

## PROGRAMME : POWERPOINT Initiation

(Action réalisée dans le cadre de la formation professionnelle continue)

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :



Concevoir des diaporamas simples  
Permettre de préparer un support pour une réunion  
Savoir synthétiser des données sous forme de diapositives.



**PUBLIC :** Assistantes, Secrétaires, Comptables., Salarié, et toute personne devant créer une présentation.



**PRE REQUIS PEDAGOGIQUE :** Connaître les fonctions de base de Windows.

## CONTENU

### DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT

Définitions et terminologie  
Les barres d'outils  
Les changements notables avec les versions précédentes

### MANIPULATIONS DE BASE

Ouvrir, fermer, enregistrer, créer  
Assistant automatique  
Modèles  
Les différents affichages

### CREER DES PRESENTATIONS

Insérer et modifier le texte de diapositives  
Insérer des images, des formes automatiques, des objets, des graphiques  
Se servir des outils dédiés

### GESTION DES PRESENTATIONS

Organiser une présentation  
Minuter un diaporama  
Présenter en mode commentaire  
Présenter en mode trieuse  
Imprimer les diapositives, plans, commentaires, et notes du présentateur.

*Evaluation : exercices pratiques à chaud.  
A l'issue de la formation une attestation de stage sera remise.  
Passage de la certification TOSA*



Consultante  
Formatrice :  
Sophie Bertone  
BTS  
PCIE valide

Durée : 1 jour de 7 h  
Session en présentielle

Nbr de participants :  
Session de 1 à 8  
personnes

Lieu : précisions sur  
devis

Moyens  
pédagogiques :  
Supports  
pédagogiques  
imprimés et/ou  
numérisés.  
Travail sur ordinateur.

Répartition du temps :  
50% théorique  
50 % pratique