



- Formation
- 2 jours
- € sur demande

SUITE OFFICE (Powerpoint) Formation - Intermédiaire

Toutes les informations listées ci-dessous sont données à titre indicatif ; nous proposons uniquement du sur-mesure.

OBJECTIF GLOBAL

Permettre aux utilisateurs ayant déjà des bases de PowerPoint de maîtriser des fonctionnalités plus avancées, comme la gestion des thèmes, l'animation complexe et l'intégration d'éléments multimédias

PUBLIC VISÉ

Utilisateurs ayant déjà une connaissance de base de PowerPoint et souhaitant approfondir leurs compétences pour créer des présentations plus professionnelles et impactantes.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

1. Accueil et introduction

2. Gestion des thèmes et des modèles

Objectifs :

. Personnaliser les thèmes pour harmoniser l'aspect visuel des diapositives.

3. Utilisation des masques de diapositives

Objectifs :

. Utiliser les masques de diapositives pour gérer les éléments récurrents (logos, pied de page).

4. Animation avancée des objets

Objectifs :

. Maîtriser les animations avancées pour donner du dynamisme à une présentation.

5. Intégration d'éléments multimédias

Objectifs :

. Insérer des vidéos et des fichiers audios dans une présentation.

6. Exercices récapitulatifs

Objectifs :

. Consolider les acquis en matière de thèmes, masques et animations avancées.

JOUR 2

7. Liens hypertexte et boutons d'action

Objectifs :

. Créer une présentation interactive avec des liens et des boutons d'action.

8. Insertion de tableaux et graphiques avancés

Objectifs :

. Créer des tableaux et graphiques complexes dans une présentation.

9. Création de présentations interactives et diaporamas personnalisés

Objectifs :

. Créer des présentations interactives et des diaporamas personnalisés pour différents publics.

10. Collaboration et partage avancé

Objectifs :

. Collaborer sur une présentation en temps réel et gérer les commentaires.

11. Exercice récapitulatif et évaluation finale



À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable...

- Concevoir des présentations plus dynamiques en utilisant des animations et des transitions avancées.
- Personnaliser des modèles et des thèmes pour un rendu visuel cohérent et professionnel.
- Insérer et manipuler des objets multimédias tels que des vidéos, des sons et des graphiques interactifs.
- Structurer vos diapositives avec des schémas SmartArt et des tableaux pour une communication claire et efficace.

PRÉREQUIS

- Bonne connaissance de l'environnement Windows.
- Avoir suivi la formation « PowerPoint - Initiation » ou posséder des connaissances équivalentes.



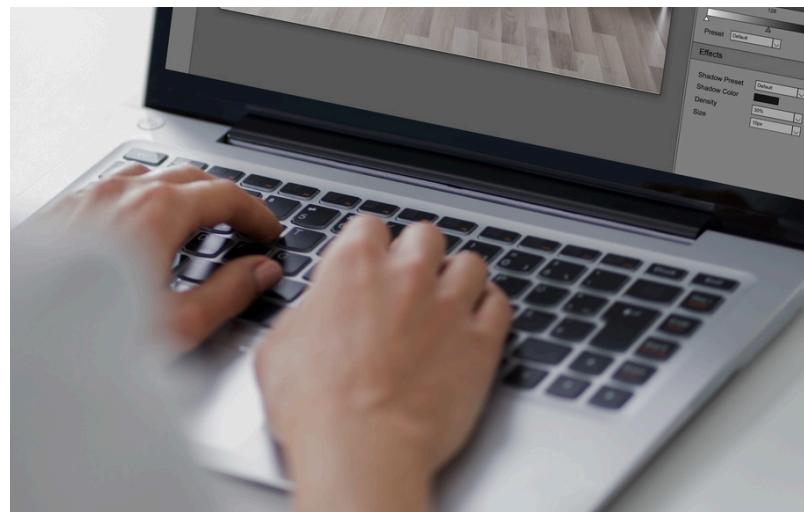
COÛT FORMATION

€ sur demande

MODE DE FINANCEMENT

Vous êtes un particulier ?

- Les aides pour les demandeurs d'emploi
- La Préparation Opérationnelle à l'emploi



Vous êtes une entreprise ?

- Le plan de Développement des Compétences
- Les actions collectives et négociées (OPCO)
- Le dispositif FNE-Formation

LOCAUX

Nos salles de formations sont équipées de nouveaux écrans interactifs

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux sont accessibles PMR Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

FORMATEURS

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance.

Contact :

contactlyonecifep.fr

04 27 02 74 68

Plus d'infos sur notre site internet :

www.cifep.fr