



## Objectifs

Réalisez des présentations multimédia de diaporamas avec des animations et l'intégration de média sonores et vidéo.



Formation éligible au CPF  
Passage de la certification TOSA  
Module POWERPOINT

- ▶ **Type de cours :**  
Stage pratique
- ▶ **Référence :**  
POW3
- ▶ **Durée:**  
1 jour - 7H de formation
- ▶ **Lieu :**  
Paris ou intra-entreprise

## Pré-requis

Connaître l'environnement Windows ou équivalent.

## Public visé

Tout public familiarisé avec l'ordinateur PC et windows.

## Méthodes pédagogiques

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mise en application du logiciel
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

# Programme du stage

- ▶ **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.

# Dernier témoignage

**Arnaud P. (AXSON)**

“Très satisfait, connaissance plus approfondie de Powerpoint pour gagner en efficacité. A recommander !”



## Nous contacter

**CFORPRO**  
**Centre de formation professionnelle**

**Siège social :**  
**Tour de l'horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS**

**Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51**  
**Mail : [contact@cforpro.com](mailto:contact@cforpro.com) - Internet : [www.cforpro.com](http://www.cforpro.com)**



**Centre de Formation Professionnelle CFORPRO - Tour de l'horloge- 4 Place louis Armand 75603 Paris- Siret 50218786700010 - Déclaration N°11754276775 - Tél: 01.75.50.92.30 - Fax: 01.79.73.89.51 - Mail : [contact@cforpro.com](mailto:contact@cforpro.com)**