

POWERPOINT

Durée (en heures)

21

Public concerné

Tout public.

Prérequis

La formation sera adaptée à votre niveau.

But de la formation

- Apprendre les fonctions de Powerpoint afin de composer des diaporamas qui permettront d'appuyer vos propos dans n'importe quelle prestation orale ;
- Créer des diapositives et les mettre en forme ;
- Concevoir un diaporama attrayant.

Programme

S'habituer à l'environnement Microsoft Powerpoint et gérer ses documents :

- Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive ;
- Ouvrir une nouvelle présentation ;
- Ouvrir, enregistrer et fermer une présentation existante ;
- Organiser ses diapositives.

Créer des diapositives :

- Perfectionner la qualité de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques ;
- Insérer une zone de texte ou supprimer un texte ;
- Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte ;
- Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt.

Mettre en forme ses diapositives :

- Définir un arrière-plan ;
- Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques ;
- Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives.

Projeter un diaporama :

- Gérer les transitions ;
- Masquer une ou plusieurs diapositives ;
- Personnaliser les animations ;
- Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser ;
- Atteindre rapidement une diapositive.

Déterminer l'impression d'un diaporama :

- Insérer en-têtes et pieds de page ;
- Bien choisir son support papier en fonction de l'utilisation attendue: transparents, diapositives, documents, pages de commentaires, mode plan.

Méthodes pédagogiques

L'apprenant suivra cette formation avec un(e) formateur/formatrice en face à face pédagogique ou en petit groupe tous les jours de la semaine du lundi au samedi. Les heures pourront être modulables avec le ou la stagiaire. Le formateur et l'apprenant pourront s'ils le souhaitent, appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». STRAFORMATION décline cependant toute responsabilité en cas d'accident ayant lieu en dehors de leurs locaux. Les moyens pédagogiques utilisés seront les supports écrits mentionnés en annexe. La formation sera dispensée en inter, dans nos locaux équipés d'ordinateur connecté en réseau avec possibilité de faire des exercices en ligne sur internet et d'aborder les thèmes souhaités par la stagiaire avec des situations concrètes. La formation pourra avoir lieu au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

Moyens pédagogiques

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins de l'apprenant.

Fin de la formation

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant à l'issue du stage, dans laquelle il sera indiqué l'intitulé de la formation, la nature, la durée de l'action ainsi que les objectifs atteints.