

## PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs, assistance post-formation (tél et courriel)

## DURÉE / LIEU

2 jours  
AMG Informatique

## OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Réaliser une présentation, définir l'aspect d'une présentation, dessiner et modifier des objets, insérer des objets liés et intégrés, préparer et présenter un diaporama.

Cette formation s'adresse à toute personne ayant à réaliser et à présenter des diaporamas.

## ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.

Exercices de validation des connaissances.

## PROGRAMME

### 1 - LA PRESENTATION ASSISTEE PAR ORDINATEUR

Objet et domaine d'application de la PréAO  
Définition des étapes essentielles à la réalisation d'une présentation avec Powerpoint  
Définir et formaliser les objectifs de la présentation  
Organiser le plan et le scénario de la présentation  
Les règles à respecter pour une présentation lisible et réussie

### 2 - PRESENTATION DE POWERPOINT

Description de l'écran et du volet Office  
Le ruban  
Le bouton Office  
Les onglets de menus  
Les Commandes  
Les Lanceurs de boîtes de dialogues  
Les Galeries  
L'aperçu instantané  
La barre d'outils Accès rapide  
La mini barre d'outils

### 3 - CREER UNE PRESENTATION

Proposition de méthodologie pour la création de diapositives  
Création d'un masque de présentation  
Choisir les options de mise en page  
Options du document  
Dessiner et intégrer les objets  
L'ajustement automatique de la taille du texte  
Modifier, supprimer, déplacer des objets  
Utilisation des thèmes  
Utilisation du Groupe Style  
Visualisation en survol  
Galerie de styles rapides

Création de tableaux  
Galerie et styles de tableaux rapides  
Onglet Outils de tableaux  
Création de diagrammes et d'organigrammes  
Mises en page de diapositives personnalisées

### 4 - INSERTION D'ILLUSTRATIONS

Insertions d'illustrations et d'images  
Insertion d'objets externes (sons...)  
Utilisation des bibliothèques ou de sources externes

### 5 - LES DIFFERENTS MODES D'AFFICHAGE

Modes normal, plan, trieuses de diapos...

### 6- AMELIORATION D'UNE PRESENTATION

Appliquer un modèle de présentation  
Jeu de couleurs et arrière plans  
Diapositive de résumé

### 7- UTILISATION DE MODELES DE DOCUMENTS

Appliquer un modèle de conception

### 8 - ORGANISER ET PROJETER LE DIAPORAMA

Organiser le diaporama  
Paramétrage des options de projection  
Effets d'ouverture et de transition  
Utilisation en mode "plein écran"  
Projection en mode automatique ou manuel

### 9 - IMPRESSION

Paramètres de mise en page  
Options de support et impression

### 10 - ATELIER QUESTIONS - REPONSES