technologie vous garantit une gestion autonome de tout votre dispositif e-learning, blended learning, classes virtuelles avec une prise en main immédiate et intuitive.

- Cours théoriques au format vidéo ;
- Formations accessibles via un ordinateur ou une tablette ;
- Assistance technique par téléphone, chat et email ;

Notre technologie garantit une simulation logicielle parfaite ne nécessitant aucune installation sur le poste de l'apprenant et consommant une très faible bande passante.

Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur, d'un smartphone ou d'une tablette avec une connexion Internet.
- Logiciel Powerpoint 2019 ;
- Navigateur web : Google Chrome, Firefox.

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel ;
- Être capable de créer une présentation en utilisant les fonctionnalités avancées de Powerpoint ;
- Créer des diapositives structurées et animées ;
- Élaborer des présentations interactives ;
- Savoir partager ses présentations.

PUBLIC

- Tous publics.

PROGRAMME**1. Maîtriser les principes et objets de base**

- a. Découvrir l'interface et les principes de base
- b. Aborder les zones de texte
- c. Créer ses premières formes
- d. Concevoir des formes avancées
- e. Insérer et retoucher des images
- f. Obtenir des images en ligne
- g. Réaliser une capture d'écran
- h. Créer son premier tableau
- i. Gérer plusieurs objets simultanément
- j. Créer et aligner des formes uniques

2. Manipuler les objets avancés

- a. Concevoir ses SmartArt
- b. Incorporer une feuille de calcul Excel
- c. Lier un classeur Excel
- d. Lier un document Word
- e. Créer son premier graphique
- f. Lier un graphique Excel
- g. Incorporer une vidéo
- h. Récupérer une vidéo en ligne
- i. Ajouter du son
- j. Utiliser un modèle 3D
- k. Personnaliser des objets avancés

3. Structurer ses présentations

- a. Organiser ses sections
- b. Découvrir le zoom
- c. Aborder l'onglet Création
- d. Créer rapidement un album photo
- e. Gagner du temps grâce au masque des diapositives
- f. Utiliser l'outil Notes
- g. Travailler en collaboration avec les commentaires
- h. Réaliser un album photo précis

4. Animer ses créations

- a. Comprendre la logique de l'animation
- b. Découvrir l'interface pour animer
- c. Créer et modifier sa première animation
- d. Déplacer librement un objet
- e. Combiner et rythmer les animations
- f. Réaliser une animation statique
- g. Découvrir le fonctionnement des transitions
- h. Aborder la fonction Morphose
- i. Créer un ascenseur

5. Concevoir un diaporama interactif

- a. Sécuriser l'interface et ses contenus
- b. Créer un bouton avec animation statique
- c. Réaliser un bouton animé avec la morphose
- d. Créer un bouton animé et sécurisé

6. Partager ses présentations

- a. Découvrir le mode Présentateur
- b. Créer une vidéo
- c. Imprimer sa présentation
- d. Réaliser une vidéo à partir d'une présentation