



FORMATION INTER-ENTREPRISES\*

2 jours

# POWERPOINT : Socle de base | Niveau Débutant

à partir de 670 € net de taxe par participant

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles de Powerpoint
- Savoir réaliser un diaporama
- Savoir insérer des éléments (tableaux, graphiques, médias..)
- Structurer ses diapositives
- Savoir animer un diaporama
- Bien comprendre la notion de masque
- Savoir intégrer des données « externes » (tableaux, graphiques..)

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Compte Personnel de Formation (CPF)  
Entreprise  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail

\*\* sous conditions

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).



89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

CERTIFICATION(S) DE LA FORMATION

TOSA®  
by ISOCRAD

## PROGRAMME DE LA FORMATION

## Découpage par demi-journée :

## 1. CREATION D'UN DIAPORAMA SIMPLE

## PRESENTATION

## CREER UN DIAPORAMA

- Les règles de base
- Les différentes dispositions de mise en page disponibles
- Utilisation des modèles de conception et variantes
- Utilisation des idées de conception (selon version)
- Enregistrement

## LES DIAPOSITIVES

- Définir la taille des diapositives
- Ajouter/supprimer des diapositives
- Choix de la mise en page la plus adaptée
- Travailler avec les zones réservées, quel en est l'intérêt ?
- Les sélections (texte, zone réservée, objet)
- Mettre en forme du texte
- Liste à puces et personnalisation
- Créer un tableau
- Construire un graphique
- Insertion d'images

## PROJECTION D'UN DIAPORAMA

## 2. ORGANISER UN DIAPORAMA

## LES THEMES

- Utilisation des thèmes
- Créer un thème personnalisé
- Jeu de couleurs, polices, effets, arrière-plan

## REORGANISER SON DIAPORAMA

- Les différents affichages
- Masquer/afficher une diapositive
- Supprimer une diapositive
- Dupliquer une diapositive
- Lancer la visualisation du diaporama

## CREER ET GERER LES EFFETS DE TRANSITIONS

## 3. GESTION DES MASQUES

## REVISION DES POINTS DU JOUR 1

## AJOUT D'ELEMENTS

- Élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt
- Ajouter un texte WordArt

## ROLE ET UTILISATION DES MASQUES

- Intérêt du masque de diapositive
- Afficher et personnaliser un masque
- Créer un nouveau masque
- Modifier le texte et les objets du masque de diapositive

## LIENS HYPERTEXTES

- Créer un lien vers un site web
- Ajouter des liens de navigation interne
- Créer des zoom écrans (selon version)
- Exploiter les boutons d'actions de PowerPoint
- Création d'un sommaire

## 4. ANIMATIONS ET TRANSITIONS

## AJOUTER DU DYNAMISME, ANIMATIONS

- Créer et gérer les effets de transitions sur un diaporama
- Animer les objets et zones réservées de vos présentations
- Choix du démarrage d'une animation (par un clic ou par enchaînement)
- Gérer le minutage des animations et des diapositives
- Définir des effets d'apparition, d'emphase ou de disparition
- Volet animation

## INSERTION DE FORMES ET DE DESSINS

- CREATION D'UN ALBUM PHOTO
- Créer et modifier un album photo
- Insérer une vidéo, insérer une musique de fond

## LE SUPPORT ECRIT

- Mise en page / entête et pied de page
- Impression du diaporama avec ou sans commentaires
- Imprimer plusieurs diapositives sur une page
- Enregistrer les diapositives en format image

## LIAISONS AVEC WORD ET EXCEL

- Insérer un texte de Word, tableau d'Excel
- Incorporer ou lier un graphique d'Excel

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

ARRAS  
AULNOY-LEZ-VALENCIENNES  
BEAUVAIS  
COMPIEGNE  
LAONLENS  
NOGENT-SUR-OISE  
ROUBAIX  
SAINT-OMERLaho  
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE

Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](http://laho-formation.fr)Besoin d'être contacté-e pour plus d'informations ou pour un devis ?  
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.N° Vert 0 805 384 384 [formationcontinue@laho-formation.fr](mailto:formationcontinue@laho-formation.fr)

## PROCHAINES SESSIONS ET CONTACT DES CENTRES

### ARRAS

Session 1 : 30 et 31 juillet

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 20 et 27 septembre

Session 2 : 22 et 29 novembre

### BEAUVAIS

Session 1 : 5 et 6 sept

### COMPIEGNE

Session 1 : 4 et 5 nov

### LAON

Session 1 : 30 et 31 juillet

### LENS

Session 1 : 18 et 25 septembre

Session 2 : 4 et 5 nov

Session 3 : 16 et 17 déc

### NOGENT-SUR-OISE

Session 1 : 28 et 29 oct

### ROUBAIX

Session 1 : 4 et 5 juillet

Session 2 : 6 et 7 nov

Session 3 : 18 et 19 déc

### SAINT-OMER

Session 1 : 04 et 05 novembre

