

Public et prérequis

Tout public.

Avoir suivi une formation sur l'environnement Windows (ou avoir acquis un niveau équivalent).

Les objectifs

Être capable de créer et mettre en forme une présentation.
Paramétrer l'impression et la mise en page.
Insérer et modifier une zone de texte, un objet de dessin, une image.
Insérer et mettre en forme un tableau.
Projeter un diaporama.
Animer les éléments d'une présentation.

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Ce parcours de formation représente une durée totale de 14 heures en présentiel.
Organisation pédagogique :
Formation encadrée par un formateur expert.
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques permettant à l'apprenant de progresser à son rythme.
Plateforme de gestion de contenu de formation numérique accessible pendant 1 an.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Salles de formation équipées, maintenues et mises à jour régulièrement au niveau du matériel et des logiciels.
Plateforme de gestion de contenu de formation numérique (avec l'utilisation d'un casque audio pour le suivi des vidéos) disponible pendant 1 an.
En cas de problème de connexion en dehors de la formation, contact mail pour une aide technique.

Contenu de la formation

Découvrez PowerPoint

Création d'une nouvelle présentation
Ouverture / Enregistrement d'une présentation
Généralités sur l'environnement
Zoom d'affichage
Modes d'affichage

Créez vos premières diapos

RÉFÉRENCE
BURO0018

CENTRES DE FORMATION
**Senlis, Beauvais, Compiègne,
Saint-Quentin, Soissons, Amiens,
Friville**

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH
**Formation ouverte aux
personnes en situation de
handicap. Moyens de
compensation à étudier avec le
référént handicap du centre
concerné.**

Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

- Accès aux diapositives
- Création de diapositives
- Sélection et suppression de diapositives
- Copie et déplacement de diapositives
- Saisie de texte
- Sélection et modification de texte
- Vérification orthographique
- Annulation et rétablissement d'une action

Projetez, imprimez un diaporama

- Projection d'un diaporama
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- Thème et disposition

Soignez le texte de vos diapos

- Mise en forme des caractères
- Police de caractères
- Casse des caractères
- Taille et espacement des caractères
- Puces et numérotation des paragraphes
- Copie d'une mise en forme de texte

Faites bouger vos diapos

- Effets d'animation sur des objets
- Personnalisation des effets d'animation
- Déclenchement automatique des effets d'animation
- Effets de transition

Réussissez vos projections

- Défilement automatique des diapositives
- Diaporamas personnalisés
- Choix des diapositives pour le diaporama

Projeter et imprimer un diaporama

- Projeter un diaporama
- Utiliser les raccourcis généraux, les entrées manuscrites, le pointeur laser...
- Mettre en page et orienter les diapositives
- Insérer et gérer l'en-tête et le pied de page
- Aperçu et gestion des impressions

Les masques et les modèles

- Utiliser les masques de diapositives
- Modifier, personnaliser les dispositions
- Utiliser un modèle de présentation

Animer un diaporama

- Ajouter des interactions et des effets d'animation sur des objets
- Personnaliser et déclencher automatiquement des effets d'animation
- Ajouter et gérer des effets de transition sur les diapositives
- Gérer le défilement automatique des diapositives

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.
Pas de certification.