

# PowerPoint – Initiation

**Programme** (Mis à jour le 03/01/2025)

---

## Présenter PowerPoint

- Le ruban, la barre d'accès rapide, l'onglet Fichier
- Les termes diapositives, masque...

## Créer une nouvelle présentation

- Choisir un thème (fichier .thmx)
- Choisir une disposition (mise en page)
- Créer, supprimer, déplacer des diapositives
- Saisir et mettre en forme du texte
- Mettre en forme (attributs de caractères, de paragraphes, puces, numéros...)

## Modifier l'aspect global des diapositives

- Créer et mettre en forme des éléments communs
- Le masque principal et les masques de disposition
- Changer la palette de couleurs

## Insérer des objets visuels

- Dessiner une forme automatique
- Réaliser des graphiques
- Créer des tableaux
- Communiquer visuellement avec les SmartArts
- Transformer une liste à puce en Smartart
- Construire des organigrammes
- Insérer des images

## Modification des objets

- Utiliser le concepteur
- Afficher le volet de sélection
- Redimensionner un objet
- Utiliser les repères actifs pour positionner un objet
- Faire pivoter un objet
- Modifier l'ordre de superposition des objets
- Grouper/Dissocier des objets
- Combiner des formes

## Les modes d'affichage

- Diapositive, Plan, Trieuse, Page de notes, Diaporama
- Afficher la grille, les repères

## Imprimer

- Imprimer la présentation dans les différents modes (diapositives, documents, pages de notes, plan)
- Imprimer en noir et blanc.
- Ajouter des en-tête et pied de page

## Animer la présentation

- Créer des effets de transition
- Ajouter des effets de compilation

### Référence

THBM3371

### Durée

2 jours / 14 heures

### Prix HT / stagiaire

560€

### Objectifs pédagogiques

- Créer un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception
- Intégrer des tableaux issus d'Excel, et des vidéos
- Assurer l'animation et la diffusion vos présentations

### Niveau requis

- Il est indispensable de maîtriser les fonctions de base de Windows.

### Public concerné

- Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets et proposer des solutions

### Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

### Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

### Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés  
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)

- Animer les objets.
- Créer des liens hypertexte
- Masquer des diapositives
- Lancer le diaporama
- Automatiser le défilement des diapositives
- Personnaliser le diaporama