



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

