



# PROGRAMME DE FORMATION

## Powerpoint

Initiation

INTECH EST CERTIFIÉ



**ACTALIANS**  
Développeur de compétences

Action de formation référencée  
par Actalians dans le cadre du projet BIM





## PROGRAMME DE FORMATION Powerpoint



### Durée

3 jours

### Objectifs

Créer un diaporama, mettre en forme les contenus sur les diapositives (les titres, les zones de textes, les graphiques et les images), créer des animations simples.

### Pré requis

Connaissances de l'environnement Windows

### Public visé

Nouvel utilisateur Excel

### Méthodes Pédagogiques

Exposés théoriques et cas pratiques

### Niveau

Initiation

#### 1 - PRESENTATION DE POWERPOINT

- ✓ Définitions, l'écran et ses différents affichages, les barres d'outils

#### 2 - CRÉER UN DIAPORAMA

- ✓ Utiliser les différents types de diapositive
- ✓ Utiliser / mettre en forme les contenus sur les diapositives
- ✓ Les zones de titre
- ✓ Les zones de texte
- ✓ Les graphiques
- ✓ Les images
- ✓ Les diagrammes ou SmartArts
- ✓ Les sons / les vidéos
- ✓ Les formes automatiques
- ✓ Aligner les contenus entre eux / sur la diapositive
- ✓ « Les règles d'or » pour bien communiquer avec un diaporama

#### 3 - UNIFORMISER LA PRESENTATION

- ✓ Utiliser un thème prédéfini
- ✓ Créer un masque simple
- ✓ Modifier un masque

#### 4 - L'ANIMATION D'UNE PRESENTATION

- ✓ Créer des enchaînements et des transitions
- ✓ Créer des animations
- ✓ Créer des liens
- ✓ dans le diaporama
- ✓ avec un autre fichier PowerPoint
- ✓ avec d'autres fichiers
- ✓ Intervenir pendant le diaporama
- ✓ Utiliser la visionneuse PowerPoint

#### 5 - IMPRESSION D'UN DIAPORAMA

- ✓ Mettre en page les diapositives
- ✓ Définir les options d'impression