

# Microsoft PowerPoint

## Bureautique B 221

Cette formation pratique s'adresse à toute personne souhaitant acquérir de bons réflexes et maîtriser les fonctions principales du logiciel de présentation. Nos apports méthodologiques et techniques permettront d'éviter les écueils courants.

### Présentation du logiciel et conception

Interface, menus et modes d'affichage  
Analyse de l'existant, des besoins, création du plan

### Création d'une présentation

Création d'une diapositive en mode normal  
Mise en forme du texte : police de caractère, taille, attributs, couleurs, effets  
Gestion des paragraphes et colonnes, des listes à puces

### Mise en page d'une diapositive

Application et modification de thème  
Entête, pied de page et numérotation  
Application d'un style d'arrière-plan  
Insertion multimédia : graphique, image, vidéo, audio  
Mise en page d'objets : zone de texte, WordArt, tableau, graphique Excel  
Mise en forme d'un organigramme SmartArt  
Création et modification de liens hypertextes

### Organisation des diapositives

Gestion des diapositives : suppression, déplacement, copie, tri et fonction masquer

### Préparation de la projection

Choix du mode d'apparition  
Animations des éléments : textes, listes, objets, etc.  
Effets de transitions des diapositives  
Utilisation du mode présentateur

### Diffusion et impression

Enregistrement d'un diaporama, d'un modèle  
Formats de fichiers  
Édition au format PDF et options d'impression



75 bis, chemin de halage  
95610 Éragny-sur-Oise  
Tél. 01 34 24 94 91

#### INTITULE

B 221 Présenter avec Power Point

#### DOMAINE D'APPLICATION

Bureautique

#### NIVEAU

Initiation à avancé

#### PRE-REQUIS

Connaissance basique de l'outil informatique et d'un système d'exploitation Windows ou Mac OS

#### OBJECTIF

Acquérir par la pratique une bonne maîtrise des principales fonctions du logiciel de présentation pour créer et animer un diaporama

#### DUREE

2 jours, 14 heures

#### FORMATIONS CONNEXES

B 213 Word Initiation  
B 217 Excel Niveau 01

#### METHODES ET MOYENS

- 1 ordinateur par personne
- Liaison Internet fibrée
- Exercices pratiques personnalisés
- Apprentissage gradué
- Pédagogie adaptée au public
- Travaux à partir de cas concrets
- Vidéo projection sur grand écran
- Grille d'évaluation en ligne

#### RENSEIGNEMENTS

SIRET 42020239200049  
APE 8559B  
N°EXISTENCE 11950313395  
DRTEFP ILE DE FRANCE

#### CONTACTS INCITE FORMATION

Informations : [patricia.piovanot@incite.fr](mailto:patricia.piovanot@incite.fr)  
Coordination : [fred.dubois@incite.fr](mailto:fred.dubois@incite.fr)  
Communication : [sonia.lefevre@incite.fr](mailto:sonia.lefevre@incite.fr)

[incite-formation.fr](http://incite-formation.fr)

