

INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACT ADMINISTRATIF

AccoForm
contact@acco-form.fr

DURÉE DE LA FORMATION

Formation de 7h, 14h ou 21h
(présentiel ou distanciel).
Accès de 12 mois à une plateforme
pédagogique.

PRE-REQUIS

Disposer d'un ordinateur et d'une
connexion internet

PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur des logiciels de
bureautique

LES +

Plateforme de formation incluant des
cours, des exercices et des quizz.
Cours disponibles 24h/24, 7j/7 pendant
12 mois.
Se former sans contrainte d'horaire ni
de lieu.
Certification TOSA.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

AccoForm
contact@acco-form.fr

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative
et active, études de cas, quizz.

EVALUATION

Évaluation des acquis par des études
de cas, des quizz et/ou une
certification.

ACCESIBILITÉ

Pour les personnes en situation de
handicap, veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES

TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 13/09/2024

PACK OFFICE - POWERPOINT

NOTRE MISSION

Vous apprendre à utiliser les fonctionnalités de PowerPoint, maîtriser les règles de mise en page et choisir les bonnes animations pour améliorer l'impact de vos présentations.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Utiliser des masques et des modèles pour accélérer la conception.
- Intégrer des vidéos et des séquences sonores.
- Diffuser et partager le diaporama PowerPoint.

Un programme sur mesure est défini après les tests de positionnement et l'entretien pédagogique sur les objectifs et attentes du stagiaire.

PROGRAMME

Définir sa présentation PowerPoint

Principes de la communication graphique.

Les objectifs de la mise en page et de la conception graphique.

Utilisation du mode plan pour poser ses idées.

Les règles de présentation

Harmonie et symbolique des couleurs.

Le choix des polices et les règles de mélange.

Comment attirer l'oeil par le balisage typographique et le type de lecture.

Les masques et les modèles PowerPoint

Créer et utiliser un masque personnalisé et le conserver dans PowerPoint.

Mettre en forme (thèmes, dégradés et arrière-plans, modèles de présentation, nouveaux outils, pipette de sélection de couleurs).

Animations et transitions

L'écran du présentateur : zoom, simulation, pointeur laser, annotations...

Personnaliser l'animation, utiliser les boutons d'action et les liens annexes.

Multimédia

Intégrer du son et de la vidéo dans la présentation.

Découper une vidéo et réaliser un montage.

Partage, diffusion, publication du diaporama

Modifier un diaporama à plusieurs.

Comparer ou fusionner des présentations PowerPoint.

Diffuser un diaporama sur le Web en temps réel.

Exportation et enregistrement de la présentation

Enregistrement au format PDF/XPS et compression du média.

Impression de la présentation ou exportation sous différents formats.

ETAN Formation

SIRET : 90347529100022

Code APE : 8559A

N° déclaration : 84380799138

3 rue du 11 novembre

38200 VIENNE

Tel. : 06 32 99 47 55

formation@etan-groupe.fr