

PROGRAMME POWERPOINT

Objectifs

- Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation *Le stagiaire sera capable de concevoir une diapositive structurée, y insérer des titres, du contenu et appliquer une mise en forme cohérente*
- Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière *Le stagiaire sera capable de saisir, modifier et mettre en forme du texte et des tableaux dans une diapositive, en respectant les principes de lisibilité et de hiérarchie visuelle.*
- Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation *stagiaire sera capable d'insérer et modifier différents objets (graphique, image, forme, tableau), les agencer harmonieusement dans une diapositive, et maîtriser les fonctions de base de positionnement et de duplication.*
- Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama *Le stagiaire sera capable de construire un diaporama complet en intégrant des animations simples, transitions fluides, effets de masquage, et de le projeter en mode présentation.*

Programme

Plusieurs modules proposés :

Période d'intégration : Accueil, Intégrer son groupe et sa formation, S'approprier les objectifs de la formation,

MODULE 1 : Concevoir une présentation Identifier les points clés d'une présentation réussie. Procéder avec méthodologie. Mise en place de votre plan

MODULE 2 : Ligne graphique Utilisation des thèmes. Modification de la typographie. Insertion de la charte graphique. Appliquer les arrière-plans. Gestion des en-têtes et pieds de page

MODULE 3 : Les diapositives Découvrir les différents modes. Supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives. Copier des diapositives d'une présentation à une autre.

MODULE 4 : Les diaporamas Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives

MODULE 5 : Enrichir vos contenus Insérer une photo et la personnaliser. Élaborer des schémas, construire un tableau, tracer un graphique. Insérer un tableau ou un graphique Excel. Ajouter un texte décoratif

Durée : 10 Heures

Public concerné : Toutes personnes souhaitant apprendre le logiciel POWERPOINT

Tarifs

1800,00 TTC / Stagiaire

"TVA applicable selon l'article 293 B du CGI"

Prérequis

Test de positionnement avant l'entrée en formation

Lieux

En centre 20 rue de la see Mantes la Ville Possibilité en distanciel (Visio zoom)

Formateurs expérimentés

Accueil du public en situation de handicap. Pour toutes demandes particulières, merci de contacter le référent PSH. 06 51 79 64 07

Moyens techniques et outils mis à disposition

Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant :

- D'une salle de formation
- Matériel audio-visuel : vidéo projecteur., Téléviseur.
- Ressources documentaires.

Méthodes pédagogiques

- Formation hybride ou entièrement présentiel (présentiel et/ ou distanciel)

Selon l'adaptation du stagiaire

- Apprentissage du powerpoint en fonction des besoins et des objectifs professionnels des participants
- Utilisation de documents authentiques, de mises en situation , de ressources numériques
- Alternance d'activités en groupe, sous-groupe et autoformation guidée

Modalités d'admission

- Analyse du besoin
- Information collective et de positionnement (présentation de la formation, test individuel et entretien).

Modalités d'évaluation

- Évaluation globale des acquis en continu tout au long de la formation.

Modalités de validation

- Une attestation de formation, est délivrée au stagiaire en fin de formation.
- Une feuille d'émargement signé après chaque session

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons *une convention de formation* et une convocation vous sera envoyée par mail *une semaine avant* le début de la formation.

En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avant le début de la formation.

ACCÈS À LA FORMATION

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- information individuelle ou collective,
- dossier de demande de formation,
- identification, voire évaluation des acquis,
- entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé.

Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation sur notre salle de formation et des places disponibles, en constante évolution.