

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

POWERPOINT

NIVEAU 1Durée de la formation 

3 H 30

Public visé 

Tous publics

Pré-requis Etre familiarisé à
l'environnement Windows

Contenus de la formation

- Se familiariser à l'environnement Microsoft Powerpoint et gérer ses documents
- Ouvrir une nouvelle présentation
- Ouvrir, enregistrer et fermer une présentation existante
- Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive
- Organiser ses diapositives à l'aide du mode trieuse
- Concevoir des diapositives
- Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
- Définir le retrait des puces, l'alignement et l'interligne d'une zone de texte
- Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
- Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin, un Word Art
- Mettre en forme ses diapositives
- Appliquer les mises en forme automatiques : l'assistant sommaire automatique, les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
- Définir un arrière-plan
- Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives
- Projeter un diaporama
- Masquer une ou plusieurs diapositives
- Personnaliser les animations
- Gérer les transitions
- Atteindre rapidement une diapositive
- Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser
- Définir l'impression d'un diaporama
- Insérer en-têtes et pieds de page
- Bien choisir son support papier en fonction de l'utilisation attendue : transparents, diapositives, documents, pages de commentaire, mode plan

Objectifs

1. Appréhender les différentes zones de la fenêtre du logiciel
2. Maîtriser les fonctions principales du logiciel pour créer une présentation
3. Mettre en forme rapidement une présentation longue
4. Créer un diaporama attractif
5. Imprimer son diaporama pour avoir une aide à l'oral

Méthodes

- Alternance de théorie et de mise en situation pour favoriser l'acquisition des connaissances.
- Support de formation et document complémentaire éventuel remis sous format numérique aux participants via une plateforme collaborative PADLET

Qualité du formateur

Formateur qualifié dans la compétence

Évaluation de la formation

- Enquête de satisfaction et exercices
- Cahier de formation avec exercices

Sanction de la formation

- Attestations d'assiduité
- Certificat de réalisation