

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

2 jours

POWERPOINT : Les bases | Niveau Débutant

à partir de 670 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctions essentielles de PowerPoint et les masques pour concevoir un diaporama complet avec des éléments de type tableau, tableau Excel, graphique, SmartArt, image et animer l'ensemble pour avoir un rendu plus percutant

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

POLEEMPLOI

** *sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).



PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. CREATION D'UN DIAPORAMA

CREER UN DIAPORAMA

- Règles de base
- Utilisation des modèles de conception et variantes
- Utilisation des idées de conception (selon version)
- Enregistrement

DIAPPOSITIVES

- Définir la taille des diapositives
- Ajouter / Supprimer des diapositives
- Choix de la mise en page la plus adaptée
- Travailler avec les zones réservées, quel en est l'intérêt ?
- Insertion d'images, d'objets

2. ORGANISER UN DIAPORAMA

REORGANISER

- Différents affichages
- Masquer / Afficher une diapositive
- Supprimer / Dupliquer une diapositive

PROJECTION

- Lancer la visualisation du diaporama
- Mode présentateur

3. FONCTIONS AVANCEES

GESTION DES MASQUES

- Rôle des masques
- Modifier un masque

AUTRES

- Ajout d'éléments élaborés (schémas, organigrammes SmartArt, WordArt)
- Liens hypertextes

4. ANIMATIONS ET TRANSITIONS

ANIMATIONS

- Transitions
- Animations

SUPPORT ECRIT

- Imprimer plusieurs diapositives sur une page
- Enregistrer les diapositives en format image

AUTRES

- Création d'un album photo
- Liaisons avec Word et Excel

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

ARRAS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

BEAUVAIS

BOULOGNE-SUR-MER

COMPIEGNE

DUNKERQUE

LENS

NOGENT-SUR-OISE

ROUBAIX

SAINT-OMER

SAINT-QUENTIN

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr



PROCHAINES SESSIONS**ARRAS**

Session 1 : 15 et 16 avril 2025
Session 2 : 18 et 19 novembre 2025

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 22 et 29 novembre 2024
Session 2 : 12 et 21 mars 2025
Session 3 : 11 et 18 juin 2025
Session 4 : 19 et 26 septembre 2025
Session 5 : 28 novembre et 5 décembre 2025

BEAUVAIS

Session 1 : 27 et 28 février 2025
Session 2 : 29 et 30 mai 2025
Session 3 : 11 et 12 septembre 2025
Session 4 : 15 et 16 décembre 2025

BOULOGNE-SUR-MER

Session 1 : 10 et 11 mars 2025

COMPIEGNE

Session 1 : 21 et 22 mars 2025
Session 2 : 19 et 20 juin 2025
Session 3 : 2 et 3 octobre 2025

DUNKERQUE

Session 1 : 22 et 23 mai 2025
Session 2 : 1er et 2 décembre 2025

LENS

Session 1 : 16 et 17 décembre 2024
Session 2 : 8 et 9 janvier 2025
Session 3 : 24 et 25 février 2025
Session 4 : 12 et 13 mai 2025
Session 5 : 1er et 2 juillet 2025
Session 6 : 16 et 17 septembre 2025

NOGENT-SUR-OISE

Session 1 : 10 et 11 avril 2025
Session 2 : 3, 4 juillet 2025
Session 3 : 23 et 24 octobre 2025

ROUBAIX

Session 1 : 18 et 19 décembre 2024
Session 2 : 23 et 24 juin 2025
Session 3 : 4 et 5 décembre 2025

SAINT-OMER

Session 1 : 12 et 13 mai 2025
Session 2 : 1er et 2 décembre 2025

SAINT-QUENTIN

Session 1 : 15 et 16 mai 2025
Session 2 : 17, 18 juillet 2025
Session 3 : 20 et 21 novembre 2025

