



PROGRAMME DE FORMATION

PCIE : PRESENTATIONS POWERPOINT

Niveau intermédiaire

Titre du Ministère de l'emploi

Code (s) NSF : 326 r – Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission

Code(s) Rome : I1401

Codes ROME : M1607 | Code NSF : 326p

Formacode : 70354

Public : Tout public

Durée : 21 heures, soit 3 jours

TARIF : 315 euros

Financement : Entreprise ; OPCO ; CPF ; Pôle Emploi ; Conseils Régionaux

Prérequis

- Bonne capacité d'adaptation, méthode et facilités d'écoute
- Admission sur entretiens et tests techniques

Objectifs

Créer un diaporama avancé, réaliser des masques, concevoir des présentations interactives avec différents outils multimédia (insérer du son, de la musique, une vidéo), créer des liens hypertexte.

Gagner du temps dans la création de ses présentations PowerPoint et dynamiser celles-ci avec des animations.

Passage de l'examen PCIE : PRÉSENTATIONS MICROSOFT POWERPOINT

CONTENU ET SAVOIR FAIRE

Révision des pré-acquis : les différents types de diapositive, utiliser / modifier les différents contenus dans PowerPoint.

- Travailler avec les outils proposés par le logiciel de présentation et enregistrer les fichiers dans divers formats, tels que l'aide, pour améliorer l'efficacité du travail

Le thème : les jeux de couleurs et de police, application d'un thème, enregistrement du thème actif :

- Comprendre les différents affichages proposés et leur utilisation spécifique, choisir, parmi les différents aspects et structures, les plus adéquats pour présenter les informations

Les transitions : création d'une transition, les options des transitions, le déclenchement d'une transition (manuel, automatique)

- Saisir, modifier et mettre en forme les textes d'une présentation, connaître les bonnes pratiques d'utilisation du masque de diapositive : créer des animations sur le masque, la taille des diapositives. Création d'un masque / définir un masque par défaut

Les insertions d'objets spécifiques : vidéo et audio, insertion de tableaux / graphiques déjà créés sous Excel, avec ou sans mise à jour, création d'un album photo, travailler sur les images (compression, supprimer l'arrière-plan, effets...)

Les liens hypertexte : dans la présentation, avec un autre fichier Powerpoint avec d'autres fichiers

- insérer et modifier des photos, des images et des éléments graphiques dans une présentation
- choisir, créer et mettre en forme des graphiques pour communiquer plus efficacement avec l'audience

Les animations : les différents types d'animations (apparition, emphase, disparition, trajectoire), ajouter / modifier une animation, les options d'effets d'une animation, ajout d'animations sur un même objet, organisation des animations :

- appliquer des effets d'animation et de transition à une présentation, vérifier la validité du contenu avant d'imprimer et de distribuer une présentation

Le mode diaporama : configuration d'un diaporama, création d'un diaporama personnalisé

Le mode commentaire / présentateur : Les outils pour présenter un diaporama 3
Ajouter les notes du commentateur aux diapositives

- **Finition / Améliorations** : Vérifier l'orthographe dans une présentation ; Ajouter, supprimer des effets de transition entre les diapositives. Choisir un format approprié pour le diaporama : transparent, affichage à l'écran.

- **Contrôles et impression** pour corriger les erreurs : Imprimer toutes les diapositives, certaines diapositives, les commentaires, les notes du commentateur, les diapositives en mode plan, un nombre déterminé de copies de la présentation ; paramètres d'orientation des diapositives.