DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Microsoft 365 pour utilisateurs d'Office : PowerPoint

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 22 519 09 66

Durée :	1 jours (7 heures)
Tarifs inter-entreprise :	475,00 CHF HT (standard) 380,00 CHF HT (remisé)
Public :	Utilisateurs d'Office
Pré-requis :	Connaître les bases des outils bureautiques
Objectifs :	Savoir manipuler les outils bureautiques online de Microsoft 365 - Insérer du contenu multimédia sur Powerpoint - Personnaliser le masque des diapositives - Préparer ses documents Powerpoint au travail collaboratif dans Microsoft 365
Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence :	BUR101762-F

Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Les principaux outils bureautiques dans Microsoft 365 : Office Online

Powerpoint - Ajout de contenu avancé

Insérer des tableaux
Personnaliser le disposition du tableau
Les graphiques et organigrammes
Insérer de l'audio et de la vidéo

Powerpoint - Ajout de contenu externe

Insérer un texte de Word
Récupérer un tableau d'Excel
Incorporer un graphique d'Excel

Powerpoint - Liens hypertextes

Créer un lien vers un site web
Définir un lien de contact
Ajouter des liens de navigation interne
Exploiter les actions de PowerPoint

Powerpoint - Mode masque

Intérêt du masque de diapositive
Afficher et personnaliser une disposition
Créer un nouveau masque
Les autres types de masque

Powerpoint - Travail de groupe

Comparer deux présentations
Protéger un diaporama
Vérifier l'absence de problèmes
Partager sa présentation
Diffuser son diaporama en ligne