



### Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).



### Pré-requis

Utiliser et Connaître les fonctions de Powerpoint

### Modalités et délais d'accès

Contact via le site internet ou par mail ([contact@cer92.asso.fr](mailto:contact@cer92.asso.fr)) - réponse sous 48 heures

Présentiel / Distanciel

Test de positionnement



### Durée

De 7 à 21 heures



### Lieu

Entreprise ou au CER 92



### Accessibilité

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant sur notre Centre de Formation ou les plateformes techniques.



### Objectifs

Permettre aux utilisateurs connaissant et pratiquant régulièrement les fonctions de base du logiciel, d'approfondir leurs connaissances et de parfaire leur technicité



### Animation

Formateur Consultant en bureautique



### Méthode pédagogique

Apports théoriques et cas pratiques



### Modalité d'évaluation

Test TOSA en ligne en fin de formation



### Sanction

Attestation de formation - Certificat TOSA



### Législation

Néant



### Tarif(s)

INTRA : voir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



## Contenu

### **1. RAPPEL DES CONCEPTS DE BASE DE POWERPOINT**

### **2. RAPPEL DES NOTIONS DE BASE POUR UNE COMMUNICATION EFFICACE**

### **3. INSERER DES OBJETS**

- Images (ClipArt), photos
  - Déplacer les objets
  - Ajouter des effets
- Tableaux Word
- Graphiques
- Organigrammes
- Schémas (outil dessin)
- Smart Art
- Word art
- Vidéos (paramétrages)
- Son (paramétrages)

### **4. TRAVAILLER EFFICACEMENT**

- Mode plan
- Masques
- Modèles de conception
  - Utilisation de modèles existants
  - Création de modèles

### **5. ANIMER LA PRESENTATION**

- Transition
- Animation des objets
- Boutons action

### **6. ANIMER LE DIAPORAMA**

- Lancement, pause, arrêt d'une présentation
- Automatisation du diaporama
- Paramétrage du diaporama (en boucle...)
- Création de diaporamas personnalisés

### **7. DIFFUSER LA PRESENTATION**

- Formats PPS PPT
- Format HTML
- Présentation à emporter

### **8. IMPRIMER**

- Mise en page des diapositives
- Impression diapositives – documents
- Mise en page et impression des documents annexes (page commentaire ...)
- Exportation vers Word

### **9. PASSAGE DU TOSA**