



## **INITIATION POWERPOINT**

Version 1.3 juillet 2022

### **Identifiant :**

INI\_POWERPOINT

### **Objectif de la formation**

- *Acquérir les fondamentaux permettant de créer, de mettre en forme des diapositives et des présentations simples*
- *Comprendre la structure des objets dans une diapositive*
- *Insérer et modifier des formes et objets externes*

*A l'issue de ce parcours je serai capable de :*

- *Réaliser les diapositives d'une présentation*
- *Gérer des objets provenant de différentes sources dans une même diapositive*

### **Public visé :**

Tout Public

### **Modalités de recrutement :**

L'entretien se fait en simultané avec des tests de positionnement pour affiner le programme avec le formateur.

### **Méthodes et moyens pédagogiques**

- Accompagnement formateur adapté en fonction du niveau en visioconférence / Whatsapp
- Méthode participative.
- Mise en situation, dialogues, dans un contexte professionnel.
- Mise à disposition d'un accès e-learning adapté au niveau du stagiaire

### **Modalités d'évaluation**

- Test de positionnement
- Quiz, QCM, jeux de rôles, exercices pratiques en cours de formation

### **Délai d'accès à la formation**

- A partir de la signature de la convention (24h à 72h).

### **Prérequis :**



Aucun

**Lieu de la formation :**

Formation à distance

**Résultats attendus de la formation**

Grâce à cette formation *Bureautique*, vous améliorerez votre niveau, dans un contexte professionnel ou pour votre projet personnel.

**Programme**

- Naviguer sur le menu *Backstage*.
- Identifier le ruban, les onglets et les groupes de commandes.
- Personnaliser son environnement.
- Configurer le masque des diapositives.
- Utiliser plusieurs masques.
- Programmer le masque du document et celui des pages de notes.
- Enregistrer comme un modèle.
- Maîtriser les options d'une zone de texte (*interligne, marges...*).
- Appliquer des effets et styles.
- Dessiner une forme.
- Aligner, espacer, grouper et dissocier.
- Créer un processus complexe.
- Utiliser la bibliothèque *SmartArt*.
- Intégrer un graphique *Excel* avec et sans liaison.
- Ajouter et paramétrer un son, une vidéo.
- Découper une vidéo et poser des signets.
- Créer des animations personnalisées.



- Animer et déplacer simultanément plusieurs objets.
- Paramétrer les transitions entre les diapositives.
- Utiliser les boutons d'action, insérer des liens hypertexte.
- Optimiser le masque du document.
- Paramétrer l'impression.
- Diffuser le diaporama au format Web.
- Présenter en ligne au moyen du service Office.
- Partager une présentation.

### **Type de parcours de formation**

*Individualisé : selon les objectifs individuels*

### **Rythme de formation**

*Plusieurs rythmes possibles*

### **Tarif :**

500,00 € TTC

### **Durée :**

7 heures

*Formation accessible aux personnes en situation de handicap (PMR). Pour d'autres besoins spécifiques, nous consulter avant la formation afin d'étudier nos possibilités d'adaptation*