Impress : créer des présentations efficaces et professionnelles

contenu indicatif

Présentation générale

Impress : un logiciel d'une suite bureautique intégrée.
L'interface de l'application.
Paramètres généraux.
La « hiérarchie » : masques, pages maitresses, mises en page et styles.

Les thèmes abordés

Le texte : quelques règles typographiques, la rédaction et les impératifs de lisibilité du support.
Les couleurs et les arrière-plans : choix, ce qu'il faut éviter.
Les illustrations et les médias : les différents types, leur rôle dans la diapositive, les poser avec précision.
Les formes automatiques : jouer sur les formes pour donner vie à une présentation.
Les graphiques : choix en fonction des données à illustrer, insertion, couleurs, modifications.
Animations et transitions : comment, pourquoi.
Utiliser des éléments imposés par une charte graphique d'entreprise : les intégrer à la mise en écran.
Les formats de fichier.

Rédiger pour le support

Les spécificités.
Le style rédactionnel.
Utiliser un document structuré pour générer une présentation.
Les pièges à éviter.
Les limites d'une présentation
Petits rappels sur le droit d'auteur.

Objectifs :

utiliser les fonctionnalités d'Impress pour créer des présentations efficaces et faciles à mettre à jour.

Public :

toute personne amenée à faire des présentations, quel que soit son niveau.

Durée :

un jour

Notes :

Les exercices sont basés sur des exemples concrets. Le support de cours est délivré sous forme électronique.

1er trimestre 2017

IsabelleDutailly

73 rue Louis Lumière 75020 Paris
+ 33 (0)6 10 28 14 62 — dutailly.net
numericoach.net — isabelle@dutailly.net