

Public visé : **Tout public** : salariés, TNS, demandeurs d'emploi, tout âge. Cette formation peut recevoir une mixité de publics. Cette formation s'adresse aux utilisateurs se servant de Powerpoint et désirant exploiter les fonctionnalités avancées du logiciel.

Prérequis : Niveau d'entrée « basique » déterminé par un test de positionnement à compléter en amont de la formation.
Test de positionnement : Évaluation situant le stagiaire dans son niveau de départ.
Selon le niveau de départ identifié et les attentes, une remise à niveau sera préconisée.

Accessibilité : Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact directement avec l'organisme de formation.

Possibilités de financement : Plan de formation entreprise, financement personnel, fonds propres entreprise.

Durée : Entre 14 heures et 28 heures, à déterminer en fonction du niveau de départ identifié et du niveau d'arrivée souhaité.

Délai d'accès : Voir délai d'accès sur notre site internet : <https://www.mpact-formation.com/se-former/bureautique/>

Modalités d'intervention : Formation en présentiel - Inter ou Intra entreprise - Individuelle ou en Groupe de 2 à 4 personnes

Lieu de réalisation : En centre au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE ou sur site

Objectif de la formation : Exploiter les fonctionnalités avancées de Powerpoint dans l'optique de présentations interactives professionnelles

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Réaliser des présentations améliorées
- Utiliser les fonctions avancées du logiciel
- Insérer des types de fichiers multimédias
- Créer des présentations interactives

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Explications théoriques soutenues par un diaporama suivies d'exercices progressifs
- Des exercices de réappropriation, proposés au début de chaque séance permettent aux stagiaires d'évaluer leurs connaissances tout au long de la formation
- Remise au stagiaire d'un support pédagogique
- Outils pédagogiques : Tableau blanc - Ordinateur portable - Paperboard - Diaporama - Vidéo projecteur

Les stagiaires disposent d'un ordinateur portable équipé du logiciel POWERPOINT pour les exercices et la présentation des fonctionnalités sur écran.

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

Contenu de la formation :

1/ Révision sur les bases d'utilisation

2/ Amélioration d'une présentation

Création, choix, utilisation d'un modèle
Choix de l'arrière-plan de la présentation
Saisie du scénario en mode Plan
Choix des couleurs suivant l'utilisation
Création d'une diapositive de résumé
Scinder une diapositive
Sélection et déplacement

3/ Amélioration des masques

Mise en forme du masque
Insertion de logos, date et numéro de page
Création de diapositive avec un arrière-plan différent de celui du masque

4/ Multimédia avancé

Insertion de photos, images, logos
Type de fichiers graphiques à utiliser
Insertion de sons et vidéos
Enregistrement d'un discours
Contrôle de la cohérence et du style

5/ Impression d'un diaporama

Transparent
Diapositive
Documents
Mode commentaire
Mode Plan

6/ Interactivité avancée

Conception d'un diaporama
Création d'effets spéciaux
Attribution d'effets de transition
Diaporama personnalisé
Exécution d'un programme
Liens hypertexte
Boutons
La visionneuse

