



MICROSOFT POWERPOINT

Version	Durée	Nombre de participants
Office 365	2,00 jour(s) (14,00 heures).	De 1 à 8

Public	Niveau	Objectifs
Tout utilisateur régulier ou occasionnel du logiciel PowerPoint.	Intermédiaire.	<p>Action de développement des compétences.</p> <p>Être capable de connaître l'environnement de PowerPoint.</p> <p>Être capable d'insérer dans une diapositive des images.</p> <p>Être capable d'appliquer un thème et arrière-plan au diaporama, de gérer un filigrane ainsi que les en-tête et pied de page des diapositives.</p> <p>Être capable d'appliquer et de gérer des modèles.</p> <p>Être capable d'animer des diapositives et de créer des transitions.</p> <p>Être capable d'intégrer des sons et des vidéos aux diapositives.</p> <p>Être capable de préparer et de présenter un diaporama.</p> <p>Être capable de partager et de collaborer un diaporama.</p>

Prérequis	Pédagogie	Encadrement
<u>Intermédiaire</u> : Utiliser régulièrement le logiciel ; plusieurs fois dans la semaine. Être à l'aise avec la création et l'animation des diapositives. Savoir appliquer des transitions entre diapositives.	<p>Formation intra-entreprise ou inter-entreprises.</p> <p>Formation en présentiel ou à distance.</p> <p>Formation sur PC ou PC portable mis à disposition au stagiaire par le client.</p> <p>Cas pratiques.</p>	<p>Nos formateurs sont des pédagogues avec une véritable expérience terrain.</p> <p>Ils sont tous expérimentés.</p>

QUASAR+ | ORGANISME DE FORMATION

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 42 67 05522 67 auprès du préfet de la région Alsace.



PROGRAMME DE FORMATION

DETAILS DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

DÉCOUVRIR L'ENVIRONNEMENT DE POWERPOINT	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Décrire l'architecture de l'onglet Insertion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décrire l'architecture de l'onglet Dessin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décrire l'architecture de l'onglet Conception	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décrire l'architecture de l'onglet Révision	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décrire l'architecture de l'onglet Affichage	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décrire l'architecture de l'onglet Aide	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis			Exercices de mise en application

TRAVAILLER AVEC DES DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Réutiliser (importer) les diapositives provenant d'une autre présentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner des objets individuels dans une diapositive	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis			Exercices de mise en application

UTILISER DU TEXTE DANS LES DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Habiller un cercle ou une autre forme avec du texte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un lien hypertexte dans une diapositive	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis			Exercices de mise en application

UTILISER DES IMAGES DANS LES DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Ajouter une image clipart à votre fichier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer une image en combinant et en fusionnant des formes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer un organigramme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis			Exercices de mise en application

APPLIQUER UN THÈME ET UN ARRIÈRE-PLAN AUX DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Mettre en forme la couleur d'arrière-plan des diapositives	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter de la couleur et du style à mes diapositives avec des thèmes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis			Exercices de mise en application



APPLIQUER UN FILIGRANE AUX DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Ajouter un filigrane « BROUILLON » à l'arrière-plan de diapositives	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter une image d'arrière-plan (ou « filigrane ») à des diapositives	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un filigrane à une photo à l'aide de PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

AJOUTER UNE EN-TÊTE ET UN PIED DE PAGE AUX DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Modifier la numérotation des pages, les pieds de page et les en-têtes des documents	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier la numérotation des pages, les pieds de page et les en-têtes des notes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer ou modifier les numéros de diapositive, une date ou un pied de page sur des diapositives	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Changer la police dans un pied de page sur une diapositive	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

APPLIQUER ET GÉRER UN MODÈLE A LA PRÉSENTATION	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Appliquer un modèle à votre présentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copier et coller un masque des diapositives d'une présentation à une autre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

ANIMER DES DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Appliquer plusieurs effets d'animation à un objet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire en sorte que les mots apparaissent une ligne à la fois	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un effet de trajectoire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animer un jeu d'objets en tant que groupe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

UTILISER DES TRANSITIONS ENTRE LES DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Définir la vitesse et le minutage des transitions	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

UTILISER DES SONS ET DES VIDÉOS DANS LES DIAPOSITIVES	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Formats de fichier audio et vidéo pris en charge dans PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer un lien vers une vidéo sur YouTube	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		



PRÉPARER ET PRÉSENTER UN DIAPORAMA	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Créer une présentation à exécution automatique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afficher les commentaires du présentateur en privé lors de la lecture d'une présentation sur plusieurs moniteurs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visionner et minuter la durée d'une présentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

COLLABORER ET PARTAGER UN DIAPORAMA	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Collaborer aux présentations PowerPoint sur votre PC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager et co-éditer une présentation à l'aide de PowerPoint pour le web	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter, modifier, masquer ou supprimer des commentaires dans une présentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effectuer le suivi des modifications dans votre présentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrer des présentations PowerPoint sous forme de fichiers PDF	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager votre présentation PowerPoint avec d'autres personnes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supprimer des données masquées et des informations personnelles en inspectant des présentations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		

FORMER EN SITUATION DE TRAVAIL	Niveau Débutant	Niveau Intermédiaire	Niveau Confirmé
Mettre en application les apports pédagogiques pour créer une présentation PowerPoint ou améliorer une présentation du Client	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les acquis	Exercices de mise en application		