

POWERPOINT INITIATION

■ OBJECTIFS

- ✓ Savoir créer une présentation en utilisant différents types de diapositives

■ PROGRAMME

1 – Présentation générale de l'interface et de ses options

2 – Les diapositives

- Création des différents types de diapositives
- Changer la police / la taille / le style des caractères
- Les puces et les numéros, créer et modifier le type de puces
- Gestion des espaces et des interlignes de paragraphes
- Mise en forme d'une zone de texte
- Fond de couleur / bordures / épaisseur
- Insertion d'un tableau dans une diapositive
- Insertion avec ou sans liaison
- Insertion d'un graphique dans une diapositive
- Insertion avec ou sans liaison

3 – Les Images

- Insertion d'une image dans une diapositive
- A partir de la bibliothèque, d'un fichier, en ligne
- Appliquer les différentes possibilités de mise en forme d'une image

4 – Les Formes

- Insertion de différentes formes
- Modifier une forme
- Appliquer les mises en forme destinées aux formes
- Insertion de smartArt

5 – Les différents types d'affichage dans une présentation

6 – Le Diaporama

- Lancer un diaporama
- Insérer des transitions entre diapositives
- Insérer des animations sur les objets de la diapositive



Public : toute personne désirant créer et modifier une présentation Powerpoint

Durée : 1 jour soit 7h

Pré-requis : Connaître les bases de l'outil informatique

Méthode pédagogique :

Formation interactive.

Une partie de la formation peut être effectuée à partir de vos problématiques et données.

Evaluation formative à chaque étape de la formation

Support de formation de qualité.

Suivis post formation à chaud puis à froid

Cette formation peut s'inscrire dans le cadre du passage du TOSA et est donc éligible dans ce cas au CPF