

PowerPoint niveau 1

PROGRAMME DE LA FORMATION :

■ Présentation :

- Environnement, vocabulaire, outils...
Structure du diaporama.
- Ajouter, supprimer, déplacer des diapositives.

■ Diapositives :

- Modèles.
- Outils de mise en page.
- Couleur, arrière-plan...

■ Le contenu :

- Images et habillage.
- Dessins et formes.
- Zone de texte.
- Graphiques et organigrammes.

■ Les indispensables :

- Navigation dans un diaporama.
- Transitions et animations.
- Enregistrer, imprimer, exporter...

Durée :

7 heures.

Public :

Utilisateur débutant.

Prérequis :

Connaitre l'environnement Windows.

Objectifs pour le participant :

Élaborer un diaporama simple.
Concevoir des supports d'animation.
Utiliser les différents types d'objets.

Moyens pédagogiques :

1 ordinateur par participant.
1 ordinateur relié à un grand écran pour le formateur.

Evaluation :

Test à la fin de la formation pour vérifier les compétences acquises.
Certification TOSA possible.

Sanction de la formation :

Attestation de fin de formation.