



POWERPOINT

LIEUX DE FORMATION

FODENO - Pôle Ressources et Qualifications
72 Rue Henri Barbusse
76620 LE HAVRE

INFORMATION

Madame Sandrine SAUNIER
sandrine.saunier@fodeno-le-havre.fr

CONDITION D'ADMISSION

- Maîtriser les bases de l'environnement Windows : clavier, souris, fenêtres et explorateur de fichiers.

OBJECTIFS

- Découvrir le système d'exploitation Windows, la navigation sur le Web et les fonctionnalités basiques d'un traitement de texte et d'un tableur.

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

- Formation personnalisée en autoformation assistée
- Alternance d'apports théoriques, d'exercices et de cas pratiques en lien avec des situations professionnelles
- Supports et ressources variés : ouvrages, livrets d'exercices, tutoriels et corrigés en vidéo...

VALIDATION

Diplôme : **x**

HEURES DE FORMATION

HEURES EN ENTREPRISE

x

HEURES EN CENTRE

x



PROGRAMME

■ ACQUERIR LES PRINCIPES DE BASE :

- Préciser les conventions à respecter pour une présentation efficace
- Se repérer dans l'interface de PowerPoint et identifier les modes d'affichage
- Comprendre l'intérêt des espaces réservés pour chaque disposition

■ METTRE EN FORME UN DIAPORAMA :

- Appliquer un thème pour homogénéiser la présentation
- Insérer, supprimer, dupliquer et déplacer des diapositives
- Personnaliser ou créer un masque
- Mettre en forme les caractères et les paragraphes

■ ILLUSTRER LES DIAPOSITIVES :

- Insérer et modifier des tableaux et des graphiques
- Insérer et modifier des Images, des formes
- Insérer et modifier des SmartArts
- Insérer une vidéo ou un son

■ ANIMER UN DIAPORAMA :

- Appliquer des transitions aux diapositives
- Appliquer des effets d'animation à du texte et des objets

■ DIFFUSER UN DIAPORAMA :

- Paramétrer la mise en page pour l'impression
- Choisir le format d'enregistrement approprié
- Saisir des commentaires et utiliser le mode présentateur