



PROGRAMME DE FORMATION BUREAUTIQUE POWERPOINT 2021



Microsoft Office PowerPoint 2021

Objectifs pédagogiques

Avec cette formation **PowerPoint 2021®**, vous allez apprendre toutes les facettes du logiciel pour réaliser des présentations professionnelles sur tous les supports, que ce soit sur votre téléphone portable, tablette ou ordinateur.

Profil

Notre formation est ouverte à toutes les personnes n'ayant aucune connaissance de Powerpoint et souhaitant créer de façon autonome leurs présentations.

Méthode pédagogique

La formation peut se dérouler **en distanciel** (par visio) ou **en présentiel** (dans vos locaux (entreprise) ou dans notre centre) avec un formateur.

La formation alternera apports théoriques, simulations et mises en pratiques pour une meilleure appropriation des concepts.

Modalités d'accès et délais

Rendez-vous téléphonique au préalable

- Formulaire d'inscription
- Entrée en formation après le délai de rétractation de 14 jours
- Questionnaire de positionnement

Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap sous réserve d'un entretien afin d'étudier la faisabilité et les adaptations possibles de la formation.

Pré requis

Les participants doivent être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.

Pré-requis techniques

- **Disposer d'un ordinateur** avec connexion internet

Une assistance technique est disponible en cas de problème de connexion ou autre problème technique au 01 87 66 02 66 ou par mail à l'adresse clients@wbd-formations.fr.

Suivi et Système d'évaluation

- **Évaluation formative** tout au long de la formation (exercices, quiz).
- **Évaluation finale** pour valider la compréhension et l'application des concepts.
- Examen final ICDL

Ressources techniques et pédagogiques

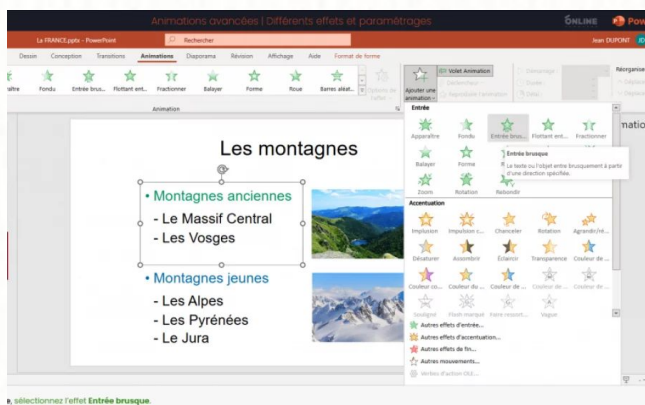
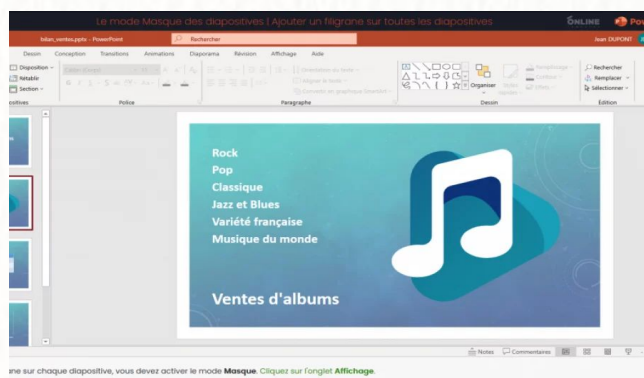
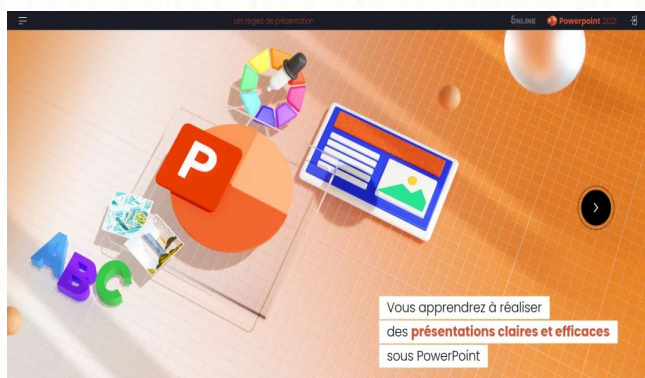
- Cours vidéos
- Exercices pratiques
- Évaluation de niveau en fin de formation
- En complément, possibilité d'avoir un accès illimité à la plateforme e-learning pendant 12 mois.

Résultats attendus

Être capable de réaliser des présentations personnalisées et utiliser l'ensemble des outils mis à disposition dans le logiciel.
Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Réclamations

Pour toute réclamation, un formulaire de réclamation est disponible sur notre site internet.



Détail formation : Microsoft Office PowerPoint 2021

Les règles de la présentation

- Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
- Les polices de caractères
- Les couleurs
- Une présentation réussie

Prise en main

- Démarrer et quitter PowerPoint
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer une présentation
- Afficher une présentation

Personnaliser et modifier d'une présentation

- Créer votre première présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

Mettre en forme les diapositives

- Saisir du texte
- Sélectionner, déplacer, et copier du texte
- Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
- Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
- Modifier la casse du texte

Insérer une image

- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste

Modifier des images

- Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
- Modifier l'apparence d'une image
- Utiliser le volet Format de l'image
- Créer un album Photo

Les techniques du tableau

- Insérer un tableau simple
- Insérer, supprimer des lignes et des colonnes
- Modifier la hauteur des lignes, largeur des colonnes
- Mettre en forme tableau et cellules
- Dessiner un tableau

Les graphiques

- Insérer un graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Modifier un graphique
- Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

Dessiner avec PowerPoint

- Insérer une forme prédéfinie
- Insérer du texte dans une forme
- Dessiner une forme libre
- Aligner, grouper, dissocier des objets
- Organiser des objets

Le mode Masque des diapositives

- Afficher le mode Masque des diapositives
- Numéroté les diapositives
- Afficher un pied de page
- Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
- Modifier les puces dans un masque

Transitions et animations

- Ajouter des effets de transition
- Créer une animation simple d'un objet
- Créer des animations personnalisées
- Animer des paragraphes

Animations personnalisées

- Animer les éléments d'un graphique
- Créer un chemin personnalisé
- Différents effets personnalisés

Le mode Plan

- Créer une présentation en mode Plan
- Réorganiser les diapositives en mode Plan
- Importer un plan
- Imprimer un plan

Imprimer une présentation

- Aperçu avant impression
- Encadrement, en-tête et pied de page
- Paramétrer et imprimer

Orthographe, synonymes

- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Le dictionnaire des synonymes
- Maîtriser la correction orthographique
- Traduire du texte

Communiquer avec le son et la vidéo

- Ajouter un son provenant d'un fichier
- Ajouter un son provenant de la bibliothèque multimédia
- Intégrer une vidéo dans une diapositive
- Ajouter un bouton pour lire un clip vidéo
- Enregistrer des commentaires

Quels types de graphiques choisir ?

- Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
- Barres, secteurs
- Nuage de points, bâtons et barres empilés
- Anneaux, bulles, courbes
- Toile d'araignée, surface 2D, aires



CONTACT

01 87 66 02 66

clients@wbd-formations.fr

**7 Avenue de l'orme à martin
91080 Evry-Courcouronnes**

www.wbd-formations.fr