

Objectif

Découvrez le logiciel de présentation PowerPoint versions 2016 et Office 365 et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et traitement du texte, gestion des diapositives, ajout d'images et d'objets graphiques, utilisation des masques, animations, projection et diffusion de diaporama...).

Publics visés

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases de PowerPoint et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées

Prérequis

Aucune connaissance sur PowerPoint n'est nécessaire.

Moyens pédagogiques

Cette formation est composée de vidéos de formation, d'exercices d'entraînement et de points d'informations complémentaires

Tarif

2 200 € TTC

Contenu pédagogique

Niveau 1 : Les connaissances indispensables.

- **Découvrez PowerPoint**
 - La découverte d'une application de PréAO
 - Ouverture d'une présentation
 - Généralités sur l'environnement
 - Modes d'affichage
 - Zoom d'affichage
 - Accès aux diapositives
 - Utilisation de l'aide de PowerPoint
- **Créez vos premières diapos**
 - Création de diapositives À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
 - Sélection et suppression de diapositives
 - À savoir : L'enregistrement des fichiers Enregistrement d'une présentation
 - À savoir : Les aides à la saisie
 - Saisie de texte
 - Annulation et rétablissement d'une action
 - Copie et déplacement de diapositives
 - Sélection et modification de texte
 - Page de notes
 - Vérification orthographique
 - Synonyme et traduction
 - Recherche et remplacement de texte
- **Projetez, imprimez un diaporama**
 - Projection d'un diaporama
 - Mise en page et orientation
 - Aperçu et impression
 - Création d'une nouvelle présentation
 - Thème et disposition
- **Soignez le texte de vos diapos**
 - À savoir : La mise en forme des caractères
 - Mise en forme des caractères
 - Police de caractères
 - Casse des caractères
 - Taille et espacement des caractères
 - Colonne et alignement des paragraphes
 - Puces et numérotation des paragraphes Espacement des paragraphes et interligne
 - Règle de texte
 - Retrait de paragraphes
 - Gestion des tabulations
 - Copie d'une mise en forme de texte

Programme de formation POWERPOINT Des fondamentaux au perfectionnement 2016

Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

- **Transformez votre discours en diapos**
 - Création de diapositives/saisie en affichage Plan Gestion de l'affichage en mode Plan
 - Déplacement de texte sur un plan
 - Présentation à partir d'un document Word
- **Illustrez vos diapos**
 - Sélection et suppression d'objets
 - Déplacement d'un objet
 - Quadrillage et repères
 - Traçage d'une forme
 - Copie et duplication d'un objet
 - Dimensionnement d'un objet
 - Modification d'un objet
 - Mise en forme d'un objet
 - Mise en forme de ligne
 - Effets sur des objets
 - Copie de mise en forme d'un objet
 - Rotation et orientation d'un objet
 - Alignement et répartition d'objets
 - Ordre de superposition des objets
 - Groupement ou dissociation d'objets
- **Ajoutez, gérez des zones de textes et images**
 - Zone de texte et texte dans un objet de dessin
 - Mise en forme d'une zone de texte
 - Effets sur du texte
 - Insertion et enregistrement d'une image
 - Mise en forme d'une image
 - Gestion d'une image
- **Placez tableaux et diagrammes**
 - Création et insertion d'un tableau
 - Les styles de tableau
 - Modification et mise en forme d'un tableau
 - Gestion des lignes et des colonnes d'un tableau
 - Gestion des cellules et d'un tableau
 - Insertion d'un diagramme
 - Gestion d'un diagramme
 - Mise en forme d'un diagramme

- **Progresser dans la gestion des diapos**
 - Lien hypertexte
 - À savoir : L'en-tête et le pied de page
 - En-tête et pied de page
 - Personnalisation d'un thème
- **Ne passez pas à côté des masques**
 - Présentation du masque des diapositives
 - Utilisation des masques de diapositives
 - Modification des dispositions
 - Modification des espaces réservés du masque
 - Utilisation de plusieurs masques
 - Masque des pages de notes
 - Masque du document

Niveau 3 : Connaissances avancées

- **Agrémentez vos présentations d'objets graphiques**
 - À savoir : Les graphiques
 - Insertion d'un graphique
 - Sélection et suppression des éléments d'un graphique
 - Les données d'un graphique
 - Disposition des éléments d'un graphique
 - Mise en forme d'un graphique
 - Gestion des modèles d'un graphique
 - Insertion d'un objet d'une autre application
- **Faites bouger vos diapos**
 - Insertion de diapositives d'une autre présentation
 - Les sections
 - Zoom de résumé, de diapositive ou de section
 - Insertion d'un clip audio ou vidéo
 - Gestion des clips audio/vidéo
 - Interaction définie sur un objet
 - Effets d'animation sur des objets
 - Personnalisation des effets d'animation
 - Animation de texte
 - Déclenchement automatique des effets d'animation
 - Effets de transition

Programme de formation POWERPOINT Des fondamentaux au perfectionnement 2016

- **Réussissez vos projections**
 - Défilement automatique des diapositives
 - Diaporamas personnalisés
 - Choix des diapositives pour le diaporama
 - Configuration du diaporama et des annotations manuscrites lors de son exécution
- **Partagez, protégez vos présentations**
 - Création d'un package sur CD-Rom ou dans un dossier
 - À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec PowerPoint
 - Exportation vers des formats courants
 - Conversion d'une présentation PowerPoint
 - Propriétés d'une présentation Commentaires
 - Comparaison de présentations
 - Protection d'une présentation par mot de passe
 - Finaliser une présentation
- **Pour en savoir encore plus**
 - À savoir : Les styles et les modèles
 - Création et utilisation d'un modèle de présentation
 - Création d'un album photo
 - Signature numérique
 - À savoir : Les versions et la récupération de présentations
 - À savoir : La personnalisation du ruban



Modalités d'accès

Votre formation est accessible
via la plateforme de formation ENI pour
une durée de 365 jours, 24h/24 et 7J/J.

Pour vous connecter
Vous avez besoins d'une connexion internet,
d'un ordinateur ou tablette.

[Portail de formation](#)

Nos formations sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter.

Modalités d'évaluation

Certification ENI :

La certification ENI se présentent sous forme de questionnaire à choix multiples adaptatif avec plusieurs niveaux.

Elles sont chronométrées et durent environ 1 heure.

Le jour de l'examen, vous pouvez vous entraîner sur quelques questions pour vous familiariser avec l'environnement de l'examen. 70 % de l'évaluation se fait en direct dans le logiciel concerné par l'examen. Vous vous trouvez dans l'environnement réel dans lequel vous avez été formé et où vous avez vos habitudes. Toutes les manipulations sont prises en compte : clic droit, raccourcis clavier.



Contact

Pour toutes questions ou difficultés relatives à votre formation, contactez-nous au 06.50.08.73.11 ou par mail contact@form-toi.fr

Statistiques satisfaction stagiaire

Sur une échelle de 1 à 5 étoiles, les stagiaires ont noté les éléments suivants :

Accueil de l'équipe : /5

Disponibilité des formateurs : /5

Accompagnement tout au long de la formation : /5

Contenu pédagogique de la formation : /5

Moyens techniques et support de formation mis à disposition : /5

Satisfaction globale de la formation : /5

Taux de réussite formation : %

Score moyen de certification : /1000

Nombre de stagiaires inscrits à cette formation :

Nombre de stagiaires ayant répondu au questionnaire :

Nombre de stagiaires ayant abandonnés :

Causes d'abandons :

Les notes ci-dessus sont une moyenne de tous les questionnaires de satisfaction des stagiaires qui sont envoyés en fin de formation.