

PowerPoint perfectionnement

Produire un diaporama professionnel avec les fonctions avancées de PowerPoint

MODALITES PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

- ✓ Concevoir des diaporamas élaborés
- ✓ Créer des modèles et des masques en utilisant une charte graphique
- ✓ Adapter l'outil à chacun des cas présentés

DUREE :

2 jours de 7h soit 14h

PUBLIC :

Assistantes, Secrétaires, Comptables, Salariés, Demandeurs d'emploi.

PRE REQUIS PEDAGOGIQUE :

Connaitre les fonctions de bases de Word, Excel et de PowerPoint.

MOYENS ET TECHNIQUES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Travail sur ordinateur (1 PC/personne).
- ✓ Supports pédagogiques imprimés et/ou numérisés.
- ✓ Exercices appliqués.
- ✓ Démonstration et apprentissage.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Apprentissage par l'action dans l'action.

MODALITE D'EVALUATION :

- ✓ Questionnaire d'évaluation des compétences à la fin de la formation avec remise d'un certificat de réalisation
- ✓ Attestation de présence, assiduité et fin de formation qui précise le niveau atteint de développement des compétences professionnelles.
- ✓ Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant à chaud en fin de formation, et à froid 3 mois après la fin de la formation.

TARIF :

300€ / jour soit 600€ net. (TVA non applicable, art. 261.4.4a du CGI)

CONDITION D'ACCES :

Les formations peuvent se dérouler sous un délai d'un mois en fonction des contraintes de prise en charge, en intra entreprise ou en extérieur, dans une salle de formation louée pour l'occasion.
Elles sont accessibles aux personnes en situation de handicap : merci de nous contacter afin d'étudier les aménagements possibles.

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

De 1 à 10 personnes

CONTACT :

Christelle LAGOUARDE, formatrice indépendante, enregistrée sous le n° 75331277433 auprès de la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine.

☎ 06.07.86.62.41 ✉ medocsecret.r@gmail.com

PROGRAMME

REVISION

Ruban de PowerPoint

Les affichages

MASQUES

Créer un masque

Modifier un masque

Enregistrer un masque

Enregistrer un masque dans un thème.

ENRICHIR SA PRESENTATION

Insérer et modifier les images, tableaux, SmartArt

Insérer et découper une vidéo

Insérer un fichier audio

Insérer un fichier Word ou Excel existant

Insérer des liens hypertexte

GESTION DES PRESENTATIONS

Organiser une présentation

Minuter un diaporama

Présenter en mode commentaire

Présenter en mode Trieuse

Imprimer les diapositives, plans, commentaires, et notes du présentateur.

FINALISER SA PRESENTATION

Configurer un diaporama en fonction de son utilisation finale (pdf, projection)

Enregistrer en format diaporama

Enregistrer en fichier audio

Diffuser le diaporama en ligne