



## FORMATION POWERPOINT

**PUBLIC VISE :**

Toute personne souhaitant utiliser PowerPoint dans un cadre personnel ou professionnel

**PRE REQUIS :**

Avoir un utilisation pratique de l'ordinateur (PC ou MAC)

**OBJECTIF(S) PEDAGOGIQUE(S) :**

- Acquérir les connaissances de base pour utiliser le logiciel PowerPoint
- Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement
- Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères
- Créer des animations et les gérer
- Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage
- Insérer des objets média
- Créer et modifier des modèles de présentation
- Gérer les dispositions du mode Masque

**DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION :**

Dates : A définir

Durée : 2 journées de 7h - soit un total de 14h (sur la base d'une journée de 7h)

Horaires : de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Organisation : Présentiel

Inter/Intra : A préciser

Nombre de stagiaires prévus : A définir

**LIEU :**

A préciser

**ACCESSIBILITE :**

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité

**DELAI D'ACCES :**

Jusqu'à 14 jours avant le début du module et/ou en fonction des places restantes

**TARIF :**

Devis sur demande

**MOYENS D'ENCADREMENT :**

CV du formateur à disposition

**METHODES MOBILISEES (Moyens pédagogiques et techniques) :**

- Présentation théorique suivi d'une mise en application sur des exercices pratique
- Il est demandé à chaque participant de s'équiper d'un ordinateur avec Word
- Support détaillé fourni document ENI + tutos vidéo

**MODALITES DE SUIVI D'EVALUATION :**

- Evaluation diagnostique : test de positionnement
- Evaluation formative : exercices pratiques, études de cas, questionnements oraux, auto-évaluations, feedback du formateur, QCM, mises en situation tout au long de la formation
- Evaluation sommative : questionnaires, QCM, études de cas, mises en situation en fin de formation