

PROGRAMME COMPLET DE LA FORMATION

Découverte du logiciel

Les logiciels de présentation
Découverte de l'interface

Prise en main

Création d'une nouvelle présentation
Créer une diapositive

Mettre en forme une présentation

Utiliser des thèmes
Dupliquer et déplacer des diapositives
Optimisation avec des styles de texte

Mise en forme d'une diapositive

Disposer les éléments sur une diapositive
Insertion d'images, tableaux et objets
Manipulation des éléments et objets
Gérer les pieds de page

Animer une présentation

Régler les transitions entre diapositives
Animer des éléments
Ajout de sons

Diffuser une présentation

Les différents modes d'affichage
Les commentaires
L'impression d'une présentation
Paramétrage de la diffusion
Conseils pour une présentation sans stress



OBJECTIFS

- Découvrir ou approfondir ses connaissances sur le logiciel de présentation Microsoft PowerPoint.
- Savoir créer une présentation de qualité professionnelle.
- Mise en forme des diapositives.
- Le paramétrage d'une présentation animée.
- La diffusion d'une présentation.

PRÉ-REQUIS

Connaître l'environnement Windows ou Mac OS.

MODALITÉS

PUBLIC

Tout public : demandeurs d'emploi, particuliers, salariés, entreprises.

Toute personne souhaitant acquérir des compétences dans la création de présentations modernes et dynamiques.

ÉVALUATION

En cours de formation : suivi des acquis

Fin de formation : questionnaire de satisfaction
attestation de fin de formation

PÉDAGOGIE

Formation en présentiel ou distanciel avec suivi distanciel post formation.

Pédagogie active « learning by doing » : la pratique au cœur de la formation à plus de 80%.

Formateur spécialisé dédié et référent pédagogique pour le suivi individuel de la formation.

Assiduité vérifiée par demi-journée avec émargement.