

PowerPoint 2013

Programme de formation

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Tarif : nous consulter

Formation en présentiel dans les locaux de l'entreprise

Formation préconisée pour un groupe de 1 à 5 stagiaires maximum

Public : Dessinateurs, projeteurs, architectes , Assistant(e) d'architecte, chefs de projets, Entreprise de construction,

Pré requis : connaissance de l'environnement PC, connaissances en dessin technique

Objectifs et compétences visées

Construire avec méthode et rapidité une présentation dans PowerPoint

Maîtriser la création de diapositives, leurs enchaînements et leurs sorties à l'écran

Moyens pédagogiques

Travail à partir d'exemples tirés du quotidien selon le rythme du stagiaire avec suivi d'exercices pratiques

Modalités de suivi Qualité

Supports pédagogiques sur clés USB remis en fin de Formation.

Evaluation des acquis durant toute la session.

Evaluation par stagiaire de la qualité de la formation.

Attestation de Formation et feuille d'émargement.

Votre Conseiller Formation est à votre disposition pour le suivi Qualité, la satisfaction de la Formation et toute demande de médiation.

Vos Formateurs

Formateur animateur certifié Microsoft et spécialisé Suite Office

Il intervient en accompagnement personnalisé et mode projets auprès des Clients de C.D & F, sur le territoire national

Jour 1

Concevoir une présentation

Générer le sommaire de la présentation, modifier le texte Utiliser l'assistant style de diapositive et les mises en page automatiques

Uniformiser ses présentations PowerPoint

Créer un masque simple et définir la ligne graphique Modifier un masque Les modèles de diapositives Créer et modifier un modèle

Objets PowerPoint

Insérer des cadres textes, graphiques, images, organigrammes, graphiques, WordArt et tableaux Utiliser d'autres applications avec Pp

Créer modifier fusionner un Objet

Mettre en forme et disposer les Objets PowerPoint : mettre en œuvre les liaisons avec Word ou avec Excel

Jour 2

Générer et organiser ses diaporamas

Créer des enchaînements et des transitions

Créer des animations

Créer des liens : dans le diaporama avec un autre fichier

PowerPoint avec d'autres fichiers

Créer des diapositives compilées

Utiliser des diapositives masquées

Choisir les enchaînements automatiques ou manuels

Intervenir pendant le diaporama

Utiliser la visionneuse PowerPoint

Imprimer un diaporama PowerPoint

Mettre en page les diapositives

Définir les options d'impression

Editer au format PDF

Les bonnes pratiques pour l'utilisation de Powerpoint

Conseils pour adopter une démarche appropriée lors de la projection de son document

Exécuter et naviguer avec aisance

Etudes de cas, évaluation et clôture.