

Durée : 1 jour soit 7 heures

Référence : IFP-PT-PERF

**Public visé :**

Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets.  
Assistantes ou managers devant concevoir et/ou animer des présentations PowerPoint élaborées.

**Pré-requis :**

Connaître Windows et si possible un autre logiciel de la suite Office  
Avoir suivi la formation "AF203B - PowerPoint Concevoir une présentation"

**Objectifs pédagogiques :**

- Améliorer et optimiser ses présentations
- Insérer et éditer de la vidéo
- Maîtriser les thèmes et les masques
- Maîtriser les animations

**Modalités pédagogiques :**

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure.  
La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz.  
L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration.  
En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

**Moyens et supports pédagogiques :**

**Cadre présentiel**

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection sur tableau blanc
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

**Cadre téléprésentiel**

Session dispensée via notre solution iClassroom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

**Modalités d'évaluation et suivi :**

**Avant**

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice) qui validera la base de connaissances nécessaires.

**Pendant**

Après chaque module théorique, un ou des ateliers pratiques permettent la validation de l'acquisition des connaissances. Un Quizz peut accompagner l'atelier pratique.

**Après**

Un examen de certification si le programme de formation le prévoit dans les conditions de l'éditeur ou du centre de test (TOSA, Pearson Vue, ENI, PeopleCert)

**Enfin**

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation.

**Description / Contenu**

**Module 1 : Amélioration d'une présentation**

- Rappel des bases
  - Les différents types de diapositives
  - Modifier la mise en forme des objets avec les outils correspondants (différents effets, pipette de couleur, aligner avec les repères, fusionner ou combiner)
- Insérer de graphiques Smart Art
- Insérer de tableaux Word et graphiques Excel
- Insérer une vidéo et créer un découpage de celle-ci
- Créer des liens hypertextes
- Intégrer des diapositives extérieures
- Les différentes options de collage

**Module 2 : Les thèmes**

- Appliquer un thème
- Les jeux de variations
- Création d'un thème personnalisé

**Module 3 : Les masques**

- Créer un masque
- Modifier un masque
- Créer des dispositions

**Module 4 : Les animations**

- Les effets de transition



- Personnaliser les animations (sur un texte, sur un graphique, un organigramme)
- Reproduire une animation

**Module 5 : Le diaporama**

- Personnaliser et configurer le diaporama
- Mode Présentateur

**Module 6 : Gérer sa présentation**

- Créer des commentaires et y répondre
- Comparer et fusionner des présentations
- Enregistrer dans différents formats une présentation
- Partager une présentation
- Exporter une présentation