

Programme de formation Powerpoint 2016 : Perfectionnement

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités avancées de Powerpoint pour créer des présentations professionnelles élaborées.

Public visé

Toute personne ayant besoin de créer et utiliser des présentations sur Powerpoint.

Prérequis :

Connaissance indispensable de Windows et pratique régulière de l'informatique.
Maîtriser les bases du logiciel Powerpoint.

Accessibilité aux personnes handicapées

Les personnes handicapées doivent pouvoir voir, entendre, écrire et manipuler les touches d'un ordinateur. Les cours sont sur le site de l'apprenant.

Programme détaillé :

- Prise en main.
 - Outils et menus de base, création d'une présentation, insertion de textes, disposition des diapositives, mode d'affichage.
 - Insertions de schéma, de tableaux, de graphiques.
 - Insertion d'images, création d'images avec l'outil capture, manipulations d'effets et d'insertion combinées avec des textes.
 - Règles de propriété, banques d'images libres de droit.
 - Travail sur les modes de création, charte graphique, gestion des polices et couleurs, mode de conception.
 - Travail sur les masques de diapositives,
- Animations visuelles
 - Mise en place de liens hypertextes et de boutons d'action
 - Animations des textes et transitions des diapositives. Diffusion manuelle ou automatique.
 - Insertion de son et de vidéos.
 - Enregistrement en mode pptx, ppsx.

Compétences visées

- Savoir importer des images, créer des éléments, et les présenter.
- Maîtriser l'animation visuelle
- Générer un modèle de conception adapté aux besoins de l'entreprise

Actua-Langues LTC Sarl • 11 Rue du Renard, 92250 La Garenne Colombes
Siège Actua Formations : 11 rue Pierre Brossolette, 92400 Courbevoie
Tél : 01 46 35 57 20 • contact@actualangues.com • www.actualangues.com



Organisation de la formation

- ✓ Le module est proposé sur 2 jours minimum pour une progression efficace
- ✓ Les formules proposées sont en cours individuels ou collectifs en face à face en intra entreprise
- ✓ Rythme : par session de demi-journée
- ✓ Le même formateur est dédié pour tout le module
- ✓ Jours et horaires : Le planning des cours se fait entre le formateur et ses apprenants en fonction des disponibilités de chacun
- ✓ Le lieu des cours se fait sur le site des apprenants
- ✓ Délai de report des cours : 48h
- ✓ Coût horaire HT : 82€, comprenant la formation, les évaluations, les tests de progression, les supports pédagogiques, les déplacements du formateur.
- ✓ Dans le cas de formation certifiante, coût HT de la session TOSA : 100€

Approche pédagogique

Apports théoriques et exercices pratiques
Réalisation d'exercices sur des documents utilisés habituellement par le stagiaire.
Supports de cours personnalisés, hotline de 30 jours (téléphone ou email).

Formateur :

Spécialisé en bureautique

Modalités d'accès et d'évaluation

- ✓ Diagnostic initial et analyse des besoins de formation par entretien téléphonique avec le formateur.
- ✓ Validation des acquis par exercices pratiques tout au long du module.
- ✓ Attestation de fin de module mentionnant les compétences acquises.
- ✓ Attestation de Test TOSA en fin de module dans le cas de formation certifiante.

Contact :
Ariane Sebban
01 46 35 57 20
a.sebban@actuaformations.com

Version 2020