FORMATION
POWERPOINT
(100% E-learning)



Objectifs

Apprendre, à distance (E-learning), de façon autonome, les fonctions essentielles de POWERPOINT .

Une formation en ligne de type E-learning qui permet également la préparation à la certification TOSA (module POWERPOINT)

Cette formation peut également être dispensée en présentiel ou en blended learning.

Type de cours :
Formation Powerpoint E-learning

Référence : POWEL

Durée: 25H de E-learning (estimées)

ÉLIGIBLE CPF

Formation éligible au CPF
Passage de la ertification TOSA

Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et utilisation courante des fonctions principales d'un PC. Ordinateur PC / Mac nécessaires avec une connexion internet.

Public visé

Tout public destiné à travailler aisément avec POWERPOINT

Modalités d' évaluation et positionnement

Positionnement :
Evaluation des attentes et du niveau des stagiaires par questionnaire avant le début de la formation.
Evaluation des acquis :
exercices pratiques et test de fin de formation.

Méthodes pédagogiques

- Formation en ligne
- 17 Modules en mode simulé et interactifs
- Les parcours sont complétés par un support de cours numérique
- Produit complet et très attractif.

Centre de Formation Professionnelle CFORPRO - Tour de l 'horloge- 4 Place louis Armand 75603 Paris- Siret 50218786700010 - Déclaration N°11754276775 - Tél: 01.75.50.92.30 - Fax: 01.79.73.89.51 - Mail : contact@cforpro.com
V16/01/2024

Formation éligible CPF – financement OPCO ou employeur possible | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›

Programme

Les règles de la présentation
•Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
•Les polices de caractères
•Les couleurs
•Une présentation réussie

Prise en main
•Démarrer et quitter PowerPoint
•L'interface PowerPoint
•L'affichage sous PowerPoint
•Créer une présentation
•Afficher une présentation

Personnaliser et modifier une présentation
•Créer votre première présentation
•Appliquer un thème
•Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
•Enregistrer un thème personnalisé
•Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

Mettre en forme les diapositives
•Saisir du texte
•Sélectionner, déplacer, et copier du texte
•Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
•Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
•Modifier la casse du texte

Insérer une image
•Insérer une image à partir d'un fichier
•Insérer une image en ligne
•Redimensionner une image
•Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste

Modifier des images
•Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
•Styles et modèles prédéfinis des images
•Utiliser le volet Format de l'image
•Créer un album Photo

Insérer et modifier un tableau dans une présentation
•Insérer un tableau simple
•Insérer ou supprimer des lignes et des colonnes
•Redimensionner les lignes et colonnes d'un tableau
•Mettre en forme tableau et cellules
•Dessiner un tableau

Présenter les données en graphiques
•Insérer un graphique
•Modifier les données d'un graphique
•Modifier un graphique
•Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

Dessiner avec PowerPoint
•Insérer une forme prédéfinie
•Insérer du texte dans une forme
•Dessiner une forme libre
•Aligner, grouper, dissocier des objets
•Organiser des objets

Le mode Masque des diapositives
•Afficher le mode Masque des diapositives
•Numéroter les diapositives
•Afficher un pied de page
•Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
•Modifier les puces dans un masque

Transitions et animations
•Ajouter des effets de transition aux diapositives
•Créer une animation simple d'un objet
•Créer des animations personnalisées
•Animer des paragraphes

Animations avancées
•Animer les éléments d'un graphique
•Créer une trajectoire personnalisée
•Différents effets et paramétrages
•Options des effets d'animation

Le mode Plan
•Créer une présentation en mode Plan
•Réorganiser les diapositives en mode Plan
•Importer un plan
•Imprimer un plan

Imprimer une présentation
•Aperçu avant impression
•Encadrement, en-tête et pied de page
•Paramétrer et imprimer

Orthographe et synonymes
•Le correcteur orthographique
•Paramétrer le correcteur orthographique
•Le dictionnaire des synonymes
•Maîtriser la correction orthographique
•Traduire du texte

Communiquer avec le son et la vidéo
•Insérer un son à partir d'un fichier
•Intégrer une vidéo dans une diapositive
•Ajouter un bouton pour lire une vidéo
•Enregistrer des commentaires audio

Quels types de graphiques choisir ?
•Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
•Barres, secteurs
•Nuage de points, bâtons et barres empilés
•Anneaux, bulles, courbes
•Toile d'araignée, surface 2D, aires

Dernier témoignage

Magali N.
“Très satisfaite. Mes objectifs ont été atteints car je connaissais seulement les bases. Je la recommande volontier.”