



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE  
PARC TERTIAIRE DU GOLF  
24430 MARSAC SUR L'ISLE  
T. 05 53 45 85 70  
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS  
COMPLÉMENTAIRES

- Powerpoint  
perfectionnement

# PROGRAMME DE FORMATION INFORMATIQUE

## ▲ BUREAUTIQUE

### POWERPOINT INITIATION

**Durée : 1 jour soit 7 heures**

#### Objectifs

Mettre en œuvre les différentes commandes et les fonctions de base de PowerPoint.

#### Participant

Toute personne désirant concevoir des présentations

#### Pré-requis

Connaître l'environnement Windows. Il est également souhaitable de maîtriser les bases de Word et Excel.

#### Méthodes et supports pédagogiques

Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques

#### Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### 1. DECOUVERTE ET PRISE EN MAIN DE POWERPOINT

- | Qu'est-ce que la Présentation Assistée par Ordinateur ?
- | Les règles de typographie et de présentation
- | Description de l'écran et du volet Office
- | Les assistants, les menus contextuels

### 2. CREATION D'UNE PRESENTATION : MISE EN PAGE DES DIAPOS

- | Diapos listes à puces
- | Affichage de la règle et des repères
- | Insertion d'images, titres WordArt
- | Création de tableaux
- | Création de graphiques
- | Utilisation de la barre d'outils «Dessin»
- | Ajouter des commentaires



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE  
PARC TERTIAIRE DU GOLF  
24430 MARSAC SUR L'ISLE  
T. 05 53 45 85 70  
www.adhenia-formation.fr



## PROGRAMME DÉTAILLÉ

---

### 3. LES DIFFERENTS MODES D’AFFICHAGE

- | Mode Normal
- | Mode Plan
- | Mode Trieuse de diapos
- | Mode Diaporama

### 4. AMELIORATION D’UNE PRESENTATION

- | Appliquer un modèle de présentation
- | Jeu de couleurs et arrières plans
- | Diapositive de résumé

### 5. UTILISATION DES MODELES

- | Appliquer un modèle de conception

### 6. UTILISATION DES MASQUES

- | Masque de diapositive
- | Masque de document
- | Modification simple de ces masques

### 7. LES ANIMATIONS

- | Les effets de transition
- | Utiliser des jeux d’animations

### 8. LES JEUX DE COULEURS ET LES ARRIERES-PLANS

### 9. LE DIAPORAMA

- | Masquer des diapositives
- | Vérifier le minutage
- | Exécuter un diaporama en automatique

### 10. LA MISE EN PAGE DU DIAPORAMA ET LES IMPRESSIONS

- | En-tête et pied de page du document
- | En-tête et pied de page des diapositives
- | Impressions et options

### 11. ENREGISTRER LA PRESENTATION

---