**POWER POINT – Réussir des présentations impactantes**

**PORGA14**



**Durée**

1 jour (7 heures)

Présentiel / Distanciel

Découvrir les fonctionnalités de base du logiciel afin de créer des présentations professionnelles impactantes.



**Profil des participants**

Toute personne qui réalise des présentations avec Power Point.

Pré-requis : aucun

Accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter).

**OBJECTIFS**



**Connaître les différentes étapes de la création d’une présentation**

**Savoir mettre en place une présentation**

**Créer ses propres masques de diapositives**







**Tarif**

**Nous consulter**

**Calendrier 2025**

**Nous consulter**



**Animateur**

Formateur Expert Power Point justifiant de plus de 15 ans d’expérience opérationnelle.

**Modalités d’évaluation**

Attestation individuelle de formation avec évaluation des acquis à partir d’expérimentations.

Evaluation de la satisfaction des participants à partir de tests et exercices



**Lieu**

CAPIFORMA

1, rue Marie Curie

Parc techno du Canal

31520 Ramonville Saint-Agne

Manipulation lors d’exercices progressifs.

Exposés des techniques utilisées et des raccourcis.

Chaque stagiaire dispose d’un micro-ordinateur équipé du logiciel Power Point.

Remise d’un support de formation aide-mémoire.

**MÉTHODE**

**PÉDAGOGIQUE**

**Les fondamentaux de Powerpoint**

Utilisation du menu,

Le ruban, les outils et l'aide,

Personnaliser la barre d’accès rapide,

Appliquer un modèle

Les différents modes d’affichage : normal, plan, trieuse de diapositives, commentaire,

Le volet des diapositives,

Utiliser le zoom.

**Concevoir des présentations professionnelles**

Les bonnes pratiques pour la création d’un diaporama

Bâtir des effets visuels animés et percutants

**Optimiser les paramètres de diffusion et d’impression**

Enregistrer un document en différents formats

Lancer le diaporama ; masquer certaines diapositives

Imprimer les diapositives (une ou plusieurs par page), les pages de commentaire.

**PROGRAMME**