

FORMATION : L'essentiel PowerPoint 2021 initiation

2 jours 14 heures

Public visé : La formation « L'essentiel Powerpoint » s'adresse à toute personne souhaitant être rapidement autonome en maîtrisant les bases de Powerpoint.

Prérequis : Aucun, utilisation d'un ordinateur.

Objectifs: Acquérir les fonctions essentielles du logiciel Powerpoint pour concevoir facilement des diaporamas. Savoir agréementer, exposer plus efficacement des idées en utilisant les présentations avec Powerpoint.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Supports pédagogiques numériques par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Formateur spécialisé dans la thématique avec une expérience professionnelle significative avec des compétences pédagogiques validées.

Moyens de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Feuille d'émargement nominative signée chaque demi-journée par le stagiaire et le formateur
- Evaluation des connaissances en début et en fin de formation
- Tests réguliers de contrôle des connaissances par le formateur : exercices pratiques, QCM, entretiens individuels avec le formateur, permettant de mesurer les acquis de la formation pendant et à l'issue du stage au regard des objectifs définis
- Evaluation de satisfaction

CONTENU :

1. Découverte et prise en main de PowerPoint

- Qu'est-ce que la Présentation Assistée par Ordinateur ?
- Présentation de l'écran et des boîtes de dialogue
- Terminologie des objets et des fonctionnalités

2. Création d'une présentation : mise en page des diapositives

- Différents types de diapositives
- Insérer des images, titres Word Art, tableaux

3. Les différents modes d'affichage

- Mode Normal, Plan, Trieuse, Diaporama

4. Créer des organigrammes et des diagrammes : graphique SmartArt

- Insérer du texte provenant d'un document Word

- Insérer les différents collaborateurs
- Modifier la mise en forme de l'organigramme (créer un organigramme avec des images incorporées)
- Animer un organigramme

5. Présenter vos résultats sous forme de tableaux ou de graphiques

- Créer un tableau ou un graphique dans PowerPoint
- Modifier le tableau ou un graphique
- Animer le tableau et le graphique

6. Dynamiser la présentation en appliquant des effets d'animation

- Appliquer des effets d'animation aux objets graphiques (dessins, photos...)
- Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama
- Visionner l'aperçu des effets d'animation
- Modifier l'ordre des animations

7. Retouche des images

- Enlever l'arrière-plan d'une image
- Correction de l'image (luminosité et contraste)
- Couleurs (saturation, nuance de couleur, recolorier)
- Mettre un effet artistique (changement de texture de l'objet : crayon craie etc...)

8. La charte graphique de Powerpoint :

- Jeux de couleurs, appliquer un thème prédéfini
- Modifier le masque de diapositives
- Insérer / modifier des en-têtes et pieds de page

9. Mise en page du diaporama et impression du document

<p>Accessibilité PSH : Pour les Personnes en Situation de Handicap, merci de nous contacter au 06.17.91.68.18 , nous étudierons les possibilités de compensation du handicap, aménagement de la durée de la formation</p>
--

<p>Formatrice avec expérience en Centre de Rééducation professionnelle à Marseille et dans le Var</p>
