Maîtriser Powerpoint pour ne plus perdre de temps
contenu indicatif

La mise en forme

Les masques et les dispositions.
Les jeux de couleurs.
Les jeux de caractères.

Les diapositives

Les différents types d'éléments.
Mise en place et dimensions.
Répartition dans l'espace.

L'intégration d'autres éléments

Les vidéos et animations flash.
Lier des fichiers.
Les SmartArt, WordArt et autres graphiques.

Les animations et transitions

Des animations efficaces.
Les transitions.
La navigation dans une présentation.

Les diaporamas

Choix de la destination finale.
Minutages.
Diaporamas personnalisés.
Insertions de diapositives d'autres présentations.
Les outils du présentateur.

Paramétrages du logiciel

Personnaliser son Powerpoint : créer des barres d'outils.

Partager les présentations

La compatibilité descendante.
Les formats d'enregistrements possibles.

Efficacité des présentations

Choix typographiques.
Couleurs.

Objectifs :

maximiser l'utilisation de Powerpoint pour produire des diaporamas efficaces et cohérents visuellement sans perte de temps.

Public :

toute personne ayant à utiliser Powerpoint.

Durée :

un jour.

Notes :

Les exercices sont adaptés aux besoins des personnes. Le support de cours est délivré sous forme électronique.

1er trimestre 2017

Isabelle Dutailly

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