



PowerPoint est un programme de présentation de diaporama qui fait partie de la suite d'outils Microsoft Office.

Il facilite la création, la collaboration et la présentation de vos idées de manière dynamique et visuellement attrayante.



OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de ses présentations professionnelles
- Gagner en efficacité et rapidité grâce aux fonctionnalités les plus avancées de POWERPOINT



PRÉ-REQUIS

- Maîtriser les fonctionnalités de base de POWERPOINT

CONTENU

- **Rappeler les fonctionnalités de bases**
trucs et astuces
concevoir des diapositives
définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
insertion de tableaux, schémas et graphiques
illustrer une diapositive en insérant une image, un dessin ou un objet Wordart
mettre en forme ses diapositives
utiliser les mises en forme automatiques
l'assistant sommaire automatique
les modèles de conception prédéfinis
les mises en page automatiques
définir un arrière plan
utiliser les masques
- **Créer une présentation multimédia interactive**
importer des fichiers multimédias
optimiser les images et photos
améliorer ses schémas et organigrammes
insérer des boutons d'action
insérer des liens hypertextes
- **Améliorer l'apparence de ses diapositives**
créer et utiliser ses propres modèles
bien choisir son arrière plan
optimiser l'utilisation des masques
- **Rendre votre présentation accessible à tous au sein de votre entreprise**
mettre en ligne votre diaporama via internet ou intranet
diffuser sa présentation sur cd-rom

Pour tous renseignements

DURÉE	1 jour, soit 7 heures
GROUPE	à partir de 4 personnes et jusqu'à 12 personnes
COÛT	Nous consulter, sur devis en fonction du positionnement