Plan de cours

Ackware
Centre de formation
Informatique · Développement personnel · Langues · Santé

Inscription

Powerpoint
Initiation

DESCRIPTION :

- Plus conviviale et ergonomique, enrichie d'effets et de contenus encore plus professionnels, la version de PowerPoint vous impressionnera par toutes ses fonctionnalités. Cette formation vous apportera les bases pour réaliser en quelques clics des présentations claires et attractives.

DURÉE : 2 Jours - 14h.

PRÉ-REQUIS :

- Les stagiaires doivent être initiés à la micro-informatique et être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.

OBJECTIFS :

- Acquérir une méthode efficace pour concevoir des présentations claires et attractives.
- Définir une ligne graphique pour toute la présentation.
- Mettre au point le diaporama et les documents associés à la présentation.

PUBLIC : Utilisateurs débutants avec Powerpoint.

ACCESSIBILITÉ :

- L'accessibilité au centre de formation ACKWARE, permet aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

ANIMATION : PRESENTIEL OU CLASSES À DISTANCE

CLASSES À DISTANCE :

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Skype, Zoom etc...un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les classes à distance sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Réflexions de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous la forme de brainstorming
- Auto diagnostic du stagiaire : Bilan des points forts et repérage des points faibles.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support pédagogique

SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation de la formation par les participants et remise d'une certification ou d'une attestation de fin de formation à chaque apprenant.

Formation éligible au CPF : Certification disponible – MonCompteFormation

Ackware Centre de formation Informatique - Développement Personnel - Santé

ACKWARE VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS PROJETS DE FORMATION ET VOUS APPORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION

ACKWARE - Tél : 03.26.82.19.91 - Fax : 03.26.82.19.70
Email : formation@ackware.fr - Web : www.ackware.fr
ACKWARE - 39 avenue Hoche - Bâtiment B 2nd Etage - 51100 REIMS

RETROUVEZ-NOUS SUR VOTRE MOBILE EN FLASHANT CE CODE !

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Powerpoint

Initiation

Concevoir une présentation

- Identifier les points clés d'une présentation réussie.
- La barre d'outils d'accès rapide.
- Acquérir une méthode de conception : 5 étapes.
- Connexion à l'espace de stockage en ligne Skydrive.
- Se poser les bonnes questions.
- Mettre au point son plan.

Définir la ligne graphique

- Apporter une cohérence visuelle : appliquer un thème.
- Modifier les couleurs, polices et effets de thème.
- Les guides d'alignement
- La pipette
- Personnaliser la ligne graphique : utiliser les masques.
- Insérer un logo dans toutes les diapositives.
- Appliquer un style d'arrière-plan.

Organiser ses diapositives

- Utiliser le mode trieuse de diapositives.
- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives.

Enrichir le contenu de chaque diapositive

- Choisir une disposition pour chaque diapositive.
- Insérer des tableaux, des graphiques.
- Exploiter les possibilités graphiques : galerie des formes et styles rapides.
- Élaborer des schémas de flux ou organigrammes hiérarchiques : les SmartArt.
- Insérer un texte décoratif avec WordArt.
- Positionner, aligner et répartir les différents objets.

Mettre au point le diaporama et le projeter

- Définir des effets de transition.
- Animer le texte, les objets.
- Exécuter le diaporama avec aisance : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran...

Créer les documentations associées à la présentation

- Saisir des commentaires pour chaque diapositive.
- Imprimer différents supports papier.