



POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 2 JOURS - SOCLE DE BASE

A partir de 670€ nets de taxes.

749€ avec certification

100% présentiel

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

Prérequis : Sans niveau spécifique

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

ARRAS

30 et 31 juillet

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

20 et 27 septembre (+ 1 PROGRAMMÉE)

BEAUVAIS

5 et 6 sept

COMPIEGNE

4 et 5 nov

LAON

30 et 31 juillet

LENS

18 et 25 septembre (+ 2 PROGRAMMÉES)

NOGENT-SUR-OISE

28 et 29 oct

ROUBAIX

6 et 7 nov (+ 1 PROGRAMMÉE)

SAINT-OMER

04 et 05 novembre

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Comprendre et utiliser les fonctions essentielles de Powerpoint
Savoir réaliser un diaporama
Savoir insérer des éléments (tableaux, graphiques, médias..)
Structurer ses diapositives
Savoir animer un diaporama
Bien comprendre la notion de masque
Savoir intégrer des données « externes » (tableaux, graphiques..)

Les + de la formation

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

Retrouvez toutes nos formations sur :

laho-formation.fr

Document généré le 07/2024

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.

 N° Vert **0 805 384 384** formationcontinue@laho-formation.fr





POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 2 JOURS - SOCLE DE BASE

Contenu de la formation

Découpage par demi-journée :

1. CREATION D'UN DIAPORAMA SIMPLE

- Règles de base
- Différentes dispositions de mise en page disponibles
- Utiliser des modèles de conception et variantes
- Utiliser des idées de conception (selon version)
- Enregistrer

LES DIAPOSITIVES

- Définir la taille
- Ajouter/supprimer
- Choisir la mise en page la plus adaptée
- Travailler avec les zones réservées, quel en est l'intérêt ?
- Sélections (texte, zone réservée, objet)
- Mettre en forme du texte
- Liste à puces et personnalisation
- Créer un tableau
- Construire un graphique
- Insérer des images

PROJECTION D'UN DIAPORAMA

2. ORGANISER UN DIAPORAMA

LES THEMES

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

REORGANISER SON DIAPORAMA

- Différents affichages
- Masquer/afficher/supprimer/dupliquer une diapositive
- Lancer la visualisation du diaporama

CREER ET GERER LES EFFETS DE TRANSITIONS





POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 2 JOURS - SOCLE DE BASE

Contenu de la formation

3. GESTION DES MASQUES

AJOUT D'ELEMENTS

- Élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt
- Ajouter un texte WordArt

ROLE ET UTILISATION DES MASQUES

- Intérêt du masque de diapositive
- Afficher et personnaliser un masque
- Créer un nouveau masque
- Modifier le texte et les objets du masque

LIENS HYPERTEXTES

- Créer un lien vers un site web
- Ajouter des liens de navigation interne
- Créer des zoom écran (selon version)
- Exploiter les boutons d'actions de PowerPoint
- Créer un sommaire

4. ANIMATIONS ET TRANSITIONS

AJOUTER DU DYNAMISME, ANIMATIONS

- Créer et gérer les effets de transitions sur un diaporama
- Animer les objets et zones réservées de vos présentations
- Choix du démarrage d'une animation
- Gérer le minutage des animations et des diapositives
- Définir des effets d'apparition, d'emphase ou de disparition
- Volet animation

INSERTION DE FORMES ET DE DESSINS

CREATION D'UN ALBUM PHOTO

- Créer et modifier un album photo
- Insérer une vidéo, une musique de fond

LE SUPPORT ECRIT

- Mise en page / en-tête et pied de page
- Imprimer le diaporama avec ou sans commentaires
- Imprimer plusieurs diapositives sur une page
- Enregistrer les diapositives en format image

LIAISONS AVEC WORD ET EXCEL

- Insérer un texte de Word, un tableau Excel
- Incorporer ou lier un graphique d'Excel





POWERPOINT NIVEAU 1 LES BASES EN 2 JOURS - SOCLE DE BASE

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Résultats attendus

- Créer, mettre en forme, animer un diaporama
- Utiliser un masque
- Ajouter des vidéos, images, photos..
- Réaliser une présentation interactive

Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

Modalités de financements

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

Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

Certifications

TOSA® Powerpoint

