

Powerpoint Initial

OBJECTIF DE LA FORMATION: Etre capable de concevoir un diaporama complet et attractif.

CONTENU DE LA FORMATION :

L'assistant sommaire automatique
Les 5 étapes de l'assistant sommaire automatique
Travailler en affichage normal
Ajouter et modifier le texte
Travailler en affichage Plan / Diapositive / Trieuse / Diaporama
Formatage des diapositives
Modifier la mise en page - Changer le Jeu de couleur
Modifier l'Arrière-plan - Appliquer un modèle de conception
Modifier la structure d'un diaporama
Déplacer des diapositives en utilisant les différents modes d'affichage
Insérer des diapositives en utilisant les différents modes d'affichage
Supprimer des diapositives en utilisant les différents modes d'affichage
Se déplacer dans un diaporama
Le clavier - La souris
Bouton de navigation du diaporama
Créer une présentation vierge
Demander une nouvelle présentation vierge
Le Story Board (Définir un sujet)
Saisie et mise en forme
Mise en forme des diapositives
Appliquer un modèle de conception
Barre d'outils dessins
Traits, courbes, formes libres, formes automatiques, connecteurs
Zones de texte
Word Art
Images et Habillage
Grouper, dissocier, faire pivoter
Aligner des objets
Impression
Imprimer dans PowerPoint ou vers Word (Création d'articles)
Graphiques et Organigramme
Créer un graphique sous PowerPoint
Utiliser l'organigramme hiérarchique
Tableaux : Pour bien présenter les données
Objet tableau PowerPoint
Mise en forme du tableau
Insertion d'un tableau Excel

LANGUE : Français

CERTIFICATION

Attestation de formation. CERTIFICATION TOSA (sur

LIEU, DATES ET HORAIRES DE LA FORMATION

>> Calendrier de formations

RÉSULTATS ATTENDUS :

Acquisition des compétences pour effectuer un diaporama

ENCADREMENT FORMATEUR :

Encadrement d'un formateur expérimenté, supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).

PUBLIC VISÉ :

Tout public - débutants

PRÉ REQUIS :

Initial: Connaissance env. Windows / Connaissance de base du logiciel.
Recyclage: Connaissance env. Windows / Utilisateur régulier.

SUIVI - ÉVALUATIONS :

Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par le formateurs tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud

MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires

ACCESSIBILITÉ :

Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

POINTS FORTS DE LA FORMATION :

Encadrement d'un formateur expérimenté (maîtrise de l'ensemble des niveaux - Initial à Expert)