

Powerpoint Découverte

L'utilisation de Powerpoint est aujourd'hui courante à tous les niveaux de l'entreprise, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou animer une réunion. Cette formation vous permettra de découvrir les différentes étapes de la création d'une présentation et d'acquérir les compétences nécessaires pour élaborer vos premiers Powerpoint

Inscrite au répertoire spécifique, sous le code RS6693 : la certification ENI, portée par le certificateur Editions ENI, et la formation qui y prépare sont éligibles au CPF. L'examen, d'une durée maximale de 1 heure s'effectue en fin de formation.

Objectifs :

- ❖ Créer des présentations PowerPoint attrayantes et efficaces
- ❖ Uniformiser sa charte graphique
- ❖ Mettre en pratique les animations pour réaliser un diaporama dynamique et impactant

Public :

Cette formation s'adresse à tous les utilisateurs de PowerPoint devant réaliser des présentations.

Prérequis :

Utiliser régulièrement un micro-ordinateur sous environnement Windows.

Contexte :

Cette formation en bureautique vous permettra de prendre en main le logiciel PowerPoint. Vous y apprendrez à concevoir des présentations attractives et dynamiques en intégrant des animations.

Programme :

Présentation de l'interface de PowerPoint

- ❖ Gérer le ruban
- ❖ Afficher / Masquer les règles Utiliser la grille et les repères
- ❖ Afficher / Masquer les différents volets d'affichage
- ❖ L'écran de démarrage : Sélectionner un thème dès la création de son diaporama
- ❖ Modifier le zoom d'affichage Ouvrir une présentation existante

Créer une présentation simple et efficace avec les différents modes d'affichage

- ❖ Structurer et concevoir une présentation avec le Mode Plan
- ❖ Saisir du contenu en mode page de commentaire
- ❖ Tracer, modifier, aligner, intégrer dans une forme du texte ou des images en mode diapositive
- ❖ Déplacer, redimensionner, grouper plusieurs objets
- ❖ Insérer des zones de texte, des images, des graphiques en mode diapositive

- ❖ Créer, modifier des tableaux
- ❖ Utiliser et modifier des diagrammes ou des organigrammes avec Smart Art
- ❖ Insérer des tableaux et des graphiques d'Excel
- ❖ Exporter ou importer du texte depuis ou vers Word

Uniformiser et soigner une présentation avec les masques

- ❖ Utiliser un masque pour homogénéiser une présentation
- ❖ Utiliser le masque de titre (page de garde)
- ❖ Appliquer une couleur de fond (arrière-plan)
- ❖ Choisir et modifier les polices, tailles, puces ou numéros
- ❖ Tracer des formes graphiques (traits, cercles, carrés...)
- ❖ Insérer un logo
- ❖ Définir les en-têtes et pieds de page
- ❖ Numérotter les diapositives

Utiliser le mode trieuse

- ❖ Réorganiser des diapositives avec le mode trieuse
- ❖ Insérer, renommer, supprimer des sections
- ❖ Accéder rapidement à une diapositive
- ❖ Copier des diapositives vers une autre présentation
- ❖ Masquer les diapositives

Projeter un diaporama PowerPoint

- ❖ Intervenir pendant le diaporama
- ❖ Atteindre une diapositive spécifique
- ❖ Naviguer au sein du diaporama, faire une pause

Imprimer un diaporama PowerPoint

- ❖ Imprimer les pages de commentaires
- ❖ Éditer au Format PDF

POINTS FORTS

Cette formation bureautique Powerpoint est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) en prenant l'option de certification ENI.

La formation est réalisée sur la dernière version du logiciel. Nos formateurs maîtrisent les évolutions des différentes versions et les postes de formation disposent des 2 dernières versions.

Les sessions en région sont organisées par notre partenaire A Bonne École.

Modalités et délai d'accès :

Entretien téléphonique, visioconférence ou présentiel.

Présentation des problématiques posées par le postulant et détermination des objectifs professionnels.

Audit des besoins de la formation. Retour sur le test de positionnement.

Envoi des éléments administratifs (programme de formation, devis et convention).

Délai d'accès : 11 jours après signature.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Recours à des partenaires spécialisés – nous contacter.

Méthodes et moyens pédagogiques :

Théorie et exercices, possibilité de travailler sur des données des stagiaires

Support de cours, mise à disposition d'ordinateurs, vidéoprojecteur et tableau.

Modalités d'évaluation et de suivi :

Pour assurer un suivi individuel, mise en place de 2 types d'évaluation :

- Une évaluation de compétences en ligne en début et en fin de formation qui peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis, caspratiques, mises en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.
- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

Fin de la formation :

Attestation de formation

Durée de la formation :

14 heures (2 jours)

Tarifs :

820,00 €

Chiffres clés :

Effectif : 25

Taux de satisfaction global : 95

Taux d'abandon : 3



Lieu de la formation :

En présentiel et/ou visioconférence

Informations :

Marc TUIL – 06.18.43.23.11

Site web :

<https://www.marctuil.fr>E-mail :

marc.tuil@neuf.fr