

## Formation Impress + Passage certification PCIE

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

■ <b>Durée :</b>	1 jours (7 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	475,00 CHF HT (standard) 380,00 CHF HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Tous
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaissance de l'environnement PC
■ <b>Objectifs :</b>	Créer des présentations complètes - Réaliser des transitions et animations - Savoir synthétiser ses idées
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>
■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	BUR1125-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne ([www.dawan.fr](http://www.dawan.fr), [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr), [maformation.fr](http://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](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## Introduction

Présentation de Impress et des autres outils de la suite LibreOffice/OpenOffice  
Exemples de réalisation avec Impress

## Prendre en main le logiciel

Description de l'interface (Menu, Barres d'outils)  
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  
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 la galerie FontWork  
Intégrer un diagramme  
Insérer de l'audio et de la vidéo  
Organiser le contenu inséré

## 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
- Les autres modes d'affichages
- Insertion d'en-tête et pied de page
- Ajout de commentaires
- Gestion du masque de diapositive

### **Certification PCIE Impress**

- Révisions sur Impress
- Questions/Réponses
- Passage de la certification PCIE

### **Passage de la certification (si prévue dans le financement)**