



## POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

A partir de 335€ nets de taxes.

414€ avec certification

#### Mix Learning

100% classe virtuelle  
100% présentiel

**Public visé :** Utilisateur débutant appelé à réaliser une présentation simple au moyen de PowerPoint.

**Prérequis :** Aucun pré-requis nécessaire pour suivre la formation

#### Accessibilité aux personnes handicapées

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

### Prochaines sessions

ARRAS  
30/07/2024

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES  
20 septembre (+ 1 PROGRAMMÉE)

BEAUVAIS  
05/09/2024

COMPIEGNE  
04/11/2024

LAON  
30/07/2024

LENS  
18/09/2024 (+ 2 PROGRAMMÉES)

NOGENT-SUR-OISE  
28/10/2024

ROUBAIX  
04/07/2024 (+ 2 PROGRAMMÉES)

SAINT-OMER  
04/11/2024

# 98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

# 60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

# 450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

### Objectifs

Comprendre et utiliser les fonctions basiques de PowerPoint  
Savoir concevoir un diaporama  
Savoir insérer des éléments (tableaux, graphiques, médias..)  
Structurer ses diapositives

### Les + de la formation

- Nombreux exercices théoriques et pratiques adaptés avec nos équipes de formateurs spécialisés
- Valorisez vos compétences avec la certification TOSA®





## POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

### Contenu de la formation

#### Présentation

Présentation de PowerPoint

Exemples de diaporamas réalisés à l'aide de PowerPoint

Description de l'interface (ruban, barre d'outils, accès rapide...)

Créer un diaporama

Les règles de base

Explications sur les différentes dispositions de mise en page disponibles

Enregistrement, les différents formats

#### Les diapositives

Ajouter/supprimer des diapositives

Choix de la mise en page la plus adaptée

Travailler avec les zones réservées, quel en est l'intérêt ?

Insérer un tableau

Construire un graphique à partir de PowerPoint

Ajouter un texte WordArt

Mettre en forme du texte

Liste à puces et personnalisation

Élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt

Réorganiser son diaporama (mode trieuse)

Masquer/afficher une diapositive

#### Liaisons avec Word et Excel

Insérer un texte de Word, tableau d'Excel

Incorporer ou lier un graphique d'Excel

#### Rôle et utilisation des masques

Intérêt du masque de diapositive

Afficher et personnaliser un masque





## POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

### Contenu de la formation

#### Les thèmes

Utilisation des thèmes  
Créer un thème personnalisé  
Jeu de couleurs, polices, effets, arrière-plan

#### Ajouter du dynamisme, animations et transitions

Utiliser les effets de transitions sur un diaporama  
Automatiser le défilement des diapositives  
Animer vos présentations  
Définir des effets d'apparition, d'emphase ou de disparition

#### Projection d'un diaporama

Projeter le diaporama et intervenir pendant son défilement (commentaires, stylo, annotations, pause, écran noir-blanc)  
Conserver les annotations manuscrites et les réutiliser  
Utiliser l'écran de contrôle de l'animateur avec le mode présentateur

#### Le support écrit

Impression du diaporama avec ou sans commentaires  
Imprimer plusieurs diapositives sur une page





## POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 1 JOUR

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Exposés théoriques et pratiques
- Consolidation des acquis avec des travaux de synthèse reprenant les points de cours développés
- Un poste par stagiaire

### Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- Créer, mettre en forme, animer un diaporama

### Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- Evaluation formative tout au long de la formation
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation

### Modalités de financements

Cap Emploi, Compte Personnel de Formation (CPF),  
Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO),  
Particulier, Pôle Emploi



### Intervenants

- Intervenant spécialiste du domaine concerné et de la formation des publics d'entreprise.
- Les intervenants veillent à intégrer les méthodes pédagogiques les plus efficaces pour permettre une assimilation optimale des concepts et pratiques informatiques.
- Nos formateurs sont confirmés en bureautique et disposent d'un excellent sens de la communication et de bonnes capacités d'adaptation aux différents profils d'apprenants.

### Modalités et délai d'accès

- Aucun pré-requis nécessaire pour suivre la formation

### Certifications

TOSA® Powerpoint

