








## Formation Microsoft PowerPoint / Formation en Présentiel de 2 jours en INTRA (durée ajustable) / Le formateur se déplace au sein de votre entreprise / Certification ICDL PCIE Centre habilité CPF

 <b>Objectifs</b>	<p>Le formateur adapte son contenu à votre niveau, pour aller au maximum de ce que vous pouvez faire. Réaliser des diaporamas pour les projeter ou en faire une séquence vidéo que vous pourrez envoyer par email. Modèles, images, graphiques, transitions et animation d'éléments.</p> <p>Chaque objectif sera évalué à travers des exercices pratiques, des études de cas afin d'assurer la compréhension et l'application des compétences acquises.</p>
<b>Public</b> <b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout public</li> <li>• Bonne connaissance de l'environnement Windows (si formation en groupe)</li> </ul>
 <b>Points forts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formateur expert, plus de 10 ans de pratique, grande expérience métier</li> <li>• Formation en mode projet possible, nombreux TP prévus</li> <li>• Avantage INTRA : Tarif jour fixe quel que soit le nombre de participants (conseil maximum 6 participants)</li> <li>• Agréments : Formation finançable par les OPCO et le CPF. Dans ce cadre du CPF, vous passerez en fin de formation une certification ICDL PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen)</li> </ul>
 <b>Documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois votre inscription validée, une convocation vous est envoyée</li> <li>• Les feuilles d'émargement seront à signer et à nous retourner par email</li> <li>• Un support de cours complet, rédigé par le formateur, vous est offert</li> <li>• Une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats est délivrée en fin de stage</li> <li>• Certificat ICDL PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen)</li> </ul>
 <b>Matériel</b> <b>Logiciels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formation se fait au sein de votre entreprise</li> <li>• Il est de votre responsabilité de préparer la salle et vos ordinateurs avec le logiciel</li> </ul>
<b>Prise en charge &amp; Qualité</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration d'activité Organisme de Formation n°93 04 00706 04</li> <li>• Certifié en conformité aux critères du décret Qualité Pole-Emploi</li> <li>• Certifié DataDock 21/21</li> <li>• Certifié qualité OPQF reconnue par le CNEFOP</li> <li>• Centre habilité PCIE – Certification ICDL éligible au CPF</li> <li>• Centre certifié QUALIOPi – Processus Qualité N°2110_CN_02686</li> </ul>

# Programme de formation

## Les fondamentaux

- Préférences de l'application (barre de ruban, les outils, barre d'état, les préférences utilisateurs)
- Utiliser les différents modes de création et de visualisation des diapositives
- Créer des diapositives à partir du modèle de base, mettre en forme du texte
- Mettre en forme des listes à puces, mettre en page pour l'impression)
- Utiliser des images pour agrémenter les diapositives (clipart, photo, dessin)
  - modifier une image : utilisation des paramètres prédéfinis, position, taille, luminosité, contraste, couleurs, arrière-plan
  - dessiner directement dans PowerPoint : utiliser les formes de base prédéfinies, insérer des couleurs, effets d'ombre, aux effets 3D, grouper et déplacer des formes

## Fonctions avancées

- Créer un organigramme avec les SmartArts
- Créer des diagrammes
- Graphiques : saisir les données, sélectionner un type de graphique et le mettre en forme, modifier les axes, le format des séries de données et des légendes

## Le diaporama

- Effets de transition, temps pour le défilement automatique des diapositives
- Effets d'animation (titre, images, son)
- Masquer une diapositive, introduction progressive du texte des listes à puces
- Modifier l'ordre et la vitesse d'apparition des différents éléments de l'image
- Utiliser les modèles de présentation et enregistrer une présentation pour le Web.

## Nouveautés

- Gestion des effets vidéo (faire apparaître un événement comme du texte par exemple à un instant donné dans une vidéo)
- Enregistrer une narration
- Utiliser les commentaires (si vous travaillez en commun sur le fichier)
- Microsoft Mouse MisChief (permet d'interagir à plusieurs sur la même présentation - utile à des fins pédagogique pour soumettre des quizz à une assemblée par exemple)

**Des exercices pratiques sont prévus tout au long de la formation, vous permettant d'acquérir les fondamentaux. Vous pourrez également soumettre vos documents au**



formateur pour travailler sur vos projets. Il se fera une joie de vous accompagner sur ces éléments spécifiques.

