


PROGRAMME POWERPOINT INITIATION		
OBJECTIFS	PUBLIC	PRÉ REQUIS
<p>Cette formation PowerPoint permet de créer et de modifier une présentation utilisant les fonctions et modules du logiciel de présentation assistée par ordinateur, d'utiliser les outils de dessin et intégrer des graphiques, images, textes dans une série de diapositives à projeter ou à imprimer sous forme de brochure.</p>	<p>Toute personne ayant besoin de concevoir, créer ou modifier une présentation avec PowerPoint.</p>	<p>Compréhension de la langue française.</p>
NOMBRE DE PARTICIPANTS : Groupe de 10 personnes maximum.		
CONTENU DE L'ACTION DE FORMATION		
<p>Introduction à PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir et fermer l'application • Connaître les onglets, les rubans, le zoom, paramétrer la barre d'outils Accès rapide <p>Gestion du texte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Changer la couleur, passer de l'italique au gras • Aligner du texte <p>Saisir les idées principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le mode plan : saisie des titres principaux et des éléments texte des listes à puces • Saisir un commentaire (un pense-bête) pour une diapositive précise <p>Prévoir les éléments répétitifs de la présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le mode 'Masque' : prévoir la mise en forme d'ensemble • Définir l'arrière-plan : installer un logo ou une image représentative du contenu du fichier <p>Placer des objets sur la diapositive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insérer une image de la bibliothèque ou à partir d'un fichier <p>Imprimer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer et imprimer une présentation <p>Le diaporama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lancer et utiliser le mode diaporama • Choisir les effets de transition, révéler progressivement les listes à puces 		
DUREE	LIEU	
<p>2 jours soit 14 heures de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En centre. - En entreprise. 	
PEDAGOGIE ET MATERIEL PEDAGOGIQUE UTILISE		
<p>La formation est dispensée par un formateur compétent et expérimenté. Une documentation complète sera remise à chaque stagiaire.</p>		
Validation des Acquis		
<p>À l'issue du stage, une attestation de stage sera délivrée par U.C.F.E. à l'employeur.</p>		