



## PowerPoint – Perfectionnement

**Durée :** 14 Heures

**Niveau Requis :**

Connaissance de l'environnement Windows ou Mac

**Public Visé :**

Professionnel susceptible de devoir utiliser les fonctions avancées du logiciel de Microsoft.

### Objectifs de la formation :

Acquérir les compétences nécessaires au travail sur les diaporamas afin de réaliser des présentations complètes et performantes.

### Déroulement du Cours

#### Perfectionnement des graphiques

Insérer une diapositive mise en page sous forme de graphique,  
Insertion des données d'un graphique,  
Modifier les données d'un graphique,  
Re-coloriser un graphique,  
Graphique Excel (avec ou sans liaisons).

#### Son et vidéo

Sonoriser un événement (transition, animation),  
Insérer un objet son, d'un objet vidéo

#### Les masques

Masque de diapositive,  
Masque de titre,  
Masque de document,  
Masque de pages de commentaires,  
Insérer la date,  
Numéroter les diapositives.

#### Jeu de couleur et arrière plan

Changer un jeu de couleur,  
Créer un jeu de couleur,  
Arrière plan dégradé ou texture,  
Arrière plan photo ou image.

#### Les modèles

Les éléments d'un modèle de présentation,  
Enregistrer en tant que modèle,

Utiliser un modèle personnalisé pour créer un nouveau diaporama,  
Appliquer un modèle personnalisé sur un ancien diaporama.

#### Effets d'animation

Animations manuelles de textes,  
Animations automatiques de textes,  
Ordre, sons, et estompage,  
Animations de graphiques,  
Apparitions et déplacements d'objets graphiques.

#### Word et PowerPoint

Créer un diaporama à partir d'un plan Word,  
Envoyer un diaporama vers Word,  
Insérer des diapositives d'un autre diaporama,  
Dupliquer une diapositive.  
Les annexes :  
Boutons d'action,  
Liens hypertextes,  
Enregistrer en tant que page Web,  
Diaporama PPS,  
Assistant présentation à emporter.

#### Moyens Pédagogiques :

Salle informatique équipée de PC, versions les plus récentes des logiciels,  
vidéoprojecteur, support de cours (offert).

#### Méthode d'évaluation des acquis :

Exercices Pratiques, Feuilles d'émargements, Bilan de Compétence (sur demande).

#### SKAP CONSULTING

41, Rue Francis de Pressensé – 69100 Villeurbanne

☎ : 04.27.46.00.70 – 📠 : 04.27.46.00.79

[www.skap-consulting.com](http://www.skap-consulting.com) – [contact@skap-consulting.com](mailto:contact@skap-consulting.com)

SARL au Capital de 50 000 €

RCS LYON 478 161 359 000 11 – Code NAF 721 Z

Organisme de Formation enregistré sous le n°82690727369 auprès de la préfecture de Rhône-Alpes