

# « Diaporamas et slides PowerPoint: créer plus vite et mieux avec les commandes essentielles - spécial assistantes - » - Contenu de la formation - Réf- PPTFRA07 -



## Besoins des collaborateurs et de l'entreprise

Les assistantes de direction ont régulièrement à utiliser pour des travaux limités des logiciels bureautiques, dont PowerPoint, logiciel de présentation multimédia. Cependant, elles n'ont pas toujours la formation bureautique adéquate ; elles perdent alors à la fois du temps, de l'énergie et de l'efficacité en essayant de réaliser empiriquement les présentations de base qui leur sont commandées. Mais leur agenda est souvent très serré, et elles ne peuvent pas toujours se permettre de consacrer du temps à apprendre à maîtriser la totalité d'un logiciel.

## Bénéfices de la formation

Cette formation PowerPoint offre une méthode et des techniques spécifiquement orientées vers les gains de temps et d'énergie. Elle apporte les techniques et la méthode d'utilisation judicieuse des commandes essentielles de PowerPoint pour créer des diaporamas et des slides, mieux et plus rapidement. Elle apporte, par exemple, toutes les techniques d'utilisation des masques pour mieux appliquer la charte graphique de l'entreprise.

## Objectifs opérationnels

- Acquérir les connaissances bureautiques d'utilisation du logiciel PowerPoint (versions 2013 /2016) ;
- Connaître les techniques fondamentales de création de diaporamas et slides PowerPoint.

## Public concerné

- Les assistantes de direction qui ont à créer des diaporamas PowerPoint.

## Points forts de la formation

- Consultant expert ;
- Travail direct en création de diaporama et slides PowerPoint ;
- Temps présentiel réduit ;
- Travail sur les points clés ;
- Remise du guide de Patrick JAY « Présentations professionnelles : faites passer votre message comme un pro ! » ;
- Contact direct avec le consultant expert en direct ; en amont, pendant et en aval de la formation ;
- 6 mois de hotline personnelle gratuite pour chaque participante.

## Méthode pédagogique

- Démonstrations interactives ;
- Apprentissage par une pratique intensive : conception d'une présentation, avec opportunité d'utilisation des commandes découvertes.

## Prérequis

- Aucun.

## Durée

- La formation se déroule sur une journée (7 heures).

### Acquérir une méthode de travail

- Concevoir systématiquement pour gagner du temps
- Découverte des commandes essentielles de PowerPoint.
- Information sur la méthode Microsoft d'interopérabilité des logiciels Word et PowerPoint

### Construire une structure de diaporama efficace

- Décider des objectifs et des messages ;
- Créer les slides structurelles ;
- Décider des séquences de diaporamas ;
- Créer les diaporamas personnalisés ;
- Affiner et valider la slide sommaire ;
- Créer des sections ;
- Lier les diaporamas personnalisés ou pas.

### Utiliser les masques pour gagner en homogénéité et en temps

- Apport des masques à la communication PowerPoint;
- Modifier une mise en page de masque de diapositive ;
- Personnaliser les dispositions et espaces réservés;
- Agir sur les niveaux d'information et listes ;
- Adapter les paragraphes, interlignes et typographie ;
- Faire ressortir une cohérence séquentielle.

### Concevoir des slides bien structurées

- Méthode de construction de la slide ;
- Décider du message essentiel de chaque slide ;
- Ecrire des titres représentatifs et explicites ;
- Respecter et faire ressortir les niveaux d'information;
- Définir et réaliser la synergie texte visuels ;
- Equilibrer les éléments de la slide ;

### Respecter / adapter la charte graphique

- Elaborer les standards visuels du diaporama et des slides ;
- Concilier contraste et homogénéité de l'ensemble.

### Donner plus d'impact à ses slides

- Renforcer les contenus avec des visuels explicites;
- Choisir des images et illustrations informatives ;
- Modifier les visuels dans PowerPoint ;
- Animer les slides à bon escient ; Intégrer des éléments optionnels (animations, tableaux Excel, etc.).

### Formation complémentaire selon contexte entreprise :

*PowerPoint et Storytelling : soutenir visuellement son discours narratif – Réf. PPTFRA04*