



PROFORMATION

POWERPOINT : TOUS NIVEAUX

LIEU DE FORMATION :

SAS PROFORMATION
193 Avenue Henri Barbusse
93700 Drancy/ en distanciel

Moyens d'accès : RER B gare de
Drancy, puis bus ligne 248
station Auguste BLANQUI

DÉROULEMENT

Durée :Selon les besoins du
stagiaire

Heures : plusieurs rythmes
possibles

Format :
Cours de groupe/individuel
Extensif ou intensif
Présentiel/à distance
Effectif : 6personnes maximum

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES:

Exercices individuels
Supports de cours
Mises en situation
Evaluation en fin de stage.

FORMATEUR :

Formateur expérimenté
spécialiste de la bureautique

Délais d'accès

Selon besoins du stagiaire
Minima de 11 jours ouvrés

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos locaux sont accessibles
avec une rampe d'accès.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Gagner en autonomie et efficacité pour être rapidement opérationnel dans L'utilisation du logiciel
- Concevoir des présentations efficaces et réussies
- Convaincre par des présentations percutantes, synthétiques et cohérentes
- Dynamiser ses présentations.

PUBLIC, CONDITIONS D'ACCÈS ET PRÉREQUIS

- Tout public : salariés, demandeurs d'emploi, particuliers...
- Prérequis : connaître l'environnement Windows
- Toute personne ayant besoin de réaliser des présentations et rapports Pertinents dans son quotidien professionnel.

MODALITÉS DE SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE

En amont de la formation :

- Un audit est réalisé afin de définir le niveau et les besoins de la personne à former,
- Création d'un parcours de formation correspond à l'audit,
- Planification du parcours de formation.

Pendant l'action de formation :

- Test de début de formation, afin de valider les connaissances du stagiaire,
- La pédagogie est adaptée aux adultes (Participation active, mises en situation, exemples concrets, nombreux échanges à l'intérieur du groupe)
- La théorie est directement appliquée par le biais d'exercices sur des cas concrets,
- Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).
- Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique
- Questionnaire de satisfaction rempli à la fin de la formation.

Après l'action de formation :

- Attestation de formation remis en fin de formation justifiant que la personne a bien suivie la formation,
- Support de cours remis en fin de formation,

MOYENS PEDAGOGIQUES

- 2 salles équipées de pc portables, de tableaux, de vidéoprojecteurs...
- Supports de cours remis à chaque séance par le formateur
- Explications théoriques - Etude de cas concrets - Exercices
- Remise d'un support (manuel) en fin de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Espace de travail

- Se repérer dans l'espace de travail : barres d'outils, menus...
- Raccourcis clavier

Création d'un document

- Diapositives, manipulation de diapositives
- Fonction trieuse
- Modes d'affichage

Insertion de contenu

- Zones de texte, tableaux, images, objets, interlignes, puces, alignement...
- Travail du texte : modifier, supprimer, ajouter, attributs...
- Dessin et formes automatiques : modifier, ajouter...
- Importation d'éléments d'Excel ou de Word
- Création d'un sommaire

Mise en page des diapositives

- Formats prédéfinis, modèles, mises en page...
- Utilisation des masques de présentation
- Fonds, arrière-plans et jeux de couleur
- En-têtes et pieds de page

Insérer et préparer des images

- Formats d'image supportés, poids et taille en pixels
- Détourer, rogner, appliquer des effets, changer la forme
- Compresser les images d'une présentation
- Sauvegarder une image retravaillée

Insérer et préparer des vidéos

- Formats vidéo supportés, liaisons et incorporations, liens
- externes
- Découper les vidéos, créer des signets de lecture
- Créer un lien vers une vidéo
- Affiche de la séquence
- Régler l'apparence, appliquer des effets, changer la forme d'une séquence vidéo
- Animations associées aux séquences vidéo

Insérer des objets dessinés complexes

- Rappels sur l'utilisation des formes automatiques
- Outils « Courbe » et « Forme libre »
- Mode « Modifier les points »
- Intégrer et retravailler un objet Clipart ou une image
- vectorielle point à point
- Enregistrer des images

Insérer des objets sons

- Formats sons supportés, liaisons et incorporations, liens externes
- Découper des sons, créer des signets de lecture, gérer les effets de fondu, options de lecture
- Diaporama et animation
- Types d'animations : sons, déplacements, texte, etc.
- Création d'animations simples
- Transitions, enchaînements, chronométrage
- Navigation dans le diaporama : avancer/reculer
- Exécution automatique.