



# COUP DE PROJET

Formation – Conseil - Gestion

REALISEZ VOS PROJETS  
JE VOUS ACCOMPAGNE

Responsable : Suzanne CHALHOUB  
Numéro d'activité : 93 84 042 79 84  
Siret 842 103 939 00018

Adresse : 7 rue Mourre  
84000 Avignon  
Téléphone : 06 25 61 64 77  
Email : coupdeprojet@gmail.com



## FORMATION POWERPOINT POUR LES DEBUTANTS

### Objectifs de la formation :

*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :*

- De créer un Diaporama et d'offrir des présentations de qualité
- Enrichir le contenu de chaque diapositive en insérant des images, objets, tableaux...
- Dynamiser la présentation grâce aux outils de transition et d'animation
- Imprimer et projeter un Diaporama
- Donner de la valeur ajoutée à ses présentations

**Prérequis :** Savoir utiliser un ordinateur de manière basique (souris, clavier) et connaître l'environnement Windows.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant tout au long de la session.

**Public :** Dirigeants, Contrôleur de gestion, Cadres comptables, entrepreneurs, chefs de projets, ou toute personne désireuse de développer cet outil de communication et de présentation.

### Déroulement de la formation

**Durée et tarif de la formation :** 1 journée – 8 heures / 400 € HT – 400 € TTC

### Les modalités de suivi et d'évaluation :

Tout au long de sa formation, l'apprenant est accompagné avec des ateliers pratiques suivis des corrections, des exemples, et des séances de questions réponses.

**Moyens pédagogiques :** En début de formation un support de cours est remis à l'apprenant ainsi que le programme détaillé. Une attestation de suivi est délivrée en fin de formation.

**Lieu de la formation :** Sur Avignon ou toute ville en France à partir d'un minimum de participants.

### Organisation de la journée de formation

9h00 : Début de la formation  
11h00 : Pause café / thé – 15 mn  
13h00 : Pause déjeuner – 1h  
14h00 : Reprise de la formation  
16h00 : Pause café / thé – 15 mn  
18h00 : fin de la formation

### Les points forts de la formation :

- **Prise en charge possible avec son OPCO, CPF, ou autres financeurs de la formation professionnelle** selon situation
- Le formateur dispose de la double compétence technique et pédagogique. Gestionnaire Comptable de profession 20 ans d'expérience
- **Accompagnement du stagiaire sur la semaine qui suit la formation.**
- Les sessions de formation réunissent des stagiaires de niveau de connaissance relativement équivalent grâce au test de contrôle de connaissance réalisé à l'inscription.

# COUP DE PROJET

Formation – Conseil - Gestion

**POWERPOINT POUR LES DEBUTANTS :** Réaliser des présentations de qualité

## PROGRAMME

1. **Découverte de PowerPoint :** Présentation de quelques exemples de présentations
2. **Présentation générale de l'interface**
  - Les onglets, le ruban
  - La barre d'outils et barre d'état
3. **Les différents modes d'affichage**
  - Mode normal
  - Mode plan
  - Mode trieuse
  - Mode page de note
  - Mode de diaporama
4. **Créer une nouvelle présentation**
  - Définir le style de Diaporama
  - Insérer, déplacer ou supprimer une nouvelle diapositive
  - Déplacer les éléments d'une diapositive
  - Enregistrer une présentation
5. **Insérer divers types de diapositives**
  - Créer une diapositive contenant **un SmartArt**
  - Créer une diapositive contenant **un tableau**
6. **Modifier la présentation**
  - Modifier l'arrière-plan
  - Modifier un texte – un bloc de texte, images, objets
  - Insérer un WordArt
7. **Gérer le déroulement d'un Diaporama**
  - Gérer les transitions d'une diapositive à l'autre
  - Gérer l'animation d'une diapositive

## 8. Lancer et imprimer un Diaporama

*Ateliers en continue sur la journée de formation*

### *Conclusion de la formation*

Bilan de satisfaction des stagiaires

Conclusion de la formation et ouverture sur les règles de suivi suite à la formation

**Organisme ayant la certification DATADOCK**

