



**PROGRAMME DE FORMATION  
POWERPOINT - 3 JOURS**

<b>OBJECTIFS</b>	Construire avec méthodes et rapidité une présentation intégrant du texte, des illustrations et des animations
<b>PRE-REQUIS</b>	Il est nécessaire d'être à l'aise dans l'environnement Windows.
<b>MODALITES D'ACCES A LA FORMATION</b>	Aucun
<b>PROGRAMME DE FORMATION</b>	<p><b><u>JOUR 1</u></b></p> <p><b>ACQUERIR LES PRINCIPES DE BASE</b>            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</p> <p><b>ORGANISER SES DIAPOSITIVES</b>            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</p> <p><b><u>JOUR 2</u></b></p> <p><b>ENRICHIR LE CONTENU DE CHAQUE DIAPOSITIVE</b>            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</p> <p><b><u>JOUR 3</u></b></p> <p><b>METTRE AU POINT LE DIAPORAMA</b>            Définir des effets d'apparition, d'emphase ou de disparition            Déclencher une animation par un clic sur un objet            Enchaîner les diapositives            Insérer des enregistrements sonores ou vidéo            Enregistrer et visualiser le diaporama</p>



	<p><b>CREER LA DOCUMENTATION ASSOCIEE</b>          Imprimer différents supports          Editer au format PDF</p> <p><b>COMMUNIQUER, PARTAGER UNE PRESENTATION</b>          Créer une vidéo          Partager sur YouTube ou autre</p>
<b>DUREE</b>	3 jours – 21 heures
<b>PROFIL DES INTERVENANTS</b>	Formateurs experts en bureautique
<b>EVALUATION</b>	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
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b>	1 à 5
<b>DATE</b>	Voir convention de formation
<b>LIEU</b>	INTRA-ENTREPRISE
<b>MOYEN PEDAGOGIQUE</b>	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.
<b>COUT DE FORMATION</b>	Voir convention de formation
<b>FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION</b>	Attestation de fin de stage