



PROGRAMME DE FORMATION : UTILISER POWERPOINT COMME OUTIL DE COMMUNICATION



Objectif : Créer un diaporama

Public visé : Personnes souhaitant créer un diaporama à partir de la charte graphique de son entreprise

Prérequis : Avoir déjà fait des présentations sur PowerPoint

Formatrice :

Marie-Christine LE COGUIC
Consultante formatrice depuis 4 ans
Certifiée PCIE (7 modules)
Certifiée Microsoft Office Master
(Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
Certifiée TOSA EXCEL Expert
Expérience professionnelle : une vingtaine d'années dans la comptabilité et l'administration commerciale avec utilisation du Pack Office

Tél : 06 48 16 99 81

Mail : mclecoquic@gmail.com

Durée : 2 jours

Méthodes & moyens pédagogiques :

Mise en application par des exercices

Méthodes d'évaluation : Evaluation

par un QCM

Créer et construire la trame :

- Quel est le message à communiquer ?
- Préparation sur Word

Règles de présentation

Préparation des modèles des diapositives (le masque)

- Utilisation de la charte graphique de l'entreprise
- Insertion du logo
- Les couleurs de fond, les images, les dessins
- Le pied de page

Transformation du document Word en PowerPoint

Ajout de texte, d'image, de dessin

Ajout de vidéo, de son

Navigation personnalisée

Ajouter des animations et des transitions

Présenter un diaporama au public le jour J

- Diaporama personnalisé
- Masquer certaines diapositives
- Préparation des documents
- Les outils du diaporama