
Programme de Formation

Google Slides Avancé : storytelling & design professionnel

Description

Découverte de Google Slides

Points Forts

Variable non renseignée



Public visé

- Toute personne qui souhaite créer des présentations esthétiques et dynamiques en bénéficiant de toutes les capacités de Google Slides.



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'utilisation des thèmes et créer ses propres modèles
- Savoir agrémenter ses présentations de diagrammes, d'images et de vidéos
- Comprendre comment intégrer à ses présentations des graphiques provenant de Sheets
- Être capable de dynamiser ses diapositives grâce aux animations
- Comprendre comment rendre ses présentations interactives
- Savoir diffuser et partager ses présentations

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Description

- **Rappel sur la création d'une présentation**
 - Créer des diapositives
 - Choisir une mise en page de diapositive efficace
 - Modifier la mise en page d'une diapositive déjà, créée
 - Appliquer un thème prédéfini à l'ensemble de la présentation
 - Gérer des diapositives
- **Naviguer dans Slides**
 - Utiliser les différents modes d'affichage (Pellicule, Grille, Générateur de thème, Diaporama...)
 - Masquer des diapositives
 - Maîtriser les différentes méthodes d'insertion des diapositives
 - Modifier l'orientation des diapositives
 - Récupérer une ancienne version d'une présentation
 - Gérer les options d'impression
- **Organiser et gérer le texte**
 - Aligner des zones de texte



- Insérer des caractères spéciaux
- Modifier l'orientation du texte
- Insérer des liens hypertextes
- Connaître les options de collage spécial
- Utiliser le dictionnaire des synonymes
- Utiliser le correcteur automatique d'orthographe et de grammaire
- Rechercher du texte dans la présentation

- **Thèmes et modèles**
 - Créer une présentation à partir d'un modèle
 - Rétablir le formatage par défaut d'une présentation
 - Effectuer des modifications sur un thème existant
 - Appliquer un thème prédéfini à l'ensemble de la présentation ou à certaines diapositives
 - Appliquer un style d'arrière-plan
 - Créer et enregistrer un modèle personnalisé
 - Maîtriser les fonctionnalités du thème
 - Utiliser plusieurs thèmes dans une présentation
 - Modifier et réappliquer une disposition de diapositives
 - Diffuser les thèmes et modèles

- **Maîtriser les insertions**
 - Insérer divers objets graphiques et effectuer des modifications
 - Insérer des formes complexes (connecteurs, diagrammes)
 - Récupérer un graphique Slides sous forme d'image
 - Modifier l'ordre des objets (arrière-plan, premier plan) les aligner
 - Insérer et paramétrer un fichier vidéo ou audio
 - Insérer des objets issus d'applications Google (Docs, Sheets)
 - Différencier un objet lié et un objet incorporé
 - Grouper et dissocier des éléments

- **Présenter et diffuser**
 - Créer une présentation à exécution automatique
 - Maîtriser les effets d'animation, entrée, sortie, enchainements
 - Ajouter des effets de transition entre les diapositives
 - Défiler les diapositives en mode Diaporama
 - Utiliser le mode Présentateur
 - Diffuser une présentation en ligne

Prérequis

- Il est conseillé d'avoir suivi la formation « Slides Initiation » ou d'avoir les connaissances équivalentes



Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Cas pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances



Moyens et supports pédagogiques

- Documents supports de formation Slides, avec des énoncés théoriques.
- Cas concret, ainsi les participants seront amenés à créer diagrammes, graphiques, tableaux et intégreront des objets externes (images, vidéos...). Enfin, ils rendront leur diaporama attractif par la mise en place d'animations et de transitions.
- Partage d'astuces pour gagner en efficacité et rendre vos présentations plus percutantes.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
- Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaire d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+60