PowerPoint : optimisez vos présentations

CONCERNE
Toute personne soucieuse d'assurer une présentation de qualité ou développer des présentations visuelles professionnelles ou personnelles.
PRÉREQUIS
Connaître l'environnement WINDOWS.
OBJECTIFS
- Construire une présentation visuelle dynamique en soutien d'une présentation orale.
- Créer un support de cours pédagogique pour des formations professionnelles.

DURÉE	SANCTION
1 jour	Attestation de compétences

PÉDAGOGIE
L'animation tourne autour des exemples concrets des stagiaires et des attentes exprimées en ouverture de stage.
Le déroulé alterne théorie et exercices pratiques.
Documentation pédagogique remise au stagiaire.

INTERVENANT :
Nos formateurs, spécialistes des thématiques abordées, sont sélectionnés et évalués au regard de leurs connaissances techniques et pédagogiques.

SUIVI EVALUATION DES ACQUIS :
En début de formation : recueil des attentes et des objectifs individuels des stagiaires.
En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées.
Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud.
Evaluation des acquis de la formation : fiche de compétences.
Feuille de présence.
Attestation de formation et cas échéant certification de compétence.

ACCESSIBILITE :
Pour les formations se déroulant dans l'entreprise, cette dernière devra s'assurer des conditions d'accessibilité à la formation des personnes en situation d'handicap. Dans nos centres, pour tout handicap, le commanditaire devra informer GEDAF ELSETE pour prévoir les conditions d'accueil, ou contacter notre référent handicap par email info@gedaf.fr

MODALITES ET DELAIS D'ACCES :
Cf proposition commerciale ou calendrier Inter Entreprises.

LIEU
GEDAF /ELSETE

Centre de VALENCE :
Pôle 2000 - Rue des Entreprenants
07130 SAINT PERAY
04.75.81.06.06

Centre de GRENOBLE :
33 rue des Glairons
38400 SAINT MARTIN D'HERES
04.76.42.56.80

Centre de CHAMBERY :
949 rue Denis Papin
73290 LA MOTTE-SERVOLEX
04.76.42.56.80

CONTENU DÉTAILLÉ

Découverte de l'environnement de travail
Découverte de l'interface
Les onglets et la navigation par ruban
Personnalisation du ruban et options
Intégration de contenu
Les blocs textes et images, habillage
Grouper / Dissocier / Alignement, gestion des plans
Insertions de formes, images, vidéos et sons
Saisir du texte en utilisant le « mode plan »
Réorganiser les diapositives en « mode trieuse »
Automatiser la mise en forme de vos présentations
Changer la mise en forme de la diapositive
Harmoniser les couleurs avec des thèmes
Les masques de diapositive, de document et de commentaire
Utiliser des masques différents suivant la mise en forme de vos diapositives
Utilisation des styles
Les outils d'IA génératives comme partenaires
Animer votre présentation, le diaporama
Liens hypertextes
Animation des textes, formes et images
Intégrer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
Le mode Présenteur
Masquer des diapositives lors du diaporama
Enregistrement & impression
Trucs et astuces

OPTION : *possibilité passage du TOSA avec surcoût*
Tout savoir sur Certification CPF chez GEDAF ELSETE
Pour tout savoir sur le TOSA POWERPOINT