

Créer des présentations attractives sous forme de diaporama avec POWERPOINT

Objectif général : Créer et mettre en forme des diaporamas
Agrémenter une présentation orale à l'aide de documents Powerpoint
Synchroniser la présentation orale et le diaporama Powerpoint.

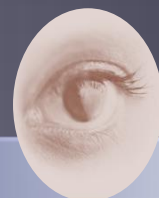
Découverte des fonctionnalités de base du logiciel

Présentation du logiciel.
Présentation de l'écran.
Création d'une diapositive.
Ajouter une nouvelle diapositive.
Taper du texte.
Naviguer parmi les diapositives.
Créer des commentaires pour le diaporama



Améliorer la présentation de vos diapositives

Mise en page des diapositives (tableaux, graphiques, images clipart, images et photos, organigrammes et diagrammes, fichiers multimédia).
Manipulation d'objets (insérer une ligne, un connecteur, une forme de base, une zone de texte, regrouper 2 objets...).
Propriétés des objets (modifier le trait, la couleur de remplissage, les flèches, la taille, la position, l'image).



Les modèles de conception

Couleur de fond, arrière-plan.
Conception de diapositives : jeux de couleurs.
Conception de diapositives : modèles de conception.
Masques de diapositives.
En-tête et Pied de page.

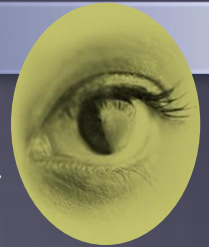


Présentation du diaporama

- Les effets d'animation.
- Insérer de la musique sur plusieurs diapositives.
- Visionner le diaporama.
- Utilisation du stylo.
- Présentation continue.
- Modifier les paramètres du diaporama.
- Vérifier le minutage.
- Enregistrer la narration.

Conseils pour une présentation réussie

- Règles générales sur le fond et la forme d'un diaporama.
- Les erreurs à éviter au niveau des couleurs utilisées, des polices de caractère...
- Conseils sur la prise de parole.



Impression et Mise en page

- Impression des diapositives.
- Impression de plusieurs diapositives sur une même page.
- Impression d'une ou plusieurs diapositives sur une même page avec à droite des lignes sur lesquelles le public peut écrire des commentaires.
- Description des autres options.
- Numéroter les pages.
- Changer l'orientation des diapositives.



Outils pédagogiques

- Salle équipée de postes PC, reliés à un réseau et connectés à Internet écran couleur, imprimante laser.
- Démonstration écran grâce à un vidéoprojecteur.
- Exercices de mise en pratique.
- Un livret mémo contenant l'ensemble des apports et outils proposés est remis à chaque participant.



Durée de la session

2 jours soit 14 h.

Contact

Aurillac Formation Com
Magali Aymar
15 allée Georges Pompidou
15000 AURILLAC
0471637285
Mail : cfp.aurillac@mfr.asso.fr

