Formation continue

POWERPOINT, se perfectionner

FORMATION CONTINUE | BUREAUTIQUE | FORMATION NON CERTIFIANTE

Lieu Paris 12 Montreuil

Zone géographique Région Île-de-France

Durée de formation 2 jours / 14 heures

Niveau Intermédiaire

Tarif 600 €

REF : 02PRE02

À partir de 4 inscrit·es

Sessions de la formation

04/05/26 - 05/05/26	**26/11/26 - 27/11/26**

La formation

Objectifs

Dans cette formation, vous apprendrez à savoir élaborer un diaporama avec des fonctionnalités sophistiquées pour rendre vos présentations plus attractives et professionnelles, et à mettre en forme et imprimer vos présentations grâce à la gestion des options d'impression.

Compétences visées

Maîtriser les composantes graphiques et d'organigrammes - insérer et mettre en forme des objets - intégrer des éléments multimédias dans sa présentation.

À qui s'adresse la formation ?

Public visé

Salarié.e en poste, étudiant.e, acteur.rice du monde associatif, demandeur.se d'emploi, retraité.e. Toute personnes ayant à réaliser des présentations dans le cadre professionnel (ou privé) et maîtriser leur impression papier.

Niveau conseillé

Connaître les bases de l'environnement informatique Windows sur PC. Savoir saisir sur un clavier, ou avoir suivi notre formation « PowerPoint, bien démarrer ».
Vous avez du mal à vous positionner et connaitre votre niveau pour choisir la bonne formation ? Nous vous proposons des tests dans différents domaines qui vous permettront d'identifier les points à améliorer. Contactez-nous.

Programme de formation

PowerPoint permet d'aller assez loin en matière d'animation et de graphisme, ce qui en fait un outil de PAO à part entière parfaitement adapté aux besoins des entreprises grâce à ses outils de création de graphiques. Dans cette optique, les points suivants seront traités :

1 - Insertion de graphiques et d'organigrammes

- Créer et utiliser les composantes d'un graphique Importer un graphique depuis une autre application
- Choisir ou changer le type de graphique
- Gérer les différentes composantes du graphique
- Coloriser le fond du graphique et certaines de ses composantes
- Gérer un organigramme et ses composantes, à partir d'un modèle classique

2- Insertion et mise en forme d'objets

- Insérer un objet graphique
- Gérer et modifier les dimensions des objets graphiques
- Aligner un objet graphique selon ses paramètres
- Gérer des formes prédéfinies et modifier l'aspect de leurs composants
- Grouper ou dissocier des objets
- Modifier la position relative de l'objet ou de la forme

3- Finalisation et impression du diapo

- Ajouter des transitions et des animations
- Tester les animations et les transitions, et en modifier les composants
- Utilisation du mode
- Notes pour la narration
- Finaliser les éléments de mise en page
- Vérifier l'orthographe et la mise en page
- Contrôler les paramètres d'impression selon le résultat souhaité
- Démarrer le diaporama au début ou à partir d'une diapositive
- Utilisation du menu contextuel pendant la présentation

L'apprentissage

La méthode d'apprentissage

La jauge réduite permet un suivi personnalisé et une prise en compte votre niveau et vos besoins. Des intervenant·es expérimenté·es dans le suivi de public en difficulté vous accompagnent dans votre progression individuelle.
Cours en présentiel, exercices pratiques, exercices sur notre plateforme en ligne.

Les moyens d'apprentissage

Chaque stagiaire dispose d'un PC individuel pendant toute la durée de la formation et se voit créer un compte informatique OFFICE 365 comportant une adresse mail, un Onedrive, une suite bureautique. Nos salles sont équipées de vidéo-projecteurs et/ou de tableaux interactifs. Une veille technologique constante permet de maintenir les plateaux techniques d'apprentissage et d'examen au niveau de l'agrément (niveau RE). Une médiathèque est à disposition des stagiaires.

Les modalités d'évaluation

En fin de formation, une évaluation vous est proposée sous forme de QCM et/ou d'exercices pratiques afin de tester vos connaissances.
Ces questions en relation avec votre formation vous permettront de ponctuer votre fin de parcours.

Attestation de formation

Une attestation de formation est remise en fin de parcours à chaque participant·e.

Modalités d'accès

Ouverture des sessions à partir de 4 inscriptions.

Formation inter-entreprises

Inscription en ligne. Consultez les prochaines sessions au plus proche de chez vous.

Formation intra-entreprise

Cette formation est disponible au format intra-entreprise, en présentiel ou distanciel. Pour plus d'informations, contactez-nous !

En savoir plus sur nos modalités d'accès.

Accessibilité

Une attention toute particulière est portée aux personnes en situation de handicap. Des adaptations sont proposées pour le bon déroulement de votre parcours de formation sur simple demande. Plus d'informations

Inscription en ligne

S'inscrire ICI

Tarifs et financement

Tarif

Tarif : 600 € TTC

Tarif intra entreprise : Sur devis selon le nombre de participant·e.s. Nous consulter pour toute question financière.

Financement

Salarié·e, demandeur·se d'emploi, libéral·e, acteur·rice du monde associatif… il existe différents moyens de financer votre formation. Que ce soit par l'OPCO de votre employeur·se, Pôle Emploi, des financements régionaux, nous pourrons vous conseiller sur des solutions adaptées à votre situation.

Contact

Secrétariat | Formation Continue

01 48 18 57 24

formation-continue@asso-croizat.org