

PUBLIC

Toute personne ayant à utiliser PowerPoint

PREREQUIS

Être familiarisé avec le système Windows et connaître une autre application Microsoft de type Word ou Excel.

OBJECTIFS

Être capable de créer une présentation PowerPoint, composée de texte, d'images, de SmartArt, de tableaux et de graphiques.

Être capable d'automatiser et d'uniformiser la mise en forme et en page de toute la présentation.

Être capable de gérer ses diapositives et d'en gérer la transition et les animations.

DUREE

2 jours (14 h.)

POSITIONNEMENT

En amont de la formation :

- Questionnaire de pré-formation
- Entretien avec le formateur

CPF

Formation éligible au CPF avec la [certification Tosa PowerPoint](#)

PowerPoint

⇒ PRESENTATION

- L'espace de travail
- Les modes d'affichage de PowerPoint
- Les Thèmes
- Méthode de travail

⇒ GESTION DU TEXTE

- Utiliser le mode Plan et saisir du texte
- Gérer les niveaux
- Saisir des Commentaires
- Appliquer des mises en forme

⇒ LES DIAPOSITIVES

- Insérer, supprimer, dupliquer, déplacer des diapositives,
- Insérer des diapositives d'une autre présentation
- Changer la disposition
- Insérer un pied de page

⇒ PERSONNALISER LE THEME DE LA PRESENTATION

- Comprendre le mode Masque de diapositive
- Modifier les couleurs et police du thème
- Modifier la mise en forme des Espaces réservés.
- Insérer un Logo, des graphismes...
- Modifier l'arrière-plan
- Créer et renommer une disposition
- Gérer plusieurs masques de diapositives

⇒ LES OBJETS DESSIN

- Insérer, sélectionner, déplacer des formes
- Redimensionner, aligner et appliquer une rotation
- Grouper/dissocier, gérer l'ordre de superposition
- Utiliser le volet sélection
- Appliquer des mises en forme sur les formes et sur les textes

⇒ LES ELEMENTS GRAPHIQUES, AUDIO, VIDEO

- Insérer, redimensionner et retoucher une image
- Insérer, modifier, et mettre en forme des Tableaux, Graphiques, SmartArts
- Importer des tableaux et graphiques Excel - Gérer les liaisons
- Insérer et gérer des objets Audio et vidéo

⇒ LES DIAPORAMAS

- Appliquer et paramétrer des Transitions, des animations
- Gérer le déclenchement de animations
- Créer des diaporamas personnalisés
- Utiliser le mode présentateur

⇒ IMPRESSIONS ET EXPORTATION

- Personnaliser l'impression des Pages de commentaires et du document
- Gérer les options d'impression
- Imprimer en PDF, exporter
- Créer une présentation à emporter



Modalités d'évaluation

- Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation.
- Certification en option
- Formation éligible au CPF



Modalité de formation possibles

- En présentiel et/ou en visio
- À distance (Digital learning) sur plateforme - Tutorat synchrone ou asynchrone
- Mixte
- Individuel et/ou collectif

2/2

Méthodes mobilisées

Formation basée sur une alternance théorie/pratique, complétée d'exercices concrets servant d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

Modalités de suivi

Un mois d'assistance post formation par mail à l'adresse contact@formalog.pro

Matériel

Un ordinateur par participant

Tarifs, inscriptions et délai d'accès

Merci de nous contacter au 02 41 73 88 88 ou nous envoyer un courriel contact@formalog.pro
Vous trouverez également notre calendrier inter-entreprises sur notre site internet : www.formalog.pro

Si formation dans les locaux de Formalog aux Ponts-de-Cé (49130)

Site desservi par les bus de ville
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)
Emplacements vélos
Hôtel-Restaurant accessible à pied

Si formation dans les locaux de Formalog à Brest (29200)

Site desservi par les bus de ville et le Tram
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)
Hôtel-Restaurant accessible à pied

Personnes en situation de handicap

Salles de formation de plain-pied accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite
Possibilité d'adaptation des moyens pour les personnes en situation d'handicap.
Contacter pour cela notre référent handicap Christine El'Adari : contact@formalog.pro

