

## 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
  - La mise en page
  - Les en-têtes et les pieds de pages
  - 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](mailto: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](http://www.digicomp.ch/formations-microsoft-office/microsoft-office-apps/microsoft-powerpoint/cours-powerpoint-fondamentaux)