



POWER POINT INITIATION



PREREQUIS

- Débutant accepté
- Individuel – Mini groupe - Groupe



PUBLIC VISE

- Dirigeants, salariés, demandeurs d'emploi , particuliers



HEURES

- A définir



NATURE DE LA FORMATION

- Présentiel – Distance – Mixte



LIEU

- A définir



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



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

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

Pas de certifications – Attestation de fin de formation



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 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

ACCESSIBILITE

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

€ TARIF

- Nous consulter pour connaître les modalités de financement de nos formations (OPCO, AIF, CPF, personnel...)
- Tarif incluant l'ensemble des coûts pédagogiques



MOBILITE

- Bus – Parking – Gare

Jean-Jacques ROUGELIN

Directeur

jjrougelin@redlinn.com

+33 6 85 12 32 51

Stéphanie ROUGELIN

Responsable Administrative

srougelin@redlinn.com

+33 6 80 56 34 74

contact@redlinn.com