



## [ Objectifs de la formation ]

**Réaliser des diaporamas attractifs et interactifs et apprendre à personnaliser les futures présentations dans un souci de respect de la charte graphique de l'entreprise.**

## [ Contenu de la formation ]

### ■ Environnement de travail

Les éléments présents à l'écran  
Les barres d'outils  
Les différents modes d'affichage

### ■ Création d'une présentation

Utilisation de l'assistant sommaire automatique  
Utilisation des modèles  
Choix d'une diapositive de mise en page

### ■ Manipulation des zones de texte

Saisie et modification dans les zones prédéfinies  
Mise en forme du texte : polices, et attributs, puces, interlignes, alignements, casses  
Création d'une zone de texte  
Modification des propriétés de la forme : position, taille, alignement du texte, marges

### ■ Manipulation des objets graphiques

Insertion de formes géométriques, de connecteurs, de symboles, de formes en 3D...  
Déplacement, dimensions et contraintes sur les formes  
Rotations, alignements, groupements, priorités  
Format des formes géométriques et des zones de texte  
Utilisation des objets Word Art  
Application d'ombrages et d'effets 3D aux objets

### ■ Intégration d'autres objets

Collage d'un tableau d'Excel  
Collage d'un graphique d'Excel  
Insertion d'objets MS Graph  
Intégration d'objets multimédias

### ■ Mise en page et impression

Définition de la mise en page : dimension, orientation, en-têtes et pieds de page  
Impression

### ■ Animation de la présentation

Mise en page des transitions entre pages  
Effets d'animation appliqués aux objets  
Sonorisation de l'animation

Paramétrage individuel des animations sur les objets  
Enchaînement des animations d'objets  
Placement de boutons de navigation sur les diapositives

### ■ Personnalisation des masques

Intérêt et objectif des masques de diapositive  
Travailler en mode masque  
Modifier un masque

### ■ Technique de mise en page

La terminologie d'une page  
La typographie, les différentes familles, les enrichissements, les invariants...  
Le rapport texte / image  
La symbolique des formes  
La communication des couleurs  
La charte graphique et son respect

### [ Pré-requis ]

Connaître l'environnement Windows.  
Connaître la suite Microsoft serait un plus.

### [ Public concerné ]

Toute personne désirant optimiser la présentation de leur diaporama lors de réunions, séminaires....

### [ Durée de la formation ]

La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant.  
Le plan de formation est divisible en trois niveaux :  
**Initiation, Perfectionnement et Expertise**