



## PowerPoint 2021 / 365 Perfectionnement

*Maîtrisez les fonctionnalités avancées de PowerPoint. Apprenez comment personnaliser et enrichir vos présentations pour les rendre plus dynamiques.*

*Cette formation est également disponible en distanciel*

true

**Durée:** 7.00 heures (1.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Concepteurs de présentations élaborées, souhaitant acquérir une méthode de travail leur permettant d'exploiter toutes les fonctionnalités du produit.

### Prérequis

- Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de PowerPoint.

### Objectifs pédagogiques

- Personnaliser sa présentation avec différents masques
- Appliquer des effets et styles aux objets d'une présentation
- Intégrer des éléments multimédias dans sa présentation
- Créer des diagrammes avancés avec SmartArt
- Dynamiser sa présentation avec les effets de transition et d'animation

### Contenu de la formation

- Les masques et la définition d'une ligne graphique
  - Configurer le masque des diapositives.
  - Utiliser plusieurs masques.
  - Programmer le masque du document et celui des pages de notes.
  - Enregistrer comme un modèle.
  - Travaux pratiques : Personnaliser le masque d'une présentation, créer des dispositions personnalisées.
- Les zones de texte et les formes
  - Maîtriser les options d'une zone de texte (interligne, marges...).
  - Appliquer des effets et styles.
  - Dessiner une forme.
  - Aligner, espacer, grouper et dissocier.
  - Travaux pratiques : Ajuster le texte, appliquer des effets. Insérer et fusionner des formes, appliquer des couleurs.
- Les diagrammes et processus avancés
  - Créer un processus complexe.
  - Utiliser la bibliothèque SmartArt.
  - Travaux pratiques : Créer un processus complexe avec connecteurs.
- L'insertion d'objets externes et multimédias
  - Insérer une image, un plan, un schéma.
  - Intégrer un graphique Excel avec et sans liaison.
  - Ajouter et paramétrer un son, une vidéo.
  - Découper une vidéo et poser des signets.

# E.I. Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: [contact@bisqi.fr](mailto:contact@bisqi.fr)

Tel: 06 02 17 41 86



- Travaux pratiques : Insérer des images et des vidéos en ligne
- La préparation et diffusion du diaporama
  - Créer des animations personnalisées.
  - Animer et déplacer simultanément plusieurs objets.
  - Paramétrer les transitions entre les diapositives.
  - Utiliser les boutons d'action, insérer des liens hypertexte.
  - Travaux pratiques : Créer des effets de transition, adapter les options d'animation.
- Impression de la présentation
  - Optimiser le masque du document.
  - Paramétrer l'impression.
  - Travaux pratiques : Paramétrer l'impression à l'aide du masque du document.
- Le travail collaboratif
  - Diffuser le diaporama au format Web.
  - Travailler avec Microsoft 365 et Teams
  - Présenter en ligne au moyen du service Office.
  - Partager une présentation.
  - Travaux pratiques : Enregistrer et partager une présentation.
  - Option : certifier ses compétences avec la certification ENI

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Christian BARBIER : titulaire d'un diplôme d'ingénieur (ENIT). Expérimenté en tant que Chef de projet (16 ans) et en tant que responsable outils et processus (2 ans) ayant pour mission principale la formation des nouveaux chefs de projets ainsi que la formation à l'utilisation des outils bureautiques.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

### Accessibilité

Bâtiment conforme accessibilité PMR

### Certification

Certification ENI

5

mise à jour : 29/11/2023