

## PUBLIC CONCERNÉ :

Tout public

## TAUX DE SATISFACTION :

Nouvelle formation

## DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION :

21h sur 3 jours (7h/jour) - en semaine  
En présentiel en centre de formation et/ou en distanciel  
*pour toute autre durée et/ou modalité, demander un devis*

## ACCESSIBILITÉ :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

## EFFECTIF :

individuel ou groupe de maximum 4 personnes

## LIEU DE LA FORMATION :

Centre Culturel  
22 avenue de la Gare, Uzès

## MOYENS TECHNIQUES :

Paper board - Vidéo projecteur - Internet - Support audio et vidéo - Ordinateur PC portable  
Formation en présentiel ou à distance

## TARIFICATION :

Exonéré de TVA selon article 261 4-4°-a du CGI  
**En individuel : 1529€** (certification ICDL incluse)  
69€/heure + 80€ de test de certification ICDL  
*possibilité de moduler le volume horaire en fonction du niveau d'entrée en formation de l'apprenant, nous contacter pour établir un devis personnalisé.*

\*\*\*

**En collectif ( 4 apprenants max.) : 1130€**  
(certification ICDL incluse)

50€/heure + 80€ de test de certification ICDL  
ouverture de session à partir de 2 apprenants confirmés



## DATE DE LA PROCHAINE SESSION DE FORMATION :

à définir

## DÉLAIS D'ACCÈS :

Un mois (en moyenne) selon le mode de financement retenu et les disponibilités du formateur.

11 jours minimum dans le cas d'un financement par CPF

## FICHE MISE À JOUR LE :

05-11-2025

*des formations proches de vous !*

## FORMATION POWERPOINT POUR TOUS

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

La formation Powerpoint pour tous porte notamment sur la création et la mise en forme d'une diapositive et d'un diaporama, ainsi que la préparation d'un fichier en vue de son impression.

En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
- Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.
- Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière.
- Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.
- Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.
- Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.

*La certification ICDL / PCIE atteste d'un niveau de compétences objectif. Mondialement reconnu. L'obtention de cette certification vous permettra de valoriser vos compétences et savoir-faire auprès d'employeurs et partenaires professionnels.*

### 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
- Préparation et passage de votre certification ICDL

### SUPPORTS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Méthode active - apports théoriques - mises en pratique pour développer l'autonomie.

Supports pédagogiques papier ou en ligne. Exercices pratiques. Ordinateur fourni ou utilisation de l'ordinateur portable personnel. Supports pédagogiques papier ou en ligne. Exercices pratiques.

### PROFIL DE FORMATEUR :

#### Myriam BOULLANGER

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Positionnement en amont de la formation.

- Avant : Évaluation des connaissances
- Pendant : Évaluation des acquis en cours de formation.
- Après : Évaluation de la montée en compétence

Évaluation à chaud en fin de formation

Attestation de fin de formation précisant les compétences et/ou connaissances acquises



**Université Populaire de l'Uzège** - association reconnue d'intérêt général

22 avenue de la gare - 30700 Uzès - +33(0)4 84 88 57 61 - [formation@up-uzège.com](mailto:formation@up-uzège.com)

Siret 350 823 498 000 34 - code NAF 9499Z - Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité (NDA) 91 30 01 604 30 auprès du Préfet de la Région Languedoc-Roussillon