

Formation Powerpoint Pour les commerciaux

Durée :	2 jours
Public :	Commerciaux - Cadres commerciaux - Assistants commerciaux
Pré-requis :	Avoir suivi le cours "Powerpoint : Fondamentaux" ou disposer des connaissances équivalentes, maîtriser l'utilisation d'un PC
Objectifs :	Acquérir les fondamentaux de powerpoint dans le cadre d'une activité commerciale, définir, suivre et réviser un plan d'action commerciale - Créer des supports et diaporamas avec powerpoint en toute autonomie - Créer des présentations complètes sur Powerpoint - Réaliser des transitions et animations sur Powerpoint - Savoir synthétiser ses idées
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BUR101531-F
Note de satisfaction des participants:	4,84 / 5

Introduction à Powerpoint

Présentation de PowerPoint , exemples de réalisation avec PowerPoint

Prendre en main le logiciel

Description de l'interface (Ruban, Barre d'outils Accès Rapide, etc.)
Structure d'un fichier (diaporamas, sections, diapositives)
Créer un nouveau diaporama
Utilisation des modèles de diaporama

Les diapositives

Ajouter/supprimer des diapositives
Les dispositions de diapositive
Regrouper ses diapositives dans des sections
Déplacer une diapositive

Ajout de contenu

Les zones réservées
Insérer et mettre en forme du texte
Insérer et personnaliser des formes
Insérer et personnaliser des images

Insérer des tableaux
Les graphiques et organigrammes
Organiser le contenu inséré

Aspect des diapositives

Utiliser les thèmes de diapositives
Ajouter un arrière-plan
Créer son thème personnalisé

Effets visuels

Animer un contenu
Personnaliser son animation
Le minutage des animations (démarrage, durée, délai)
Les transitions entre diapositives
Le minutage des transitions

Affichage du diaporama

Lancement du mode diaporama
Création d'un diaporama personnalisé
Configurer le diaporama
Les autres modes d'affichages
Insertion d'en-tête et pied de page
Ajout de commentaires

Méthodologie

Définition des objectifs de la présentation
Création et organisation du plan
Schématisation de la présentation
Création du masque
Création des slides types (nouvelle partie, contenus)
Création de la présentation et des animations
Relecture et corrections

Atelier : Création d'une présentation commerciale