

Filière : Bureautique

Certification visée

RS5591 - Utilisation d'un logiciel de présentation (ICDL-PCIE)

Suite de parcours possibles

Module de formation « Travailler avec Powerpoint »

Public

Toute personne souhaitant acquérir les bases sur Powerpoint

Prérequis

La connaissance de l'environnement Windows

Modalités et délais d'accès

Un test d'évaluation de niveau et un entretien d'entrée permettront de cibler avec précision vos besoins.

Toute inscription sur le Compte Personnel de Formation doit être validée au minimum 11 jours ouvrés avant le début de la formation.

Modalités Pédagogiques

14H de formation en présentiel + un module complémentaire accessible en ligne pendant 12 mois (durée 20h en moyenne)

Un ordinateur + un support de cours par participant

Formation axée sur la pratique dispensée sous forme de modules adaptables au besoin individuel

Limite de 5 participants pour plus d'individualisation et de disponibilité du formateur.

Dispositifs de suivi et d'évaluation

Entretien individuel afin de déterminer les attentes du stagiaire

Tests de positionnement afin d'évaluer son niveau

Evaluations formatives sous diverses formes

Evaluation sommative et remise attestation de compétences

Passation de la certification visée

Coût de la formation (certification incluse)

Session individuelle 1400 € net

Session de groupe 850 € net par participant

Financement personnel - CPF - OPCO

Prochaines sessions

Session individuelle : ouverture à la demande

Session groupe : nous contacter pour les prochaines dates

Informations et Inscriptions

Absolute MJ Solutions

354 rue du Fbg Bannier - Orléans (45)

Réception sur rendez-vous

Service Formation : 02 36 99 02 52

Email : contact@amjsolutions.com

Site internet : <https://www.amjsolutions.com/>

Accessibilité

Nos locaux répondent aux conditions d'accessibilité et sont très bien desservis par les transports urbains.

Pour garantir un environnement stimulant pour chacun, nous accordons une attention particulière au bien-être de tous au sein de notre centre.

Nous encourageons vivement toute personne nécessitant un aménagement particulier ou souhaitant obtenir des précisions à ce sujet à prendre contact avec notre référent :

accessibilite@amjsolutions.com

Rubrique « Accessibilité » consultable sur notre site

DECOUVRIR POWERPOINT

Objectifs pédagogiques

Cette formation amènera de manière générale, l'apprenant à :

- S'approprier les fonctions de base de POWERPOINT
- Créer une présentation avec diapositives personnalisées
- Organiser et exécuter des présentations

Programme pédagogique

- **Présentation de POWERPOINT**
Ouverture d'une nouvelle présentation
Les différents onglets et rubans
Personnalisation de la barre d'outils Accès rapide
Sauvegardes : Enregistrer/Enregistrer sous
Ouverture d'une présentation existante, récente ou non
- **Création de diapositives**
Insertion d'une nouvelle diapositive
Insertion d'une zone de texte (saisie, modification de texte)
Modification de la diapositive (sélectionner et déplacer du texte)
Ajout de commentaires, utilisation du mode page
Utilisation des puces, alignements et interlignes
- **Mise en forme des diapositives**
Mises en forme et mises en pages automatiques
Assistant sommaire automatique
Modèles de conception prédéfinis
Reproduction d'une mise en forme
Les paragraphes : alignement, retrait, interligne, espacement
Insertion de listes à puces ou numérotées
Modification de la mise en forme à l'aide du mode masque
Insertion d'un logo
Ajout d'un arrière-plan (couleur, dégradé, image)
- **Insertion d'objets**
Insertion d'une image ou d'un objet WordArt
Insertion d'un tableau Word avec ou sans liaison
Insertion d'un graphique Excel avec ou sans liaison
Création d'un tableau ou graphique dans la présentation
Mise en forme et modification de l'objet
- **Création et modification d'objets graphiques**
Utilisation des formes automatiques
Ajout d'un effet d'ombre ou 3D à la forme
Duplication et déplacement de l'objet
Modification des couleurs et forme de l'objet
Alignement des objets
Ajout de texte dans l'objet
Reproduction d'une mise en forme
- **Effets visuels Diaporama**
Personnalisation et minutage des animations
Gestion des transitions entre diapositives
Navigation entre les diapositives
Lancement du mode diaporama
Configuration du diaporama
Automatisation du diaporama

*Parce que les besoins en formation diffèrent d'une personne à l'autre...
Nous vous invitons à nous contacter pour une offre personnalisée !
Nos formations sont éligibles au CPF*

Nos stagiaires
sont en moyenne
100%
satisfaits de
leur formation

Nous avons
enregistré
0
Abandon

Nos stagiaires
nous ont attribué
9/10
pour « Recommandez-
vous AMJS ? »

Année 2021 - Retrouvez ces données sur notre site.

L'Efficacité AMJS en 3 points

- ✓ **L'intervenant** : formateur professionnel certifié ICDL et habilité à dispenser des formations homologuées ICDL
- ✓ **Le mode d'apprentissage** : 100 % en présentiel face à un vrai « coach » qui facilite l'apprentissage
- ✓ **La formation** : articulée autour de cas concrets et difficultés rencontrées au quotidien

