

# PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR POWERPOINT 2013

## PROGRAMME DE FORMATION



### Objectifs de formation

- Appréhender l'environnement.
- Créer et manipuler ses diapositives.
- Ajouter des zones de texte et des liens hypertextes.
- Insérer des graphiques et des organigrammes.
- Personnaliser des objets graphiques.
- Animer sa présentation et exécuter le diaporama.

### Programme pédagogique

- L'environnement PowerPoint :** Identifier les objets d'une présentation - Lancer, enregistrer et fermer PowerPoint - Personnaliser son interface de travail - Naviguer au sein du ruban - Modifier la barre d'outils Accès rapide - Changer les options d'enregistrement et de vérification - Préparer la conception d'un diaporama - Créer une présentation à partir d'un modèle - Travailler en nuances de gris - Utiliser le zoom.
- Les diapositives :** Définir le mode de travail : Normal, Trieuse de diapositives, lecture et diaporama - Identifier les fonctions des différents volets : Miniatures, Diapositive, Commentaires - Redimensionner les volets - Créer, dupliquer, définir et réutiliser une nouvelle diapositive - Activer et utiliser le masque des diapositives - Appliquer une couleur ou texture d'arrière-plan - Sélectionner, déplacer et supprimer une diapositive.
- Le texte :** Créer, modifier ou supprimer une zone de texte - Mettre en forme le texte : interligne, police, encadrement / fond, alignement et retraits - Ajouter une liste à puces ou numéros - Annuler, rétablir et répéter les dernières opérations - Créer un tableau - Se déplacer dans un tableau - Sélectionner, insérer ou supprimer des lignes / colonnes / cellules - Ajuster les largeurs des colonnes et les hauteurs des lignes - Fusionner ou scinder - Encadrer des cellules - Aligner des contenus - Appliquer un style.
- Les graphiques :** Insérer un graphique - Manipuler la feuille de données - Changer le type de graphique - Appliquer la 3D - Modifier la perspective - Ajouter un titre au graphique - Définir un encadrement ou des motifs - Jouer avec les couleurs, les étiquettes et l'orientation du texte - Quadriller le graphique - Créer un organigramme avec les graphiques SmartArt - Appliquer un style rapide - Ajouter ou supprimer une forme - Modifier les couleurs.
- Les objets :** Insérer, modifier une image - Utiliser le contraste et la luminosité - Changer la taille - Rogner l'image - Manipuler les outils de dessin - Appliquer un style, un remplissage - Créer une forme - Jouer avec les ombres - Ajouter un WordArt - Modifier et ajuster le WordArt - Déplacer, redimensionner, grouper, dissocier et organiser les objets - Définir un lien hypertexte vers une page Web, un document ou une autre diapositive - Ajouter un élément audio ou vidéo.
- La présentation et le diaporama :** Animer, masquer, réafficher

### Financement

Tarif : formation pouvant être prise en charge par :

- l'OPCO dans le cadre du plan de formation.
  - En inter : 651 € par personne
  - En intra : 2 100 € à Etampes (pour un autre site géographique, nous consulter)
- le CPF : 651 €



### Public

Tout public.

### Prérequis

Cette formation nécessite de passer un test en présentiel ou à distance en amont permettant de valider le positionnement (connaissances basiques de l'ordinateur et de Windows).

### Certification

Formation certifiante.

une diapositive - Afficher les propriétés - Créer des commentaires - Ajouter un en-tête ou un pied de page - Vérifier l'orthographe - Utiliser les corrections automatiques - Examiner la présentation en mode Plan - Sélectionner, déplacer, saisir, réduire et étendre le mode Plan - Exécuter le diaporama - Contrôler le déroulement - Annoter - Personnaliser le diaporama.

**7. L'impression :** Appliquer le type et le mode d'impression adapté - Intégrer des zones de prise de notes - Economie de papier et d'encre

Pour plus d'informations, nous contacter par téléphone au 01 60 80 91 52 ou par mail à [contact@horizons91.fr](mailto:contact@horizons91.fr)



PCIE Passeport de Compétences  
Informatique Européen  
ICDL International Computer  
Driving Licence

## Moyens pédagogiques

Salles de formation en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipées d'un paperboard et / ou d'un tableau blanc.

Remise de supports pédagogiques écrits pour chaque séquence de formation.

Utilisation du matériel multimédia (vidéoprojecteur, ordinateurs, imprimante multifonctions, casques, appareil photo, ...).

Salle informatique dûment équipée (ordinateurs fixes, ordinateurs portables connectés à internet et imprimante, tableau interactif, vidéoprojecteur).

Utilisation de logiciels : Windows 7, Suite Office 2013, Internet Explorer, Acrobat Reader, ...

## Moyens d'évaluation

Les participants réalisent une évaluation initiale et en fin de formation, ils sont présentés à la certification. A partir de 75 % de bonnes réponses, le module PCIE est réussi. Dès l'obtention du module, un certificat PCIE reconnu en France et à l'international est édité. Les nouveaux modules réussis au fil du temps y figureront au fur et à mesure. En complément, si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis, les résultats seront adressés ultérieurement sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation.

Par ailleurs, une évaluation de la satisfaction du stagiaire à travers un questionnaire (qualité organisationnelle et pédagogique de la formation) sera effectuée en fin de formation.

## Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants.

Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires en s'appuyant sur une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.

Les séquences seront accompagnées de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation et de s'y référer ultérieurement.

Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

- Mises en situation pratique systématique sur l'outil informatique.
- Observation et démonstration.
- Activités d'application individuelles.

## Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction et la coordination d'Horizons ainsi que par le formateur.

**Modalités d'accès :** Positionnement par une entreprise, inscription via Moncompteformation.

**Délais d'accès :** Variable car en fonction de la programmation annuelle. 3 mois au plus.

**Modalités d'organisation :** Formation en continu ou séquencée sur 3 semaines maximum et en présentiel. 10 stagiaires environ.

Cette formation peut être adaptée dans son contenu et sa durée en fonction des attentes du client.

**Accessibilité :** Bâti plain-pied - couloirs larges - salle accessible directement depuis le parking.

RER C à 20 minutes à pied et lignes de bus à 5 minutes.

## Formateurs

- Formateurs habilités PCIE

## Lieu

Etampes.

## Durée et dates

Durée : 21 heures. De 9 h 00 à 17 h 00.

Dates : formations tous les 2 mois. Nous contacter.

## Pour aller plus loin

*Pour plus d'informations sur les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, de certification, d'insertion dans l'emploi, nombre de stagiaires formés, ...) visitez notre site internet [www.horizons91.fr](http://www.horizons91.fr)*