



## POWERPOINT

DAFFPIC/GIP

Modalités :

En centre et à distance

Correspondant :

Pôle Commerce

Public visé :

Tout public

Domaine :

Bureautique Informatique

Type d'action :

Formation non diplômante

Entrées et sorties permanentes :

Oui

Rythme :

Temps plein

Niveau d'entrée :

Tous niveaux

Niveau de sortie :

Tous niveaux

### Objectifs professionnels

- Concevoir et produire des présentations dynamiques
- Organiser et enrichir une diapositive
- Construire un diaporama avec des documents associés

### Contenu

#### Découverte de l'écran Powerpoint

#### Création d'un diaporama avec ou sans modèle

Utilité et principe

Gestion des textes et des diapositives

#### Gestion des images, dessins et Word Art

Insertion, modification, suppression

Gestion des effets visuels et sonores accompagnant les diapositives

#### Exportation d'une présentation

#### Gestion des transitions et des animations

#### Exécution et gestion de la présentation

Lancement de la présentation

Navigation parmi les diapositives

Impression de la présentation : plan et commentaires

### Pré-requis

### Objectifs professionnels

### Modalité de validation et reconnaissance des acquis

### Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Mise en pratique

Travaux de groupe

### Objectifs professionnels

### Modalités et délai(s) d'accès

### Complément d'informations

Pré-requis :

Une bonne connaissance de Word

?Validation possible TOSA