

Formation PowerPoint : Initiation + Approfondissement

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

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	750,00 CHF HT (standard) 600,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Tous
■ Pré-requis :	Connaissance de l'environnement PC
■ Objectifs :	Créer des présentations complètes - Réaliser des transitions et animations - Savoir synthétiser ses idées
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	<ul style="list-style-type: none">• 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 :	<ul style="list-style-type: none">• 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 :	BUR1120-F
■ Note de satisfaction des participants:	4,74 / 5

■ 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

Introduction

Présentation de PowerPoint et des autres outils de la suite Office
Exemples de réalisation avec PowerPoint

Prendre en main le logiciel

Description de l'interface (Ruban, Barre d'outils Accès Rapide, etc.)
Structure d'un fichier (diaporamas, sections, diapositives)
Créer un nouveau diaporama
Utilisation des modèles de diaporama

Les diapositives

Ajouter/supprimer des diapositives
Les dispositions de diapositive
Regrouper ses diapositives dans des sections
Déplacer une diapositive

Ajout de contenu

Les zones réservées
Insérer et mettre en forme du texte
Insérer et personnaliser des formes
Insérer et personnaliser des images
Créer un album photo
Insérer des tableaux
Utiliser WordArt
Les graphiques et organigrammes
Insérer de l'audio et de la vidéo

Organiser le contenu inséré

Aspect des diapositives

Utiliser les thèmes de diapositives

Ajouter un arrière-plan

Créer son thème personnalisé

Effets visuels

Animer un contenu

Personnaliser son animation

Le minutage des animations (démarrage, durée, délai)

Les transitions entre diapositives

Le minutage des transitions

Affichage du diaporama

Lancement du mode diaporama

Création d'un diaporama personnalisé

Configurer le diaporama

Les autres modes d'affichages

Insertion d'en-tête et pied de page

Ajout de commentaires

Présentation avancée

Ajout de liens hypertexte

Ajout d'une action sur un objet

Insertion de contenu multimédia : audio et vidéo

Impression du document

Gestion du masque de diapositive

Création de son modèle de présentation

Travail de groupe

Comparer deux présentations

Protection d'un diaporama

Vérifier l'absence de problèmes

Partage de sa présentation

Diffuser son diaporama en ligne

Personnaliser l'interface PowerPoint

Intégrer des raccourcis à la barre d'outils Accès Rapide

Créer un onglet avec ses outils favoris

Méthodologie

Définition des objectifs de la présentation

Création et organisation du plan

Schématisation de la présentation

Création du masque

Création des slides types (nouvelle partie, contenus)

Création de la présentation et des animations

Relecture et corrections

Atelier : Création d'une présentation pour son projet personnel ou professionnel

Passage de la certification (si prévue dans le financement)