



## POWER POINT Niveau 1



### 1) Concevoir une présentation

Identifier les points clés d'une présentation réussie.

Se poser les bonnes questions.

Mettre au point son plan.

### 2) Définir la ligne graphique

Utiliser les thèmes pour apporter une cohérence visuelle.

Modifier les couleurs, les polices et les effets du thème.

Exploiter les masques pour personnaliser la ligne graphique.

Insérer un logo ou un objet graphique dans toutes les diapositives.

Modifier les puces, l'alignement ou l'interligne du texte.

Appliquer un style d'arrière-plan.

Gérer en-têtes et pieds de page.



### 3) Organiser ses diapositives

Exploiter le mode trieuse de diapositives.

Supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives.

### 4) Enrichir le contenu de chaque diapositive

Choisir une disposition adaptée au contenu de la diapositive.

Insérer une photo, un clipart.

Construire un tableau.

Tracer un graphique.

Élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt.

Insérer un tableau ou un graphique Excel.

Ajouter un texte WordArt.

Positionner, aligner et répartir les différents objets.

Dissocier et grouper des objets.



### 5) Mettre au point le diaporama et le projeter

Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives.

Animer le texte, les objets.

Exécuter le diaporama avec aisance : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran, ...


Exploiter le mode présentateur.

### 6) Créer la documentation associée

Saisir des commentaires.

Imprimer différents supports.

Éditer au format pdf.



MFR SEVREUROPE (Antenne CFA) - 22, rue de la Baritauderie B.P. 75 - 79302 BRESSUIRE Cedex  
Tél : 05.49.74.06.44. - Fax : 05.49.65.86.78.

Email : [mfr.sevreurpe@mfr.asso.fr](mailto:mfr.sevreurpe@mfr.asso.fr)

Etablissement privé, sous contrat avec le MINISTERE DE L'AGRICULTURE et sous convention avec la REGION