

## OBJECTIFS

### Les participants doivent être capables de :

- Maîtriser les fonctions principales du logiciel PowerPoint
  - Construire avec méthode une présentation simple
    - Intégrer des éléments
- Mettre au point le diaporama et l'enchaînement des diapositives
  - Animer ses présentations avec dynamisme

**DUREE**

**1 jour**

## CONTENU DE LA FORMATION



### Créer une diapositive

- Sélectionner une mise en page
- Choisir un modèle de présentation

### Personnaliser ses diapositives

- Définir : couleurs, police de caractères, styles, niveaux de texte, puces et espacements

### Insérer des images, des objets, des dessins et des graphiques

### Importer des éléments d'autres applications

### Personnaliser l'animation d'une diapositive

### Utiliser différents modes d'affichage

### Enchaîner les diapositives et les projeter

- Choisir les effets entre les diapositives
- Insérer, supprimer, déplacer d'une ou plusieurs diapositives
  - Naviguer entre les diapositives

### Créer sa propre charte graphique

### Imprimer ses diapositives

- Connaître les différents modes et formats d'impression
  - Imprimer sur différents supports papier
- Créer et imprimer avec des commentaires associés

**Inscription & Contact**

Une Pédagogie interactive et Vivante