

POWERPOINT 2010

OBJECTIF :

Maîtriser la création de diaporamas en intégrant du texte, des tableaux, des graphiques, du son, des animations.

PUBLIC CONCERNE :

Cadre, commercial, formateur, comptable et toute personne ayant à réaliser des présentations de qualité professionnel.

CONTENU :

- 1 Concevoir une présentation
- 2 Définir la ligne graphique
- 3 Organiser ses diapositives
- 4 Enrichir le contenu de chaque diapositive
- 5 Mettre au point le diaporama et le projeter
- 6 Créer les documentations associées à la présentation

DURÉE RECOMMANDÉE :

1 jour – 7 heures.

HONORAIRES : La mise en œuvre donne lieu à l'établissement d'un devis.