

**Durée : 1 jour**

Réf : POWERINIT

**Maitriser les fonctionnalités de base de Powerpoint**

Cette formation Powerpoint vous apportera les bases pour construire avec méthode et rapidité des présentations.

**Objectifs**

- Créer des présentations
- Exploiter et imprimer des présentations

**Pré requis**

- Maîtriser l'environnement Windows
- Utiliser un logiciel Office (Word ou Excel)

**Méthodes et moyens**

- Un poste de travail par personne
- Groupe de 6 personnes maximum
- Support papier et électronique

**Points forts**

- Nombreux exercices
- Alternance théorie/pratique
- Assistance après la formation

**Contact**

- 04 58 00 02 22
- [contact@webformation.fr](mailto:contact@webformation.fr)

**Plus d'infos sur**

<http://www.webformation.fr>

**1 Création d'une présentation**

Conseils méthodologiques  
Présentation de l'interface  
Différents types de diapositives

**2 Insertion et création d'objets**

Blocs de texte  
Listes à puce  
Images  
Tableaux  
Graphiques  
Organigrammes  
Dessins  
Objets Excel ou autres

**3 Différents modes de travail**

Mode normal et commentaire  
Mode diaporama  
Mode trieuse  
Mode plan

**4 Mise en forme des diapositives**

Modèles de conception  
Jeux de couleurs  
Arrière-plans  
En-tête et pied de pages

**5 Animations**

Réglage des effets  
Transitions

**6 Impression**

Plusieurs diapositives par page  
Commentaires  
Texte seul pour correction