



Informations complètes, programme et organisation de la formation



MICROSOFT POWERPOINT

Table des matières

Les fondamentaux	1
Conception rapide des présentations	1
Fonctions avancées	3
Optimisation des présentations.....	3
Organisation de la formation	5



Microsoft POWERPOINT

Les fondamentaux

Conception rapide des présentations

Objectif

Savoir utiliser efficacement les principales fonctionnalités du logiciel PowerPoint pour gagner en productivité

Durée

14 heures

Prérequis

Connaissance de base informatique

Public

Toute personne désirant créer un diaporama simple pour animer une réunion ou présenter un produit



Programme

Créer des diapositives

- choix de la disposition en fonction du contenu
- saisie dans les espaces réservés au texte
- déplacements et sélections dans la diapositive
- insertion d'un commentaire
- insertion d'un numéro de diapositive et d'un texte en pied de page

Gérer des diapositives

- déplacement et suppression des diapositives dans le Volet des miniatures et dans le mode Trieuse
- utilisation du Mode Plan pour hiérarchiser le texte

Harmoniser rapidement l'apparence des diapositives

- application d'un arrière-plan
- application d'un thème
- ajout d'une variante de jeux de couleurs, de police, d'effets

Personnaliser l'apparence des textes

- mises en forme du texte : Police, taille, attributs, couleur
- mises en forme des paragraphes : alignement, interligne, espacement, orientation, puces et numéros, tabulations

Insérer des objets

- insertion d'une image, d'un tableau, d'une forme, d'un SmartArt, de données issues d'Excel
- format des objets

Dynamiser la présentation avec des effets

- passage d'une diapositive à l'autre avec une Transition
- application d'un effet d'animation sur un objet : apparition, emphase, disparition, trajectoire
- personnalisation des effets d'animations

Lire le diaporama

- affichage du mode Diaporama
- utilisation de la barre d'outils

Imprimer des diapositives

- choix du nombre de diapositives affichées par page impression en couleurs, noir et blanc ou niveaux de gris



Fonctions avancées

Optimisation des présentations

Objectifs

S'organiser et approfondir les connaissances sur PowerPoint pour améliorer son flux de travail

Durée

14 heures

Prérequis

Connaissance de base sur PowerPoint

Public

Toute personne désirant optimiser ses présentations et gagner du temps

Programme

Structurer la présentation

- utilisation du Mode Plan pour hiérarchiser le texte
- importation de texte mis en forme avec des styles dans Word

Harmoniser la présentation grâce au Mode Masque

- présentation du Mode Masque
- création et modification du masque général
- personnalisation des dispositions
- enregistrement du Masque en tant que thème personnalisé
- utilisation d'un thème personnalisé
- présentation des masques de Document et de Pages de commentaires

Dynamiser la présentation avec des effets

- passage d'une diapositive à l'autre avec une Transition
- application d'un effet d'animation sur un objet : apparition, emphase, disparition, trajectoire
- personnalisation des effets d'animations

Paramétrer le diaporama

- création de diaporamas personnalisés
- insertion de liens hypertextes
- insertion de boutons d'actions
- minutage



Projeter le diaporama

- gestion de la barre d'outils Diaporama : pointer, annoter, zoomer, se déplacer
- contrôle du diaporama avec le mode Présentateur
- affichage d'applications tierces pendant le diaporama lecture en continu

Aller plus loin avec PowerPoint

- enregistrement de la présentation au format PDF ou en tant que vidéo
- envoi de la présentation par mail



Organisation de la formation

Accueil des personnes en situation de handicap

Par son expérience de gestionnaire d'Établissements Sociaux et Médico-Sociaux, l'YMCA est particulièrement attentive à l'accueil des personnes en situation de handicap.

YMCA Formation adhère à la charte régionale sur le handicap. Dès l'entretien de positionnement, nous étudions des aménagements : temps partiel discontinu, adaptation du poste de travail, utilisation d'un logiciel d'agrandissement et de lecture d'écran, salle en rez-de-chaussée, places de parking réservées. En cours de formation, un échange régulier permet des ajustements et la référente handicap mobilise, si besoin, son réseau de partenaires internes et externes.

Session

Entrées-sorties permanentes

Certification

Certification possible par le TOSA ou l'ICDL/PCIE

Tarif standard

250 € TTC / jour / personne

Lieu

Formation dans notre centre ou à distance

Formation intra-entreprise : nous contacter

Méthodes et moyens

Cours avec apports théoriques et mise en pratique immédiate

Exercices en autonomie

Matériel dans nos locaux

1 PC par participant

Connexion internet fibre

Serveur RDS



Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou à distance, temps partiel discontinu

L'organisation pédagogique repose sur l'**individualisation accompagnée** avec présence pédagogique constante du formateur et des regroupements optionnels.

Ce choix pédagogique permet de tenir compte du niveau de chaque stagiaire, de ses besoins professionnels spécifiques, de son rythme.

Le stagiaire suit un court écrit sur un cas pratique. À la fin de chaque séquence, un exercice concret doit être réalisé sans aide. Si l'exercice est juste, il poursuit sa formation. Dans le cas contraire, la notion abordée est reprise avec le formateur.

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

Concernant la version des logiciels étudiés, nous nous efforçons d'être sur les mêmes versions qu'en entreprise. Aujourd'hui la version d'Office 2013/2016 est la plus utilisée. Toutefois, si des personnes souhaitent se perfectionner sur des versions précédentes (2007, 2010) ainsi que sur les logiciels libres, il sera possible d'y répondre de façon individuelle.

Le programme pédagogique indiqué plus haut est un modèle ; il n'est en aucun cas systématique compte tenu de notre formation individualisée.

Nous sommes à votre disposition pour évaluer votre besoin et vous proposer un plan de formation adapté.

Évaluation

Mise en situation à l'issue de chaque nouvel apprentissage

En fin de formation, évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire

Formalisation de la formation

Attestation de fin de formation

Selon le plan de formation : Attestation de passage ou certification PCIE ; certification TOSA

Points forts

Formation individualisée adaptée au niveau, aux besoins professionnels et au rythme du stagiaire

Adaptation permanente à l'avancée du stagiaire

Nombreux exercices de mise en pratique

Certification PCIE ou TOSA

Accompagnement par un binôme de formateurs experts certifiés PCIE et TOSA