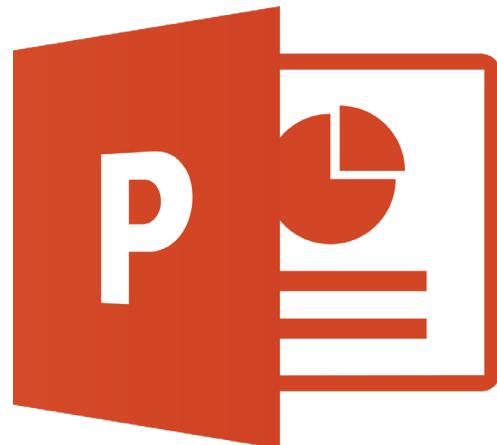




Programme

Formation

Microsoft Powerpoint les fondamentaux



Quelques Indicateurs de 2023 à 2025

La moyenne du taux globale de satisfaction, durant cette période, sur l'ensemble des formations dispensées est de **99,57%** sur **979** personnes formées.

Cette formation vient d'être insérée dans le catalogue.

Soyez les premiers à y participer !!!

Le nombre de session est de **2** par an.

Microsoft Powerpoint, les fondamentaux

Objectifs :

PowerPoint offre la possibilité de réaliser des présentations visuellement engageantes et animées. Ce module de formation vous enseignera à les élaborer, les adapter, les présenter et les distribuer, dans l'objectif d'enrichir vos outils de communication.

Catégorie & but :

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation. Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

Public :

Tout public.

Pré-requis :

Connaissance de l'univers de l'informatique.

Durée :

14 heures sur 2 jours soit 7h00 par jour.

Dates :

A fixer.

Tarif :

800 € H.T. ou selon le devis transmis.

Modalités et délais d'accès :

L'accès à la formation s'effectue après :

- une prise de contact via le formulaire d'inscription ou par e-mail,
- une analyse du besoin et du niveau du participant,
- la validation de l'inscription par l'organisme de formation.

L'inscription est réputée acquise dès lors que l'audit téléphonique est réalisé, que le devis et la convention soient signés.

Un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la validation de l'inscription et la date théorique d'entrée en formation du stagiaire.

Microsoft Powerpoint, les fondamentaux

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Méthodes mobilisées et outils pédagogiques

La formation repose sur une pédagogie active et progressive combinant :

- des apports théoriques ciblés,
- des démonstrations pas à pas,
- des exercices pratiques appliqués à des cas concrets,
- des mises en situation en lien avec les besoins professionnels,
- des temps d'échanges et de questions-réponses,
- un accompagnement et des retours personnalisés du formateur.

À l'issue de chaque stage, Zak Formation fournit aux participants un **questionnaire d'évaluation** du cours qui est ensuite analysé.

Une **feuille d'émargement** par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Prise en compte du handicap

Nous avons choisi de prendre en compte le handicap en proposant une adaptation de la formation tant dans l'aménagement des cours que dans les modalités de mise en œuvre.

- un accueil à temps partiel ou discontinu,
- une durée de formation adaptée,
- des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle.

Eléments matériels de la formation

Supports techniques : (si concerné. Ex : une partie pratique sera réalisée dans les locaux de l'entreprise)

Salle de formation :

Equipements divers mis à disposition : rétroprojecteur - ordinateur PC avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire

Documentation : le formateur s'appuiera sur un support réalisé par lui même associé à un diaporama diffusé sur rétroprojecteur

Compétences des formateurs

La formation sera assurée par Monsieur ZAKARIA Adil, Chef de projet & infographiste multimédia, ingénieur pédagogique E-learning, ayant suivi une formation de formateurs en 2012 et assurant des formations depuis cette date.

Formation ouverte ou à distance FOAD

Modalités techniques : dans le cas d'une formation à distance, celle-ci sera dispensée via une plateforme collaborative sécurisée qui permettra de mettre en relation les stagiaires et le formateur (ingénieur pédagogique E-learning).

Nature des travaux demandés : le stagiaire devra mettre en application les manipulations effectuées par le formateur. Mise à disposition des fichiers sources.

Durée : toutes les 2 heures, le stagiaire devra réaliser les exercices pendant 30 minutes.

Moyens d'organisation, d'accompagnement, pédagogique et technique : Visioconférence en direct, messagerie mis à disposition du stagiaire.

Microsoft Powerpoint, les fondamentaux

Contenu de la formation

1) Appréhender les enjeux de la formation

- Établir les principes fondamentaux d'une communication efficace.
- Reconnaître les avantages offerts par PowerPoint.

2) Maîtriser l'interface de PowerPoint

- Explorer le bouton Office et le menu Backstage.
- Se repérer dans PowerPoint : le ruban, les onglets, les groupes de commandes.
- Repérer la barre d'outils Accès rapide et le lanceur de boîtes de dialogue.
- Configurer son espace de travail : la règle, la grille, les repères.

3) Élaborer une nouvelle présentation

- Créer une présentation. Appliquer et personnaliser un thème.
- Ajouter une diapositive et sélectionner une mise en page.
- Adapter la charte graphique : utiliser les masques de diapositives.

4) Saisir et mettre en forme un texte

- Insérer une zone de texte : saisie et édition.
- Ajuster l'alignement, l'interligne et les espacements.
- Appliquer un style rapide et des effets.
- Insérer une liste numérotée ou à puces.

5) Améliorer ses présentations

- Insérer et modifier une forme : y ajouter du texte, lui attribuer des couleurs...
- Intégrer une image ou un schéma.
- Construire un processus simple à l'aide de formes.
- Concevoir un processus ou un organigramme avec SmartArt.

Microsoft Powerpoint, les fondamentaux

Contenu de la formation (suite)

6) Incorporer des tableaux et des objets externes

- Insérer un tableau et lui appliquer un style.
- Ajouter ou supprimer des lignes et des colonnes.
- Fusionner ou fractionner des cellules, ajuster les alignements.
- Insérer un graphique provenant d'Excel.

7) Animer une présentation PowerPoint

- Animer un texte ou un objet.
- Ajuster les paramètres des animations.
- Configurer les transitions entre diapositives.

8) Diffuser et partager le diaporama

- Enregistrer au format PDF.
- Partager une présentation via le Drive.
- Optimiser les paramètres d'impression.