

PowerPoint – Fondamentaux («MP1»)

Dans cette formation, vous vous familiariserez avec les fonctionnalités de base de PowerPoint afin de pouvoir créer des présentations professionnelles.

Durée: 2 jours

Prix : 1'140.– excl. 8.1% TVA

Documents : Manuel de cours

Contenu

Microsoft PowerPoint est l'outil universel pour la création de présentations. Apprenez à l'utiliser de manière à pouvoir vous adresser de manière professionnelle à un public. Ce cours présente les fonctionnalités les plus importantes de PowerPoint 2019, 2016 ou 2013 et de nombreux trucs et astuces facilitant la création de documents.

1. L'interface utilisateur de PowerPoint
 - o Les éléments de l'interface utilisateur
 - o Les vues
2. Gérer des présentations
 - o Créer de nouvelles présentations
 - o Enregistrer une présentation
3. Utiliser des diapositives
 - o La mise en page des diapositives
 - o La saisie de texte
 - o Les formes
 - o Les tableaux
4. La visualisation
5. Les éléments graphiques
 - o Les ClipArt
 - o Les graphiques
 - o L'album de photos
 - o WordArt
 - o Les graphiques SmartArt
6. Les graphiques
 - o Créer des graphiques simples
 - o Les types de graphiques
 - o La saisie des données
 - o Modifier un graphique
7. Utiliser des modèles
 - o Les modèles de conception (Designs)
 - o Les couleurs
8. Les animations
 - o La transition des diapositives
9. L'échange de données
 - o De PowerPoint à PowerPoint
 - o De PowerPoint à Word
 - o D'Excel à PowerPoint
 - o Enregistrer un objet en tant que graphique
10. L'orthographe
 - o Définir la langue
 - o Vérifier et corriger un texte
 - o La correction automatique

11. Imprimer
 - o La mise en page
 - o Les en-têtes et les pieds de pages
 - o Imprimer une présentation (diapositives, documents)
12. Les présentations ciblées
13. Paramétrer, démarrer et gérer le diaporama

Objectifs

- Acquérir les connaissances de base pour utiliser PowerPoint et créer des présentations professionnelles
- Connaître les éléments de design et animer des présentations
- Maîtriser le partage de données (diapositives, contenus d'autres logiciels, etc.)
- Imprimer et présenter vos présentations

Public cible

Ce cours de deux jours s'adresse aux utilisatrices et utilisateurs qui souhaitent apprendre à connaître PowerPoint en partant de zéro ou qui ont déjà travaillé un peu avec et qui souhaitent maintenant approfondir leurs connaissances.

Prérequis

Il est recommandé d'avoir des connaissances de l'utilisation d'un PC et des bases de Windows. Aux personnes qui débutent sur un PC, nous recommandons de suivre les cours :

- [Windows 10 et Office 2019/365 – Fondamentaux \(«O19G»\)](#)

Formations complémentaires

- [PowerPoint Avancé – Présentations interactives et modèles \(«MP2»\)](#)
- [Excel – Visualisation de données \(«ME3»\)](#)

Avez-vous une question ou souhaitez-vous organiser un cours en entreprise ?

Nous vous conseillons volontiers au +41 22 738 80 80 ou romandie@digicomp.ch. Retrouvez toutes les informations détaillées concernant les dates sur www.digicomp.ch/formations-microsoft-office/microsoft-office-apps/microsoft-powerpoint/cours-powerpoint-fondamentaux