

POWERPOINT-VISIO-LES FONDAMENTAUX

Formation à distance ou en présentiel 100% adaptée aux besoins de l'utilisateur, intérêts et disponibilités de l'apprenant.
Elle vous permet de développer ou de perfectionner vos connaissances au travers d'exercices et de cas concrets réalisés.

Profils des stagiaires

Tout utilisateur souhaitant intégrer les compétences nécessaires à une utilisation pratique et autonome du logiciel PowerPoint.

Prérequis

Vous devez disposer d'un ordinateur en bon état ainsi qu'une connexion internet et d'une adresse mail valide.

COMPETENCES VISEES

- Acquérir Powerpoint afin de réaliser des présentations

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation l'apprenant sera capable de :

- Utiliser les règles de conception d'une présentation efficace
- Créer des diapositives contenant du texte, des images, des objets dessin, des tableaux, des graphiques
- Réaliser des présentations attractives en y ajoutant, des fichiers son, des vidéos, des liens vers d'autres applications
- Utiliser les masques pour uniformiser et modifier rapidement et facilement les diapositives
- Animer des présentations
- Optimiser la création des présentations contenant du texte, des images, des objets dessin, des tableaux, des graphiques, des vidéos etc.
- Utiliser les masques pour uniformiser et modifier rapidement et facilement les diapositives
- Utiliser des fonctionnalités avancées de PowerPoint comme l'utilisation de boutons d'action, le minutage d'un diaporama etc.

POLITIQUE TARIFAIRE

Prix de la formation :

90 € HT / heure (prix public) – Durée de 1 à 3 jours selon le niveau du stagiaire

Soit 630 € / jour

Modalités de règlement :

- 1) Dispositif CPF : Caisse des Dépôts et Consignation à l'issue de la formation
- 2) Dispositif Plan de développement : OPCO
- 3) Formation en direct (par d'intermédiaire) : Acompte de 30 % au démarrage de la formation – 70 % à l'issue de la formation

LIEU

- Formation intra-entreprise (présentiel) : l'intervenant se déplace en entreprise ou chez le stagiaire
- Formation à distance en visio-conférence : Plateformes utilisées en fonction de l'intervenant : Zoom, Skype, Teams....

ACCESSIBILITE

LOMEDIS répond à la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Dans ce contexte il veille à l'application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap : Notre processus suit des étapes précises et concrètes : Identification d'un potentiel handicap Détermination de la typologie du handicap : moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel Transmission d'un questionnaire pour mettre en place les compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire

Référent : Thierry Dahan email : thierry.dahan@lomedis.com

DELAI D'ACCES

A partir de son inscription, l'apprenant a un délai à minima de 11 jours ouvrés avant le démarrage de la formation dans le cas d'un programme en CPF.

Le délai d'accès par rapport à un programme hors financement CPF est identique.

EQUIVALENCES ET PASSERELLE

- Equivalences : Sans équivalence
- Passerelles : Non concerné

CONTENU DE LA FORMATION

Séance 1 : durée 1 jour

Notions fondamentales

Les règles de conception d'une présentation
Construire et travailler efficacement ses présentations

Créer une présentation

Présenter et utiliser les onglets et leurs différents groupes, les modes d'affichage
Saisir les textes
Insérer différents objets tels que des images, des formes...
Gérer les diapositives grâce au mode trieuse

Thèmes, masques, en-têtes et pieds de page

Uniformiser la présentation en appliquant un thème prédéfini ou personnalisé
Modifier le masque des diapositives
Ajouter et gérer les en-têtes et pieds de page
Personnaliser le masque de document
Enregistrer un thème personnalisé
Créer et utiliser un modèle

Séance 2 : durée 1 jour

Projeter une présentation

Lancer la projection et intervenir sur son déroulement
Effectuer des pauses
Souligner les points importants
Naviguer aisément dans le diaporama
Créer des Diaporamas personnalisés

Créer des présentations attractives

Animer les textes, les objets et les enchaînements de diapositives
Insérer des fichiers sons ou vidéos
Créer des liens avec d'autres applications ou d'autres présentations PowerPoint
Intégrer ou créer des tableaux et des graphiques
Créer des organigrammes à l'aide des graphiques SmartArt

Importer des diapositives et exporter des présentations

Intégrer des diapositives provenant d'autres présentations PowerPoint
Exporter vos présentations et leurs fichiers liés

Séance 3 : durée 1 jour

Gestion des diapositives

Mise en forme des diapositives
Différents modes d'affichage

Impression des diapositives

Modes d'affichage et impression : création et gestion des diapositives en mode plan, création et impression des pages de commentaires

Insertion et mise en forme d'images d'objets dessin

Insertion d'images

Insertion et gestion des objets dessin

Insertion d'objets WordArt

Thèmes, masques, en-têtes et pieds de page (révisions)

Uniformiser la présentation en appliquant un thème prédéfini ou personnalisé

Modifier le masque des diapositives : personnaliser la disposition principale du masque pour modifier l'ensemble de diapositives

Personnaliser les différentes dispositions du masque de diapositives

Ajouter et gérer les en-têtes et pied de page

Personnaliser le masque de document

Enregistrer un thème personnalisé

ORGANISATION DE LA FORMATION

- **Equipe pédagogique**

Intervenant bac +3 à +5 – Plusieurs années d'expérience dans la formation

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés. Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Référent programme : Felix Uzan email : felix.uzan@lomedis.com tél : 06 29 68 92 52

- **Moyens pédagogiques et techniques**

Un intervenant vous guide dans votre progression et converse avec vous toute au long de votre apprentissage.

Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement de l'intervenant (et des autres participants). Vous êtes en totale immersion (avec le groupe) et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel.

- **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de cette formation, vous passerez une certification ENI de fin de parcours.

Le candidat obtient un score sur 1 000 points, qui indique son niveau de compétences sur une technologie ou un produit donné.

Les résultats détaillés permettent d'identifier immédiatement les points forts et les axes de progression du candidat en fonction de ses acquis sur les différents points-clés de la certification :

- 60 à 100 % de réussite : points-clés acquis.
- 30 à 60 % de réussite : points-clés en cours d'acquisition.
- 0 à 30 % de réussite : points-clés non acquis.

À la fin de l'examen, le candidat accède directement à ses résultats puis reçoit par e-mail son Certificat et ses résultats détaillés quelques jours après son passage.

Le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

EFFECTIF PLAFOND/ PLANCHER

Présentiel

Plancher : A partir de 1 personne

Plafond : 8 personnes

- **Distanciel**

Plancher : A partir de 1 personne

Plafond : 4 personnes

TAUX D'OBTENTION DE LA CERTIFICATION PREPAREE

Taux de conformité résultats / attentes / objectifs en 2020 ENI : 95 %