



PROGRAMME DE FORMATION EN BUREAUTIQUE

POWERPOINT

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant réaliser des présentations claires et attractives, afin d'assurer une meilleure communication avec ses interlocuteurs.

PRE-REQUIS

Avoir des connaissances de l'environnement Windows.

DUREE

A déterminer en fonction du diagnostic établi préalablement à la formation.

OBJECTIF

Apprendre à mettre en œuvre les fonctionnalités de PowerPoint pour la réalisation de présentations graphiques et d'animations.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Vidéo-projecteur, ordinateurs (1 par stagiaire), tableau blanc.

Pédagogie individualisée, apports théoriques, exercices pratiques tout au long de la formation.

Profil des intervenants : formateurs expérimentés en bureautique et intervenant régulièrement en entreprise et en centre de formation.

EVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

Validation par l'apprenant des connaissances acquises.

VALIDATION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de formation.

CONTENU DE LA FORMATION

1/ Introduction générale et présentation de PowerPoint

Importance de la rédaction d'un message - Les principes de base des scénarios de présentation - Le logiciel - Présentation de l'environnement de travail - Le mode diapositive.

2/ Création de diapositives

Utiliser des modèles et mettre en page - Utiliser le masque de diapositive - Choisir les différents types de diapositive - Insérer du texte, des graphiques, des organigrammes, des images - Insérer des formes - Grouper et dissocier.

3/ Création d'un diaporama

Les différents modes de travail (diapositive, plan, trieuse...) - Transition - Animation - Paramètre du diaporama.

4/ L'impression

Les différents modes d'impression d'un diaporama.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

En individuel ou en groupe (de 4 à 8 personnes).

LIEU ET DATES DE LA FORMATION

En entreprise ou en centre de formation.

En intra-entreprise : au choix de l'entreprise. En inter-entreprises : nous consulter.

COÛT

Nous consulter.

ACCESSIBILITE

Si vous êtes en situation de handicap, si vous vous trouvez en difficulté particulière pour suivre la formation, pour tout point particulier (allergies, organisation logistique,...), n'hésitez pas à nous contacter.

MAJ20211022

ICL

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
IMMACULÉE CONCEPTION LAVAL

NOUS CONTACTER

Tél : 02 43 59 23 37 - Fax : 02 43 59 23 39

Courriel : icl@immac.fr - www.immac.fr

ICL, Centre de formation - 15, rue Crossardière - 53000 LAVAL