

PowerPoint Essentiel

(En option certification TOSA ou PCIE)

PUBLIC	PROGRAMME	
Toute personne disposant de Microsoft Office En cas de handicap, merci de nous contacter.	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de : <ul style="list-style-type: none"> Créer des présentations comportant différents objets, utiliser les différents modes d'affichage de PowerPoint et dérouler un diaporama... 	
PRE-REQUIS Connaissance de Windows	CONTENU	
MODALITE PEDAGOGIQUE Cours individuel/collectif/a distance	L'ENVIRONNEMENT La barre d'outils d'accès rapide Le ruban : les onglets, les outils, le lanceur de boîte de dialogue La barre d'état La zone « Dites-nous ce que vous voulez faire »	Changer le niveau de plan Mettre en forme Utiliser le compte-goutte Copier Supprimer Fusionner les formes Modifier les points de la forme
MODALITE DE DEROULEMENT Durée : 7 HEURES + en option 1 HEURE de passage TOSA ou PCIE	LES MODES D'AFFICHAGE Le mode Normal Le mode plan Le mode trieuse Le mode lecture Le diaporama	LA MISE EN FORME DES ZONES DE TEXTE Modifier la police, la couleur etc. Modifier les alignements Puces et numérotations Utiliser les tabulations Le surligneur *
MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT <ul style="list-style-type: none"> Formation présentielle Un ordinateur par participant Un support de cours par participant Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels. 	LES FICHIERS Ouvrir une présentation Créer une présentation Fermer la présentation Enregistrer la présentation (les différents formats) Enregistrer sur OneDrive Quitter PowerPoint	L'IMPRESSION La mise en page L'aperçu avant impression Les différentes options d'impression Insertion d'en-têtes et pieds de pages Choix de l'impression (diapositives, pages de commentaires, pages de documents) Aperçu avant impression Impression de tout ou partie de la présentation
MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION <ul style="list-style-type: none"> Interface client pour consulter les plannings Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire Questionnaire d'évaluation complété par le formateur Attestation de fin de stage Hotline gratuite 	LES DIAPOSITIVES Insérer des diapositives Dupliquer des diapositives Supprimer des diapositives Modifier la disposition d'une diapositive Appliquer un thème	LES TRANSITIONS Appliquer une transition Modifier la durée de la transition Minuter automatiquement
MODULES COMPLÉMENTAIRES <ul style="list-style-type: none"> PowerPoint Maitrise 	L'INTEGRATION DES DIFFERENTS OBJETS Le texte Les images en ligne Les tableaux Les graphiques Les SmartArt Les formes L'audio et la vidéo Les captures d'écran	LE DEROULEMENT DU DIAPORAMA Lancer et quitter le diaporama Naviguer d'une diapositive à une autre Atteindre une diapositive en particulier Le Zoom * Quitter le diaporama
	LA GESTION DES FORMES Sélectionner Grouper/dissocier Déplacer et aligner avec les guides	EN OPTION PASSAGE CERTIFICATION TOSA OU PCIE * à partir de la version 2019