


Programme de la formation

FORMATION POWERPOINT - DE A À Z

 Autoformation à distance

 10 heures

 Tout public, Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Particulier, Indépendant et dirigeant, Agent de la fonction publique, Etudiant, Jeune en insertion professionnelle, Bénévole

 Sur devis

Description courte

Grâce à cette FORMATION POWERPOINT DE A À Z, vous deviendrez un expert de l'outil Microsoft Powerpoint et serez très efficace dans vos activités.

Avec cette formation Powerpoint complète et accessible à tous les niveaux, vous apprendrez à réaliser des présentations avec efficacité.

Apprenez à gagner du temps sur powerpoint, à avoir de l'impact sur votre auditoire grâce à des modèles esthétiques et des transitions percutantes.

Vous apprendrez à intégrer des images, tableaux, icônes, à positionner des formes etc..

Cette formation va vous donner toutes les clés pour acquérir les bons réflexes de travail et optimiser le temps que vous passez sur vos diapositives.

Profil des participants

Tout public.

Prérequis

Avoir installé Microsoft Powerpoint pour Windows.

Objectifs

- Maîtriser l'environnement et les fonctions de base dans Microsoft PowerPoint (insertion de texte et de formes, sauvegarde et impression)
 - Illustrer ses diaporamas et son propos, en choisissant et en insérant des images, des visuels, des graphiques, ses SmartArts et des tableaux
 - Donner de la vie à ses présentations en les animant à l'aide d'effets visuels : vidéos, sons, transitions, animations, liens hypertextes, sommaires automatiques
 - Apprendre à synthétiser et structurer son contenu, appliquer les règles de la communication graphique, obtenir un aspect professionnel et gagner de l'impact, présenter efficacement
 - Produire des présentations PowerPoint avec plus de confort, plus rapidement, et tout en restant dans le modèle graphique en général fourni par l'entreprise
-

-
- Normaliser son environnement graphique, créer ses propres dispositions, chapitrer son diaporama à l'aide de sections, et créer des diaporamas personnalisés

Aptitudes et compétences visées / attestées

Maîtrise parfaite du logiciel POWERPOINT

Contenu

Programme

PARTIE I : PREMIERS PAS

A • AVANT DE SE LANCER

PARTIE II : CRÉER UNE PRÉSENTATION POWERPOINT

A • INSÉRER ET MANIPULER DES TEXTES

B • INSÉRER ET MANIPULER DES FORMES

C • INSÉRER ET MANIPULER DES IMAGES

D • IMPRIMER ET CRÉER UN PDF

E • DONNER VIE ET ILLUSTRER SA PRÉSENTATION

F • TRANSITIONS ET ANIMATIONS

G • FONCTIONS AUDIOVISUELLES

PARTIE III : COMMENT GAGNER EN IMPACT DANS POWERPOINT ?

A • DÉFINIR SON ENVIRONNEMENT GRAPHIQUE

B • PRODUIRE MIEUX ET PLUS VITE

C • DONNER DE L'IMPACT ET PRÉSENTER

Pédagogie et organisation

E-learning.

Mode de validation

- Test de positionnement
- Questionnaires d'évaluation par chapitre.

Financements possibles

Formation éligible CPF

Modalités et délai d'accès

Plus de détails sur notre site internet : <https://walter-learning.com/formation-logiciel/powerpoint>

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Si vous avez des questions sur l'accessibilité à la formation en cas de handicap, n'hésitez pas à nous contacter à l'aide du formulaire de contact présent sur cette page !

Intervenant

Votre formateur

Eric SOTY

Marqué par un parcours de plus de vingt ans aux côtés de sociétés privées et publiques, de grands groupes comme de PME mais aussi de certaines grandes écoles, Eric Soty intervient aujourd'hui en tant que spécialiste de la suite Microsoft Office en mettant à profit ses compétences et son humour pour délivrer des formations ludique et agréable sur les logiciels Excel et Powerpoint.