MOZAIC FORMATIONS

PROGRAMME DE FORMATION

POWERPOINT 3 JOURS

OBJECTIFS	Construire avec méthodes et rapidité une présentation intégrant du texte, des illustrations et des animations
PRE-REQUIS	Il est nécessaire d'être à l'aise dans l'environnement Windows.
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	**<u>Jour 1</u> :** **ACQUERIR LES PRINCIPES DE BASE** Se repérer dans l'écran : ruban, barre d'accès rapide, barre d'état. Concevoir une présentation en procédant par méthode Mettre au point son plan **ORGANISER SES DIAPOSITIVES** Choisir les couleurs, les polices et les effets du thème Insérer un logo ou un objet dans toutes les diapositives Appliquer un style d'arrière-plan Supprimer/déplacer/dupliquer ou masquer des diapositives **<u>Jour 2</u> :** **ENRICHIR LE CONTENU DE CHAQUE DIAPOSITIVE** Créer une diapositive de texte pur Insérer une photo ou un clipart, y mettre une légende Insérer un tableau ou un graphique Ajouter un texte décoratif (WordArt) Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives. Animer le texte, les objets **<u>Jour 3</u> :** **METTRE AU POINT LE DIAPORAMA** Définir des effets d'apparition, d'emphase ou de disparition Déclencher une animation par un clic sur un objet Enchainer les diapositives Insérer des enregistrements sonores ou vidéo Enregistrer et visualiser le diaporama **CREER LA DOCUMENTATION ASSOCIEE** Imprimer différents supports Editer au format PDF **COMMUNIQUER, PARTAGER UNE PRESENTATION** Créer une vidéo Partager sur YouTube ou autre
DUREE	3 jours – 24 heures

PROFIL DES INTERVENANTS	Formateurs experts en bureautique
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DATE	Voir convention de formation
LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Alternance d'exercices pratiques et d'exposés, en 3 parties : présentation d'une situation d'usage, explication des méthodes et mise en pratique. Mise à disposition d'un support aide-mémoire.
COUT DE FORMATION	Voir convention de formation
FORMALISATION A L'ISSU DE LA FORMATION	Attestation de fin de stage