



**Nature de la formation :**  
Présentiel – Distance - Mixte

**Lieu :** A définir

**Accessibilité :** Redlinn s'engage à mettre en œuvre, dans la mesure du possible et lorsque cela s'avère être en adéquation avec les objectifs de l'individu et de la formation, les moyens nécessaires permettant de compenser une situation de handicap et favoriser le suivi dans les meilleures conditions de la formation

**Mobilité :** Bus – Parking – Gare

**Tarif :**

- Possibilité de financement de toutes nos formations certifiantes par le CPF
- Nous consulter pour connaître les autres modalités de financement de nos formations (OPCO, AIF, personnel...)
- Tarif incluant l'ensemble des coûts pédagogiques
- Tarif Individuel nous consulter
- Tarif de mini groupe (4 à 8 stagiaires) nous consulter
- Tarif de groupe (10 à 12 stagiaires) nous consulter



# POWERPOINT INITIATION



## VALEUR AJOUTEE DE LA FORMATION :

- Autonomie dans l'utilisation des Outils Numériques
- Retrouver de la confiance en soi et de la motivation
- Favoriser l'intégration par l'emploi



## PREREQUIS :

- Débutant accepté
- Individuel – Mini groupe - Groupe
- Présentiel – Distance -Mixte



## PUBLIC VISE

- Dirigeants, salariés, demandeurs d'emploi, particuliers



## OBJECTIFS PEDAGOGIQUE :

- Créer une présentation avec PowerPoint
- Modifier une présentation
- Insérer des objets dans une présentation



## CONTENU DE LA FORMATION :

### Module A : Créer une présentation avec PowerPoint

- Définir les logiciels de présentation
  - Utiliser PowerPoint avec un écran tactile
- Concevoir une présentation efficace
  - À propos des droits d'auteur
- Examiner la fenêtre PowerPoint
  - Créer une présentation à l'aide d'un modèle
- Entrer du texte dans une diapositive
  - Annoter une diapositive à la main
- Ajouter une nouvelle diapositive
  - Afficher une présentation en nuances de gris ou en noir et blanc
- Mettre en forme du texte
  - Ajouter des puces aux paragraphes
- Appliquer un thème
  - Changer les couleurs du thème
- Comparer les modes d'affichage
- Insérer et redimensionner une image
- Vérifier l'orthographe
- Vérifier l'orthographe pendant la saisie
- Imprimer une présentation
  - Les applications Microsoft Online
- Mise en pratique



Nous contacter pour toute  
information complémentaire :

**Stéphanie ROUGELIN**

Responsable Administrative et  
Référente entreprise  
06 80 56 34 74

**Jean-Jacques ROUGELIN**

Fondateur Président Directeur  
06 85 12 32 51

[contact@redlinn.com](mailto:contact@redlinn.com)



[www.redlinn.com](http://www.redlinn.com)



## Module B : Modifier une présentation

- Convertir du texte en SmartArt
  - Saisir et imprimer des notes
- Insérer et donner un style à une forme
  - Utiliser la pipette pour reproduire une couleur
- Pivoter et modifier une forme
  - Aligner le texte d'un paragraphe
- Réorganiser et fusionner des formes
  - Modifier la taille et la position des formes
- Ajuster et dupliquer des formes
  - Modifier les points d'une forme
- Aligner et grouper des objets
  - Répartir des objets
- Ajouter des pieds de page
- Créer un texte en exposant ou en indice
- Définir les transitions et les minutages
  - Insérer des liens hypertextes dans une page Web
- Mise en pratique

## Module C : Insérer des objets dans une présentation

- Insérer une zone de texte
  - Modifier les caractéristiques par défaut des zones de texte
- Rogner et appliquer un style à une image
  - Insérer un enregistrement vidéo
- Insérer un graphique
- Entrer et modifier les données d'un graphique
  - Ajouter un lien hypertexte à un graphique
- Insérer des diapositives d'une autre présentation
  - Travailler avec plusieurs fenêtres
- Insérer un tableau
  - Définir les permissions
- Insérer et modifier un objet WordArt
- Animer des objets
  - Ajouter un son à une animation
- Insérer et éditer une vidéo
  - Enregistrer une présentation en tant que vidéo
- Mise en pratique



## CERTIFICATIONS :

### PIX (prochainement)

**Résultats attendus à l'issue de la formation :** texte

**Modalités d'obtention :** Certification PIX.

**Détails sur la certification :** La certification PIX Texte



Nous contacter pour toute  
information complémentaire :

**Stéphanie ROUGELIN**

Responsable Administrative et  
Référente entreprise  
06 80 56 34 74

**Jean-Jacques ROUGELIN**

Fondateur Président Directeur  
06 85 12 32 51

[contact@redlinn.com](mailto:contact@redlinn.com)



**Durée de validité : 2 ans**



**SUIVI DE L'EXECUTION :**

**L'équipe pédagogique :** Constituée de formateurs indépendants et formés au SST, 1 référent handicap, 1 référent entreprise. 1 référent formation

**Suivi de l'exécution et évaluation des résultats**

- Fil rouge pédagogique
- Livret de suivi du stagiaire
- Feuilles de présence
- Bilan Intermédiaire
- Bilan Final
- Entretiens individuels
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation, exercices, jeux
- Tests à difficulté progressive récapitulant la totalité des points abordés
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Evaluation sous forme de quizz, QCM, ou jeu

**Moyens pédagogiques**

- Cours collectif/Individuel
- Documents supports de formation projetés
- Vidéos pour compréhension orale
- Mise en situation, Jeux de rôle
- Quizz en fin de journée
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Ateliers guidés

**Matériel pédagogique :**

- 1 salle dédiée à la formation,
- 1 PC par personne,
- 1 imprimante multifonction,
- Vidéo projecteur,
- Paper Board