

OBJECTIFS

- ◆ Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- ◆ Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception
- ◆ Intégrer des tableaux issus d'Excel
- ◆ Intégrer des vidéos
- ◆ Animer et diffuser la présentation



2j – 14 h



6

MAX



Accessibilités PSH

Un référent à votre écoute

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne devant concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets, proposer des solutions

Prérequis

Connaitre l'environnement Windows

VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation
- **Certification TOSA en Option** : Evaluation des connaissances sur 1000 points

TAUX DE RÉUSSITE

100%

CONTENU

Créer des diapositives

L'onglet fichier ou Backstage
Ouverture d'une présentation
Modes d'affichage
Accès aux diapositives
Les sections
Sélection et suppression de diapositives
Enregistrement d'une présentation
Saisie de texte
Annulation et rétablissement d'une action
Copie et déplacement de diapositives
Sélection et modification de texte
Pages de commentaires
Vérification orthographique – Synonymes
Recherche et remplacement de texte
En-tête et pied de page

Présenter des diapositives

Mise en forme, police, casse, taille et espacement des caractères
Colonne et alignements des paragraphes
Puces sur les paragraphes
Espacement des paragraphes et interligne
La règle
Retraits des paragraphes

Gestion des tabulations
Copie d'une mise en forme de texte

Organiser des diapositives par le plan

Création / saisie de diapositives en affichage plan
Gestion de l'affichage plan
Déplacement de texte sur un plan
Présentation à partir d'un document Word

Illustrer des diapositives

Sélection et suppression d'objets
Déplacement d'un objet
Quadrillage et repères
Traçage d'une forme
Copie et duplication d'un objet
Dimensionnement d'un objet
Mise en forme d'un objet, de ligne
Effets sur des objets

Insérer des images

Insertion et enregistrement d'une image
Mise en forme et gestion d'une image

Représenter graphiquement des données

Insertion d'un graphique
Sélection et suppression des éléments d'un graphique
Mise en forme d'un graphique

Créer des tableaux et diagrammes

Gérer le masque des diapositives

Mise en forme, utilisation des masques
Utilisation de plusieurs masques

Animer des diapositives

Insertion d'un son, d'un film
Effets d'animation sur des objets

Animation de texte
Les effets

Projeter, diffuser et imprimer un diaporama

PÉDAGOGIE

- Pédagogie active alternant apports théoriques et exercices pratiques
- L'animation tourne autour des exemples concrets du participant et de ses attentes
- Formation en présentiel – Langue : Français
- La formation est animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience terrain dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins
- Matériel : 1 ordinateur par participant
- Un support de formation sera remis à chaque participant

Système d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

DATES DES SESSIONS

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

PRIX

- Session en INTER : 500 € HT / stagiaire – repas non compris, soit 600 € TTC
 - Option supplémentaire Certification TOSA : 79 € HT / Participant soit 94.80 € TTC
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

Nos domaines de formation



Prévention &
Sécurité



Qualité &
Ressources Humaines



Management &
Communication



Bureautique &
Web-Marketing



Langues



Gestion &
Commerce