

Objectifs :

Création et mise ne forme d'une présentation de diapositives. Acquérir des connaissances et des compétences de base sur les points suivants :

- Connaissance de l'environnement de l'application
- Edition de texte, mise ne forme, bonnes pratiques.
- Création et manipulation d'objet
- Organiser sa présentation
- Création d'un diaporama en utilisant les fonctions simples
- Préparation à l'impression.

Public concerné et prérequis :

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctionnalités de base Powerpoint
Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Pour toute demande vous pouvez prendre un RDV avec le référent handicap de l'établissement au
04 84 83 07 50 ou au **06 02 10 54 69**.

Prérequis :

Connaissance de Windows et du maniement de la souris.

Le formateur / la formatrice :

Formateurs experts métiers avec une posture 100% apprenant.

Moyens pédagogiques et techniques :

- E-learning (auto-formation à l'aide de support vidéo)

Matériel nécessaire au stagiaire :

- Ordinateur, tablette ou téléphone avec connexion internet
- Casque avec micro
- Papier stylo pour prendre des notes

ELIDAN FORMATION

128 Bd de la libération 13004 Marseille / contact@elidan-formation.fr

Numéro SIRET : 83281554200028

Numéro de déclaration d'activité : 93 13 13844 13 (auprès du préfet de région de : Bouches du Rhône)

Durée, effectifs :

1 à 24h de Visio, 3 mois d'E-Learning

Programme :

L'environnement

- Les premiers pas
- Paramétrer les options/préférences, utiliser les ressources d'aides possibles ...

Diapositives et présentation

- Les différents modes de vue de la présentation
- Les diapositives
- Le masque de la diapositive : Création du masque Formatage du texte, des éléments graphiques, du titre.

Textes et images

- Les textes : les bonnes pratiques sur le contenu. Placer du texte, éditer le contenu. Copier, déplacer et supprimer du texte. Utiliser des actions annuler et rétablir...
- Mise en forme : utiliser des polices de texte, formater un texte, changer les couleurs, la casse. Faire les alignements, appliquer des espacements, basculer entre les différentes listes à puces et les numérotations. Insérer, éditer et supprimer un hyperlien.
- Les tables : créer, effacer un tableau de cellules. Sélectionner des cellules, des lignes ou colonnes. Entrer et éditer du texte dans une table. Insérer ou supprimer des lignes ou colonnes, les modifier.

Les graphiques

- Les diagrammes : créer et entrer les informations. Importer avec le presse-papier. Choisir ou changer le type. Ajouter, éditer, enlever un titre. Ajouter des étiquettes. Changer la couleur de fond, des colonnes, courbes ...
- Les organigrammes : créer un organigramme, modifier le format. Ajouter ou supprimer des composants.

Objets graphiques

- Insertion et mise en forme
- Les dessins et les formes : créer des formes prédéfinies. Entrer du texte, changer l'aspect des composants...

ELIDAN FORMATION

128 Bd de la libération 13004 Marseille / contact@elidan-formation.fr

Numéro SIRET : 83281554200028

Numéro de déclaration d'activité : 93 13 13844 13 (auprès du préfet de région de : Bouches du Rhône)

Finitions, impression, diaporama

- Finitions : ajouter des transitions, créer des animations, utilisation du mode note pour la présentation. Masquer ou démasquer des diapositives. Entrer du texte dans le pied de page. Appliquer la numérotation automatique des diapositives ...
- Vérification avant impression ou diaporama.

Modalités d'évaluation des acquis :

- 4 à 5 batteries de tests par modules et par version de logiciel
- 36 questions par test, d'une durée de 35 minutes environ.
- Délai de 3 jours entre 2 tests

Sanction visée :

Chaque stagiaire se verra remettre une attestation de suivi de formation, précisant le module d'apprentissage OU une certification ICDL

Itinéraire pédagogique :

Comme pour l'évaluation finale sous forme de test, chaque stagiaire devra répondre à des questions et réaliser des travaux se rapportant à l'ensemble des séquences réalisées.

Ces tests réalisés au cours de l'action de formation ont pour objectif de : vérifier la progression des acquis sur les stagiaires, mais aussi les mettre en conditions réelles du passage du test final.

Il convient ici de rappeler que ces évaluations partielles sont avant tout formatives et non normatives.

Délais moyens pour accéder à la formation :

A réception du devis et des documents administratifs signés, une date d'entrée en formation vous sera proposée en fonction de vos besoins dans la limite d'un mois.

Attention toutefois, les délais d'accès peuvent varier en fonction de l'action de formation :

- Inter-entreprise
- Intra-entreprise
- CPF

ELIDAN FORMATION

128 Bd de la libération 13004 Marseille / contact@elidan-formation.fr

Numéro SIRET : 83281554200028

Numéro de déclaration d'activité : 93 13 13844 13 (auprès du préfet de région de : Bouches du Rhône)