

POWERPOINT

► PUBLIC

Personnes souhaitant maîtriser l'utilisation d'un logiciel de présentation dans le cadre d'une formation certifiante ou non
Tout public

► PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser les fonctions de base d'un micro-ordinateur
Disposer d'une connexion internet

► EVALUATIONS

- Test d'évaluation préalable
- Contrôles continus
- Passage des tests en ligne

► DURÉE

26 heures au total avec les tests de certification

► MOYENS PÉDAGOGIQUES

- 20 heures de e-learning
- 6 heures de tutorat à distance
apport théoriques - exercice pratiques - Contrôle continu

► INSCRIPTION - FINANCEMENT

- Formation en entrées/sorties permanentes
- Pour tout autre financement : nous contacter.



OBJECTIFS

Acquérir les connaissances et compétences de base dans les fonctions principales de POWER POINT.

PROGRAMME DE FORMATION

1. Présentation du logiciel

- Ouverture
- Options d'environnement
- Raccourcis clavier

2. La trieuse de diapositives

- Sélectionner /copier/déplacer/supprimer des diapositives
- Créer une diapositive selon une disposition

3. Les objets dans la diapositive

- Dessiner des objets
- Mettre en forme les objets dans la diapo
- Redimensionner, déplacer, couleurs, effets

4. Animer le diaporama

- Définir et paramétrer des transitions entre les diapos
- Définir et paramétrer des animations sur les objets
- Définir des déplacements dans la visualisation
- Insérer des liens hypertextes et des boutons d'action

5. Diffuser le diaporama

- Paramétrer la diffusion du diaporama
- Les notes et les commentaires
- Les différents modes de projection
- Les paramètres d'impression

6. L'enregistrement

- Enregistrement automatique
- Les formats d'enregistrement

Tarif : 690€ TTC

Livrables :

- Attestation de fin de formation
- Certification ENI