



## GOOGLE SLIDES

**Objectifs :** Etre capable de réaliser, d'animer et de publier des présentations avec Google Slides

**Durée :**  
7 heures

**Public & Pré-requis :**

Tout public  
Savoir utiliser un ordinateur

**Modalité pédagogiques :**

pédagogie active  
- Présentiel, à distance, e-learning, coaching

**Modalités de suivi :**

Attestation de fin de Formation.  
Evaluation de fin de formation par le formateur

**Profil formateur :**

2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

### 1. Configurer sa présentation

- Pourquoi configurer sa présentation ?
- Configuration des pages et arrière-plans
- Utilisation de la galerie des modèles

### 2. Créer ses diapositives

- Insertion des différents objets
- Redimensionner, recadrer, pivoter les éléments
- Manipulation des blocs sur la page
- Les options de mise en forme
- Lier des tableaux depuis Google Sheets

### 3. Masques, et thèmes

- Les thèmes, qu'est-ce que c'est ?
- Utiliser / importer un thème
- Créer un thème
- Lier les présentations en elles
- Les masques, qu'est-ce que c'est ?
- Utiliser et créer des masques

**Formations complémentaires à suivre :**

- Google Sheets, Google Docs



## PROGRAMME (SUITE)

### 4. Animer sa présentation

- La différence entre transition et animation
- Animer les objets et les textes
- Créer des transitions entre les diapositives

### 5. Diffuser sa présentation

- Utiliser les outils du mode présentateur
- Outil de gestion pour l'interaction des participant
- Recueil, analyse, et réponse aux questions en temps réel
- Publier sur le web Recueil, analyse, et réponse aux questions en temps réel

Formations complémentaires à suivre :

- Google Sheets, Google Docs