



INFORMATIQUE

Powerpoint

Cette formation permet aux participants de maîtriser l'utilisation de PowerPoint.

Objectifs :

- Savoir créer des présentations sous forme de diaporama animé

Contenu et déroulé pédagogique :

- Environnement et généralités
- Présentation et diapositive :
 - Se déplacer dans la présentation
 - L'arrière-plan
 - Insérer/supprimer/modifier une diapositive
 - Copier/coller/glisser-déposer une diapositive
 - La mise en page des diapositives
 - Les sections, le mode masque, le trieur de diapositive
- Le texte :
 - Saisir/sélectionner/modifier/supprimer du texte
 - Liste à puces et liste numérotée
 - Mettre en forme le texte, reproduire la mise en forme
 - Commentaires
- Les objets :
 - Outils de dessin et outils Ligne
 - Contour et effets
 - WordArt, SmartArt, Clipart
 - Insérer/copier/coller/supprimer une image
 - Mise en forme d'une image
- Les animations :
 - Animer les objets, le texte et les graphiques
 - Ajouter plusieurs effets à un même objet
 - Modifier l'ordre des animations
- Le diaporama
- Les thèmes et modèles
- L'impression et le partage : protéger/partager/enregistrer/imprimer (une présentation complète ou des diapositives sélectionnées)

Durée :

2 jours soit 14 heures

Prérequis :

Aucun

Accessibilité :

Professionnels

Bénévoles

Dirigeants

Modalités pédagogiques :

- Pédagogie par objectifs
- Échanges à partir des questionnements des participants
- Adaptation des contenus
- Livret pédagogique
- Supports pédagogiques variés : textes, vidéos...

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Attestation de formation et bilan individuel délivrés à l'issue de la formation

Modalités et délai d'accès :

- Formation dans votre établissement
- Inscription auprès d'AGAP

Tarif :

Nous consulter

Contact(s) :

Hélène GIULIANO
Responsable formation
0366729030
helena.giuliano@agap-npdc.fr