

PROGRAMME DE FORMATION

Pack Office : améliorer sa pratique de PowerPoint à distance (10h)

Objectifs de la formation

- Insérer des tableaux Excel, des graphiques, des Smart Arts
- Gérer les images, les animations de transition et les animations des diapositives
- Découvrir une méthode pour réaliser de façon simple et efficace vos présentations

Programme

Forfait de 10h en one to one à répartir sur 3 mois maximum.

La formation pourra aborder les points suivants et le programme définitif sera établi entre le formateur et le stagiaire au début du parcours :

Module 1 : Découverte de l'interface

- S'initier à Powerpoint
- Découverte de l'interface
- Personnaliser la barre d'accès rapide
- Personnaliser le ruban

Module 2 : Le masque

- Gérer la charte graphique
- Formatage du texte
- Formatage des éléments graphiques
- Création du masque de titre
- Enregistrer et réutiliser le masque

Module 3 : Enrichissement des diapositives

- Les tableaux
- Création de tableau : la structure
- Création de tableau : la mise en forme
- Insérer un tableau Excel dans la présentation

Module 4 : Enrichissement des diapositives

- Les images
- La gestion des images : insertion et personnalisation
- La gestion des images : effets artistiques
- La gestion des images : styler et rogner
- Image en ligne
- L'outil capture

Module 5 : Enrichissement des diapositives

- Les objets et autres types d'insertion
- Formes : création et mise en forme
- Gestion des formes : duplication, fusion, alignement, sélection
- Smart Art à partir d'un texte
- Smart Art : création organigramme hiérarchique
- Insertion et modification de graphiques
- Insertion de liens hypertextes



- Création et formatage d'une zone de texte
- Création d'un Word Art
- Insertion et modification d'une vidéo
- Insertion d'un fichier audio
- Création d'un fichier audio
- Entête et pied de page

Module 6 : Les animations dans Powerpoint

- Animer une présentation
- Animation de transition
- Animation des titres et textes via le masque
- Animations des objets Smart Art et graphiques
- Animations de trajectoires-mouvements

Module 7 : Gestion du diaporama

- Mode présentateur
- Gérer le diaporama
- Les notes en mode présentateur
- Gérer le mode présentateur

Module 8 : Enregistrement et exportation

- Finaliser une présentation
- L'enregistrement de votre présentation
- Package de présentation pour CD-ROM
- Exportation vidéo
- Exportation PDF

Module 9 : Options d'impression dans Powerpoint

- Connaître les modes d'impressions
- Imprimer les diapositives
- Imprimer le document
- Imprimer les pages de commentaires

Module 10 : Utiliser PowerPoint à plusieurs

- Collaborer sur une présentation
- Les commentaires
- Comparaison des présentations
- Protéger une présentation

Méthodes et supports

- Apports théoriques
- Echanges d'expériences
- Exercices pratiques
- Ressources pédagogiques disponibles sur la plateforme
- **Formation 100% à distance 10h en one to one - visio ou téléphone**

Plus que l'intensité, la fréquence favorise l'apprentissage et l'ancrage mémoriel. Mieux vaut des séances courtes et répétées qu'une session longue très espacée du cours suivant. A ce titre, nous recommandons un rythme idéal d'une à deux séances hebdomadaires (équivalent à une à deux heures de formation par semaine).

Les cours en visio ou par téléphone durent 1h. A l'heure prévue, l'intervenant.e appelle le stagiaire.

Public

- Tout public



Prérequis

- Pas de pré-requis mais il est préférable de connaître les outils informatiques et l'environnement Windows
- **Matériel nécessaire :**
Disposer d'un ordinateur muni d'une caméra et d'une bonne connexion Internet pour les cours virtuels et **équipé du pack office**. L'usage d'un casque ou d'écouteurs est conseillé pour suivre dans de bonnes conditions d'écoute et de concentration. Nous vous conseillons également de vous installer dans une pièce au calme et/ou isolée afin de pouvoir échanger facilement avec l'intervenant.e .

Informations complémentaires

- La formation est dispensée par un formateur spécialisé en bureautique

Modalités d'évaluation (Pré-Formation)

- 1er entretien avec un coach pour présenter la plateforme digitale
- Evaluation initiale lors du 1er cours par le formateur pour évaluer les attentes et le niveau selon une échelle de 5 niveaux : initial, basic, opérationnel, avancé, expert

Modalités d'évaluation (Post-Formation)

- Entretiens intermédiaires pour faire le point de votre progression (suivi) en fonction de votre diagnostic (évaluation initiale)
- Evaluation des acquis par l'intervenant.e en fonction des objectifs visés
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé 2 jours après la fin de la formation

Durée

90,00 jour(s)

10:00 heures