

## LES OBJECTIFS

Les participants seront en mesure de concevoir de véritables présentations professionnelles comportant transitions et animations du texte ou objet.

Ils sauront tirer profit du multimédia en intégrant du son et des séquences vidéo dans leurs présentations.

## PROGRAMME

### POWERPOINT PERFECTIONNEMENT- 1 journée – 7 heures

- **Concept d'une présentation**
  - Les méthodes de travail avec PowerPoint
  - Création efficace d'un script de présentation
  - L'utilisation de l'onglet plan
- **Les masques (révision)**
  - Le principe et l'utilisation des masques
  - Personnalisation des masques
  - Insérer un nouveau masque de diapositive
  - Conception de diapositive
- **Animation dans un diaporama**
  - L'accès aux diapositives
  - L'animation dans les masques
  - Animation personnalisée
  - Chronologie avancée
- **Le diaporama**
  - Paramètre du diaporama
  - Diaporama personnalisé
  - Boutons d'action
  - Minutage de la présentation
  - Les outils du présentateur
- **Le mode page de commentaires**
  - L'utilité et création de pages de commentaires
  - Liaison avec Word

INFO +

#### Public

Toute personne désirant utiliser PowerPoint de manière approfondie

#### Information et inscription

01 34 20 20 44

[www.lenaconseil.com](http://www.lenaconseil.com)

[contact@lenaconseil.com](mailto:contact@lenaconseil.com)

#### Coût

Sur devis

#### Financement

Prise en charge possible



- Apports théoriques - Etudes de cas, mise en situation - Pédagogie participative
- Moyens matériels mis à disposition : Salle de formation équipée de PC, Tablettes numériques, Internet, Vidéo projecteur, Paper-board
- Intervenants : formateurs experts
- Méthodes d'évaluation : Feuille de présence élargée par demi-journée par les stagiaires et les formateurs, Attestation de présence en fin de formation, Feuille d'évaluation, Attestation de compétences

#### Léna Conseil

Immeuble Ordinal • 12 Rue des Chauffours • 95000 Cergy

SAS au capital de 10 000€ • RCS Pontoise B 501 033 203 • Code Naf 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05719 95 auprès du Préfet de Région Ile de France

## LES OBJECTIFS

Les participants seront en mesure de concevoir de véritables présentations professionnelles comportant transitions et animations du texte ou objet.

Ils sauront tirer profit du multimédia en intégrant du son et des séquences vidéo dans leurs présentations.

## PROGRAMME

### POWERPOINT PERFECTIONNEMENT (suite)- 1 journée – 7 heures

- **Les objets du multimédia**
  - Bibliothèque «Clip Gallery»
  - Son, Vidéo
- **Les graphiques**
  - Importation ou saisie des données
  - Les différents types de graphiques
  - Animation des graphiques
- **Les différents assistants**
  - L'assistant projecteur
  - L'assistant de présentation à emporter

INFO +

#### Public

Toute personne désirant utiliser PowerPoint de manière approfondie

#### Information et inscription

01 34 20 20 44

[www.lenaconseil.com](http://www.lenaconseil.com)

[contact@lenaconseil.com](mailto:contact@lenaconseil.com)

#### Coût

Sur devis

#### Financement

Prise en charge possible



- Apports théoriques - Etudes de cas, mise en situation - Pédagogie participative
- Moyens matériels mis à disposition : Salle de formation équipée de PC, Tablettes numériques, Internet, Vidéo projecteur, Paper-board
- Intervenants : formateurs experts
- Méthodes d'évaluation : Feuille de présence élargée par demi-journée par les stagiaires et les formateurs, Attestation de présence en fin de formation, Feuille d'évaluation, Attestation de compétences

#### Léna Conseil

Immeuble Ordinal • 12 Rue des Chauffours • 95000 Cergy

SAS au capital de 10 000€ • RCS Pontoise B 501 033 203 • Code Naf 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05719 95 auprès du Préfet de Région Ile de France