

Diaporama Powerpoint Initiation (1 jour)

Domaine d'intervention : Informatique/Bureautique

OBJECTIFS

Construire un diaporama avec efficacité.
Utiliser le mode plan et les masques pour accélérer la conception
Intégrer des éléments visuels
Animer et diffuser la présentation.

PUBLIC

Cette formation s'adresse à des utilisateurs devant concevoir des présentations pour animer des réunions ou des formations ou présenter des projets.

PRÉREQUIS

Connaitre l'environnement de travail de son poste informatique.

MÉTHODES MOBILISÉES

MODALITES PEDAGOGIQUES

Pédagogie active : participation des apprenants
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
Mise en pratique favorisant l'opérationnalité des apprenants
Travail sur supports concrets des apprenants
Formation agile : adaptation à la progression des apprenants

MOYENS ET OUTILS

Pour le présentiel, le Cnam dispose de salles équipées dans ses locaux.
Pour le distanciel, l'apprenant bénéficie des moyens du Cnam (espace LMS, accès classe virtuelle et outils collaboratifs en ligne en fonction des objectifs pédagogiques). Les supports de formation et ressources liés au thème seront fournis au stagiaire. La formation nécessite également les outils suivants : ordinateur connecté (double écran préconisé si possible), caméra, logiciel.

INTERVENANT

Formateur spécialisé en bureautique et informatique, expérimenté en formation sur mesure et agréé par le Cnam.



Modalités disponibles

Dates

Nous contacter

Durée

7 heures

Lieu

Dans l'un de [nos sites](#)
Cnam Pays de la Loire
Ou bien dans les locaux de votre organisation.

Horaires

Présentiel 9h00-12h30 et
14h00-17h30 (accueil dès
8h45)

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour vos questions spécifiques un référent Cnam est dédié à l'accompagnement :

handi@cnam-paysdelaloire.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Lors de la formation, les acquis du participant seront évalués au regard des objectifs par des applications sur des exercices pratiques.
- Une évaluation de satisfaction est proposée auprès de chaque stagiaire.
- Une attestation de formation sera remise à chaque participant.
- Dispositif certifiant (TOSA - CPF 237359)

PROGRAMME

PRESENTATION DE POWER POINT

- Qu'est-ce que la Présentation Assistée par Ordinateur ? Que peut-on réaliser avec Power Point ?
- Les modes d'affichage de Powerpoint (plan, masque, trieuse, diffusion)

STRUCTURER LE DIAPORAMA

- Organiser le contenu dans un plan
- Changer l'ordre des paragraphes dans le plan
- Abaisser ou relever un point du plan
- Créer une diapositive de sommaire à partir du plan

MISE EN FORME GLOBALE DU DIAPORAMA AVEC LE MASQUE

- Passer en mode masque des diapositives
- Définir les éléments communs à l'ensemble des diapositives
- Insérer la date, l'heure, le n° de diapositive, etc.

GERER LE TEXTE

- Mettre en forme le texte et utiliser le correcteur orthographique
- Insérer des puces
- Créer des ombres portées

GERER LES DISPOSITIONS

- Affecter une disposition
- Définir une disposition personnalisée
- Réinitialiser une diapositive à sa disposition d'origine

ENRICHIR LE DIAPORAMA

- Insérer des graphiques et les mettre en forme
- Insérer des photos et les paramétrer
- Insérer des dessins, les transformer et les personnaliser
- Créer des organigrammes hiérarchiques (SmarArt) et les modifier pour une meilleure visualisation dans les diapositives
- Insérer des feuilles de calculs et des graphiques Excel

ANIMER LA PRESENTATION

- Animer les textes et les objets
- Animer des éléments d'un graphique
- Paramétrer la transition entre les diapositives
- Gérer des éléments multimédias.

GERER LA PRESENTATION

- Les formats de diffusion
- Utiliser le mode présentateur pour maîtriser sa présentation
- Ajouter et gérer les commentaires du présentateur
- Utiliser des diaporamas personnalisés pour les ajuster à son public

EXEMPLES DE TRAVAUX PRATIQUES

- Créer un plan structuré.
- Mettre en place une charte graphique.

Délai d'accès

Jusqu'à 1 mois avant le début de formation

Tarifs

650 euros exonéré de TVA par jour (repas non inclus) par groupe.

Conditions générales de vente sur le lien [suivant](#)

Contact

Cnam La Roche-sur-Yon
02 51 44 98 28

Conseiller entreprise :
[Nos contacts entreprises](#)

Coordination pédagogique :
Danielle
Orhon/d.orhon@cnam-paysdelaloire.fr

Pour aller plus loin

- Powerpoint Perfectionnement (1 jour)

Points forts de la formation

- Modalités pédagogiques actives
- Certification TOSA – possible

Taux de satisfaction

94.55%