

AB062

BASES

1 jour 7 heures

610 €

Déjeuners offerts  
Exonérés de TVA

# Utiliser les fonctions courantes des outils bureautiques : POWERPOINT

## Mettre PowerPoint au service de son efficacité professionnelle

### COMPÉTENCES VISÉES

- Connaître les principales fonctions de PowerPoint.
- Mettre en avant les idées clés de sa présentation PowerPoint.
- Construire un diaporama simple et attractif avec des animations.

### PROGRAMME

#### A. CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION CLAIRE ET EFFICACE

1. Structurer son message et les étapes de sa présentation
2. Maîtriser les règles fondamentales d'une bonne présentation PowerPoint : création et organisation des diapositives, utilisation des masques, transition, etc.
3. Intégrer des tableaux excel, documents word, etc. dans sa présentation
4. Utiliser les différents modes d'affichage

#### B. CONCEVOIR UNE PRÉSENTATION ATTRACTIVE ET COHÉRENTE

1. Définir la ligne graphique de sa présentation
2. Enrichir sa présentation avec des ressources extérieures : images, vidéos, graphes, liens hypertextes...
3. Exploiter SmartArt dans la construction de ses organigrammes et diagrammes
4. Gérer les effets d'animation
5. Automatiser son PowerPoint

### PUBLIC

- Toute personne souhaitant utiliser PowerPoint dans un cadre professionnel.

### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques.

### POINTS FORTS

Une formation pratique, tournée vers l'utilisation de PowerPoint en entreprise.

Une montée rapide en compétences sur les fonctions clés de PowerPoint.

Une pédagogie tournée vers une prise en main progressive de la solution, s'accompagnant de nombreux exemples concrets issus du monde de l'entreprise.

### FORMATEUR(S)

Cette formation est animée par un informaticien, pédagogue habitué à accompagner un public peu familiarisé avec l'informatique.

### SESSION(S) 2021

Dates disponibles sur le site [www.ifpass.fr](http://www.ifpass.fr)

Session(s) continue(s)

Disponible en régions sur demande

### PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

### VALIDATION DES ACQUIS

- Évaluation des acquis de la formation par des exercices
- Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin du stage
- Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation