



## Power point INF 50 2 jours

### Objectifs

Utiliser les différentes fonctionnalités de Power Point afin de réaliser des présentations efficaces.

Création de présentations animées pour vos réunions.

### Pré requis

Connaissance de l'outil informatique.

### Public concerné

Tout public

### Principes pédagogiques

Méthode interactive  
Exercices d'application  
(Possibilité d'adaptés les exercices à l'entreprise)

### Modalités de suivi

Evaluation du niveau atteint après la formation

#### 1. Premier pas dans PowerPoint

- Reconnaître les éléments de l'écran principal
- Utiliser les menus et les boîtes de dialogue
- Découvrir les barres d'outils principales
- Créer une présentation
- Ouvrir une présentation existante
- Enregistrer une présentation
- Imprimer une présentation
- Fermer une présentation et quitter PowerPoint

#### 2. Créer une présentation en mode diapositive

- Créer une présentation
- Mise en page automatique de diapositives
- Ajouter une diapositive
- Déplacer une diapositive à l'autre
- Supprimer une diapositive
- Modifier la mise en page de la présentation
- Appliquer une mise en page de la présentation
- Manipuler des objets

Les objets textes

Les objets dessin

Les objets image

Les objets tableaux

Les objets graphiques

Les objets organigrammes

- Mettre en valeur les dessins
- Manier Word Art pour les effets spéciaux de texte
- Utiliser les modèles et les masques
- Incorporer un tableau Excel et un graphique

#### 3. Utiliser les autres modes de création

- Créer le plan de la présentation
- Insérer des objets par le mode diapositive
- Créer une présentation avec les assistants
- Créer des pages commentaires

#### 4. Organiser et projeter le diaporama

- Utiliser le mode trieuse de diapositives
- Affecter un effet de transmission
- Animation des textes et des objets
- Mettre en place des effets interactifs
- Projeter le diaporama