

CAROLE NETWORK

4 impasse des remparts
42123 ST CYR DE FAVIERES
Email : carole.network@gmail.com
Tel : 06 12 45 72 73



CONCEVOIR DES DIAPORAMAS A L'AIDE D'UN LOGICIEL DE PRE AO Style power point

Vos diaporamas manquent de style et ne sont pas assez percutants. A partir de règles simples et efficaces, mettez en images vos idées.

Durée :

- 20.00 heures soit 5 demi-journées

Profils des apprenants :

- Tout public sachant utiliser un ordinateur

Prérequis :

- Aucun

Accessibilité et délais d'accès :

- Par mail : carole.network@gmail.com
- Sur le site : carole-network.fr
- A la signature du devis

Objectifs pédagogiques

- Maitriser les fonctions de base de POWER POINT
- Créer et mettre en forme des diaporamas

CAROLE NETWORK

4 impasse des remparts
42123 ST CYR DE FAVIERES
Email : carole.network@gmail.com
Tel : 06 12 45 72 73



Contenu de la formation

• PRISE EN MAIN DE POWER POINT

- Découverte du ruban
- Créer, ouvrir et enregistrer un document
- Les modes d'affichage d'un diaporama

• CREATION D'UNE PRESENTATION

- Ajouter, supprimer, déplacer des diapositives
- Les différents types de diapositives

• LES DIFFERENTS ESPACES DANS POWER POINT

- Les zones de texte
- Les tableaux (insertion, et mise en forme)
- Les graphiques (insertion et mise en forme)
- Insertion d'images, de vidéo et de son et mise en forme
- Connaître et utiliser les WORD ART ET SMART ART

• ANIMATION D'UNE PRESENTATION

- Créer des transitions entre les diapositives
- Créer des animations dans les diapositives
- Mettre en place des animations simples

• UNIFORMISATION DE LA PRESENTATION

- Utilisation d'un thème pré défini
- Création et utilisation de masques
- Création d'un thème personnalisé

CAROLE NETWORK

4 impasse des remparts
42123 ST CYR DE FAVIERES
Email : carole.network@gmail.com
Tel : 06 12 45 72 73



• PROJECTION ET IMPRESSION D'UN DIAPORAMA

- Créer et projeter un diaporama
- Imprimer les différents documents
- Définir les options d'impression

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

La formation est menée par une formatrice issue du monde du travail. Elle gère depuis 5 ans la gestion administrative et commerciale d'une TPE

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents de cours projetés
- Cours pratiques et théoriques
- Exercices en individuel avec correction en groupe
- Ordinateurs portables fournis lors de la formation
- A la fin de la formation un support de cours relié est remis

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuille de présence
- Auto évaluation tout au cours de la durée pour la validation des acquis
- Evaluation à chaud par questionnaire de satisfaction
- Evaluation à froid par mail ou tel à 6 mois

Prix : 1 300.00 € TTC