



## Objectifs

Apprendre à créer votre présentation de document en réalisant des diapositives et des diaporamas personnalisés. Réaliser des présentations multimédias de diaporamas avec des animations et l'intégration de médias sonores et vidéo.



**Formation éligible au CPF**  
**Passage de la certification ENI**

- ▶ **Type de cours :**  
Stage pratique
- ▶ **Référence :**  
PACKPOW
- ▶ **Durée:**  
3 jours - 21h de formation
- ▶ **Lieu :**  
Paris ou intra-entreprise

**ATTESTATION DE FORMATION  
DELIVRÉE EN FIN DE STAGE**

## Méthodes pédagogiques

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mises en application des logiciels
- Evaluation en fin de stage

## Pré-requis

Connaître l'environnement Windows ou équivalent.

## Public visé :

Tout public.

# Programme du stage

---

## Powerpoint initiation - intermédiaire

- ▶ **Se familiariser à l'environnement Microsoft Powerpoint et gérer ses documents**
  - Ouvrir une nouvelle présentation
  - Ouvrir, enregistrer et fermer une présentation existante
  - Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive
  - Organiser ses diapositives à l'aide du mode trieuse
  
- ▶ **Concevoir des diapositives**
  - Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
  - Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
  - Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
  - Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt
  
- ▶ **Mettre en forme ses diapositives**
  - Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
  - Définir un arrière-plan
  - Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives
  
- ▶ **Projeter un diaporama**
  - Masquer une ou plusieurs diapositives
  - Personnaliser les animations
  - Gérer les transitions
  - Atteindre rapidement une diapositive
  - Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser
  
- ▶ **Définir l'impression d'un diaporama**
  - Insérer en-têtes et pieds de page
  - Bien choisir son support papier en fonction de l'utilisation attendue: transparents, diapositives, documents, pages de commentaires, mode plan.

# Powerpoint perfectionnement

## ▶ **Concevoir des diapositives**

Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte  
Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte  
Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques  
Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt

## ▶ **Mettre en forme ses diapositives**

Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques  
Définir un arrière-plan  
Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives

## ▶ **Projeter un diaporama**

Masquer une ou plusieurs diapositives  
Personnaliser les animations  
Gérer les transitions

## ▶ **Atteindre rapidement une diapositive**

Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser

## ▶ **Techniques d'animation de diaporamas**

Créer des effets d'animation (déplacement simultané d'objets multiples, d'objets le long d'un chemin)  
Enchaîner l'ensemble des effets d'animation

## ▶ **Faire des diaporamas personnalisés et masquer des diapos**

Les événements d'un objet : entrée, emphase, sortie et chemin particulier sur l'écran  
Les éléments d'animation : type, début, direction, pourcentage d'agrandissement de la police, amplitude de rotation, chemin, vitesse  
Transitions et les jeux d'animation appliquées aux masques ou aux diapos  
Mettre une musique de fond du diaporama  
Faire tourner le diaporama en boucle  
Projeter le diaporama et intervenir pendant son défilement  
Noter les actions à entreprendre au fur et à mesure de la réunion et en imprimer la liste  
Utiliser l'écran de contrôle de l'animateur

## ▶ **Acquisitions multimedia**

Connaissance du matériel d'acquisition : vidéo projecteur, portable, appareil photo, scanner.