Présentation (Powerpoint)

Public concerné :

Tout public

Durée de la formation et modalités d'organisation :

1, 2 ou 3 journées, soit 7 heures, 14 heures ou 21 heures (par 1/2 journée de 3h30).

Effectif :

Cours individuel ou collectif (4 personnes maximum).

Lieu de la formation :

Centre d'Activités
22 avenue de la Gare, Uzes

Moyens techniques :

Paper board - Vidéo projecteur - Internet - Support audio et vidéo - Ordinateur PC portable

Formation en présentiel ou à distance

Tarification :

En individuel : 63€/heure
+ 80€ de test de certification ICDL

• 7H = 441€ *(pas de test)*
• 14H = 962€ *(test inclus)*
• 21H = 1403€ *(test inclus)*

•••

En collectif :
2 stagiaires : 47€/heure par personne
+ 80€ de test de certification ICDL

• 14H = 738€ *(test inclus)*
• 21H = 1067€ *(test inclus)*

3 ou 4 stagiaires : 35€/heure par personne
+ 80€ de test de certification ICDL

• 14H = 570€ *(test inclus)*
• 21H = 815€ *(test inclus)*

Objectifs pédagogiques :

Formation éligible au CPF

Perfectionnement, élargissement des compétences

Maîtriser les fonctionnalités principales des logiciels de création et de mise en forme d'une présentation de diapositives. En mode perfectionnement, maîtriser les considérations relatives au public cible, utiliser des outils de dessin et d'image intégrés, des fonctions avancées de graphiques, des diagrammes, savoir travailler avec des diaporamas personnalisés.

Points forts
Formatrice spécialisée et très expérimentée.
Certification professionnelle International Computer Driving Licence, de reconnaissance internationale et valable 3 ans.
Accès gratuit à des tests d'évaluation avant et en cours de formation sur les modules.

Contenu de la formation :

• Appréhender l'environnement de l'application : fenêtres, vues, options principales, objets manipulés (texte, image, table, diapositive), modèles, règles de productivité ;
• Savoir éditer du texte, le mettre en forme, et maîtriser les bonnes pratiques ;
• Être capable de créer et mettre en forme une diapositive ;
• Maîtriser l'organisation de sa présentation : vues, vérifications, en-tête ou pied de page ;
• Savoir créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage et d'activation du diaporama ;
• Maîtriser la préparation à l'impression : types et modes d'impression, précautions pour limiter le gaspillage de papier.

Résultats attendus
Savoir créer et utiliser efficacement un diaporama de présentation. En mode perfectionnement, maîtriser les fonctions avancées et les outils pour améliorer une présentation avec des diaporamas personnalisés. Le mode initiation ou perfectionnement est à finaliser lors de l'entretien préalable avec la formatrice et le responsable formation professionnelle.

Supports et méthodes pédagogiques :

Méthode active - apports théoriques - mises en pratique pour développer l'autonomie.
Tests PREPA possibles pour mesurer les progrès enregistrés en cours de formation
Supports pédagogiques papier ou en ligne.
Exercices pratiques.

Profil de formateur :

Valérie ADELISE
Virginie COLIN

Valérie Adélise, formatrice depuis 18 ans sur les outils bureautiques. 22 ans d'expérience dans l'animation de groupes.

Modalités d'évaluation :

Possibilité de tests EVAL et PREPA avant et pendant la formation ;
Test de certification en fin de formation (35 mn - 36 questions) à l'UP, centre agréé ICDL