

#### Durée

2 jours

#### Lieu et accès PMR

Dole, accessible PMR

Lons, non accessible PMR

# Nombre de participants

Maximum 8 personnes

#### Tarif

En fonction du positionnement initial

#### **Public**

Salarié, demandeur d'emploi, particulier, profession indépendante.

#### Intervenants

Formateur en outils bureautiques

## **Prérequis**

Connaissances de l'environnement WINDOWS et avoir suivi la formation POWERPOINT: Initiation ou disposer des connaissances équivalentes.

#### Délai d'accès

1 mois avant la formation

# Taux d'obtention

**PCIE 100%** 

TOSA pas de résultat



# Formation POWERPOINT Perfectionnement – PCIE ou TOSA

#### Objectifs:

Ce stage s'adresse aux personnes en charge d'utiliser POWERPOINT dans un cadre professionnel. Cette formation va vous permettre de :

Enrichir, organiser et animer une présentation sur POWERPOINT

Créer des présentations multimédias de diaporamas avec des animations et l'intégration de médias sonores et vidéo.

## Programme de la formation:

Un test de positionnement sera soumis à chaque stagiaire en amont.

# 1) L'ajout de contenu avancé:

- Tableaux,
- Graphiques,
- Audio et vidéo

## 2) L'ajout de contenu externe:

- Texte de Word,
- Tableau Excel.
- Graphique Excel

#### 3) Les liens hypertextes:

- Créer un lien vers un site web
- Ajouter des liens de navigation externe

#### 4) Le mode masque:

- L'intérêt du mode masque
- Personnaliser une disposition
- Créer un nouveau masque
- Les autres types de masque

# 5) L'animation du contenu:

- Les animations
- Les transitions entre diapositives
- Personnaliser son animation

#### 6) Le diaporama

- Le mode diaporama
- La création d'un diaporama personnalisé
- Les autres modes d'affichages
- L'ajout de commentaires

## Méthodes pédagogiques et livrables:

- ❖ Méthode pédagogique active basée sur des exercices pratiques.
- ❖ Un support de cours et les exercices sont remis à chaque stagiaire.
- Chaque participant dispose d'un micro-ordinateur.
- Passage de la certification en fin de formation.



