

## Objectifs

Apprendre à créer des présentations avec PowerPoint  
Créer des présentations simples  
Intégrer des transitions et animations

## Public Visé

Tout public (demandeur d'emploi, salarié, entreprise, fonctionnaire et étudiant).

## Pré Requis

Connaissances de base de l'utilisation de l'ordinateur (clic gauche, clic droit, double-clic, ouvrir et fermer un document).  
Résultats concluants au test de pré-positionnement.

## Méthodes et moyens pédagogiques

En présentiel ou à distance, de 1 à 6 personnes, des salles dédiées à la formation, PC et logiciel fournis par stagiaire, attestation de suivi de stage, évaluation formative à l'issue des différentes séquences et sommative à la fin de session 1 formateur expérimenté.  
Support dématérialisé transmis en fin de session.

## Qualification Intervenant(e)(s)

Formateur expérimenté

## Parcours pédagogique

### JOUR 1

- Tour de table des participants
- Logistique, objectifs et contenus de la formation
- NAVIGUER DANS L'INTERFACE ET UTILISER LES DIFFERENTS ESPACES
- Présentation générale Power Point
- Trucs et astuces : naviguer dans une présentation Power Point
- Présentation du gestionnaire de mises en page
- Présentation des modes d'affichages
- Présentation de la zone de notes
- CREER ET MODIFIER DES ELEMENTS DE BASE
- Utilisation des objets de base (Forme, image, zone de texte, ...)
- Utiliser les modificateurs de mise en forme de base
- Notion de mise en forme avancée
- Présentation des liens avec les autres logiciels Office : insertion d'un graphique depuis Excel
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

### JOUR 2

- ANIMER UN DIAPORAMA
- Présentation des différents volets
- Présentation des transitions
- Présentation des animations
- Création de diapositives animées et gestion du volet d'animation
- UTILISER LES OUTILS D'AUTOMATISATION ET D'IMPRESSION
- Notion de projections de diaporamas
- Utilisation du gestionnaire d'impressions et présentation des différents modes d'impression
- Notion de masques et utilisation basique
- Evaluation finale théorique par un quizz de 30Min
- Certification (selon dossier stagiaire)

### Informations complémentaires du programme :

- Equivalence : sans objet
- Passerelle : Sans objet
- Suite de parcours : Power point Base Utilisateur et / ou PowerPoint Approfondissement
- Débouchés : Secrétariat, agent administratif

La formation PowerPoint - Initiation permet de s'initier aux fonctionnalités de base de PowerPoint.  
Elle peut être dispensée dans nos centres de formation de Lyon, de Paris ou au sein de votre entreprise.

## Méthodes et modalités d'évaluation

Préparation au TOSA

## Modalités d'Accessibilité

Ce programme est accessible aux personnes en situation de handicap (envoyez un email à [referenthandicap@graphland.fr](mailto:referenthandicap@graphland.fr)).

### Durée

**14.00** Heures

**2** Jours

### Effectif

De 1 à 6 Personnes



**Contactez-nous !**

Laura FERREIRA  
Ingénieure commerciale

Tél. : 0472101277  
Mail : [laura.ferreira@graphland.fr](mailto:laura.ferreira@graphland.fr)