

## POWERPOINT



## PERFECTIONNEMENT



### Objectifs

Gagner en efficacité et rapidité, améliorer la qualité de ses présentations professionnelles, grâce aux fonctionnalités les plus avancées de Microsoft PowerPoint.

### Pré-requis

Cette formation nécessite la connaissance des fonctionnalités de base de Microsoft Powerpoint.

### Programme - 40 heures

#### 1- Faire de son diaporama une véritable présentation multimédia interactive

- Importer des fichiers multimédias (sons, photos numériques, clips vidéos, etc.)
- Optimiser la pertinence de ses images et photos en utilisant la barre d'image
- Améliorer ses schémas et organigrammes à l'aide de la barre de dessin
- Insérer des boutons d'action et/ou des liens hypertextes dans son diaporama
- Développer son utilisation des effets d'animation et de transition
- Améliorer le résultat obtenu à l'aide de "l'aperçu de l'animation"

#### 2-Améliorer l'apparence de ses diapositives pour une présentation plus attractive

- Créer et utiliser ses propres modèles
- Bien choisir son arrière plan
- Améliorer l'utilisation des masques : insérer logos, date et numérotation des pages

#### 3- Prendre des notes lors de sa présentation

- Insérer des commentaires hors des diapositives pour la présentation orale
- Annoter sa présentation lors de la réunion à l'aide de la fonction "aide-mémoire"
- Exporter ses notes de réunion ("aide-mémoire") vers Microsoft Word

#### 4- Rendre votre présentation accessible à tous au sein de votre entreprise

- Mettre en ligne votre diaporama via Internet ou Intranet
- Diffuser sa présentation sur Cd-Rom

### Financement

DIF – Formation continue – Chèque force – Financement personnel, etc

IBEP de VANNES

Tél : 02 97 42 53 63 / Fax : 02 97 42 72 49  
[ibep.vannes@ibepformation.net](mailto:ibep.vannes@ibepformation.net)



<http://www.ibepformation.net>