

POWERPOINT : Certification



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les candidats qui réussiront ce module seront capables de : mettre en forme des diapositives, les animer et gérer les présentations.



PROGRAMME

- Création de diapositives à partir des modèles proposés ;
- Travail sur les différents éléments composant une diapositive : textes, tableaux, dessins, images, graphiques, logigrammes ;
- Les différents modes d'affichage et de travail ;
- Gestion de l'arrière-plan et des jeux de couleurs ;
- Mise en œuvre des transitions entre les diapositives ;
- Gestion des effets d'animations à l'intérieur des diapositives ;
- Liaisons avec d'autres logiciels (ex : Word, Excel) ;
- Utilisation des liens hypertextes :
 - vers des documents externes,
 - entre diapositives à l'intérieur d'un diaporama,
- Les paramètres et les différentes possibilités d'impression ;
- Les questions à se poser avant de commencer une présentation ;
- Structurer l'information : le fond ;
- Structurer l'information : les bonnes pratiques pour optimiser la mise en forme ;
- Utiliser des fonctions Powerpoint avancées : personnalisation d'une image, masques des diapositives, outils d'aide à l'animation, documents écrits au format Word ;
- Analyser une présentation et l'améliorer ;
- Vérification de l'accessibilité d'un document et présentation des modalités à mettre en place.

MODALITÉS



Publics concernés

Personnes souhaitant valider leurs compétences avec une certification



Pré-requis

Module d'initiation informatique souhaitable ou connaissance de l'environnement Windows



Durée

14h soit 2 journées de formation



Effectifs

Inter-entreprise : 8



Lieux

Dans nos locaux de Moulins, Vichy



Dates

Inter-entreprise : nous consulter



Tarifs

Moulins : 350 €
Vichy : 560 €

[VOIR LA FICHE EDOF](#)



[RS6160 – Certificateur EDITIONS ENI](#)

Date échéance enregistrement : 23/11/2024

[RS6564 – Certificateur ICDL](#)

Date échéance enregistrement : 27/03/2026