PowerPoint - Niveau basique

ÉLIGIBLE AU CPF

261

Durée : 2 jours.

Public :

Tout utilisateur amené à réaliser des présentations (création de diaporama, de transparents, de présentation pour un intranet). Derniere MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Etre capable d utiliser les fonctions de base de Power Point. Acquérir une méthode simple et efficace pour concevoir une présentation. Uniformiser la mise en page des diapositives, organiser et enrichir leur contenu.

Pré-requis :

Maitrise du niveau initial du référentiel TOSA® Powerpoint.

Méthodes :

Méthode démonstrative commentée, justifiée et mise en application par l apprenant.

Evaluation :

L évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Derniere MAJ : Avril 2024

ENVIRONNEMENT & MÉTHODES/DIAPORAMA

Connaissance initiale de l environnement :

- Ouvrir et fermer l application
- Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions

Utiliser une présentation PowerPoint :

- Ouvrir et créer une présentation
- Créer et/ou insérer une diapositive
- Sélectionner et supprimer une diapositive
- Enregistrer et imprimer une présentation
- Se déplacer dans une présentation
- Utiliser le zoom
- Annuler et rétablir une action
- Lancer et utiliser le mode Diaporama

GESTION DU TEXTE

Saisir du texte dans les espaces réservés :

- Copier-coller simple du texte
- Reconnaître les suggestions du correcteur d'orthographe

Mise en forme basique du texte :

- Changer la police et le corps du texte (gras, italique, souligné, etc.)
- Inverser la casse
- Utiliser les couleurs
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Aligner le texte

Tableau simple :

- Insérer un tableau simple
- Réduire ou agrandir la taille des colonnes et des lignes
- Ajouter et supprimer des lignes et des colonnes
- Fusionner des cellules

GESTION DES OBJETS

Placer un objet graphique dans une présentation :

- Insérer un objet graphique simple
- Déplacer un objet dans une présentation
- Redimensionner un objet

Connaissance initiale des animations :

- Reconnaître un objet animé dans une diapositive

THEMES ET MODELE

Ouvrir un modèle :

- Ouvrir un modèle de présentation
- Effectuer des modifications simples
- Rétablir le formatage par défaut d'une présentation

Appliquer un thème prédéfini :

- Appliquer un thème prédéfini à une présentation

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.
Délais d'accès : Nous contacter.
Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicaps nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.

adeos FORMATIONS
contact@adeos-formations.com
T : 04 69 64 72 07
www.adeos-formations.com