

Programme PowerPoint 2019 : Des fondamentaux au perfectionnement

Public concerné :

Tout utilisateur désirant découvrir ou approfondir les bases de PowerPoint et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées

Prérequis : Aucun

Objectifs pédagogiques :

Découvrez le logiciel de présentation PowerPoint versions 2019 et Office 365 et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Préparer votre environnement de travail pour retrouver les présentations créées et optimiser l'interface en fonction du type de tâche à réaliser. Créer des diapositives en choisissant un thème et une disposition, en y intégrant le texte et des visuels. Utiliser les masques en respectant une charte graphique. Appliquer des transitions aux diapositives, des animations standards. Impulser un changement de rythme dans une présentation. Paramétrer le diaporama en utilisant des transitions et animations complexes et personnalisées en fonction du type de message à passer. Partager ou transmettre à l'auditoire une présentation dans un format adéquat pour permettre la lecture ou la modification en équipe et pour les personnes en situation de handicap.

Accessibilité :

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous permettre d'évaluer ensemble un dispositif d'adaptation de notre formation.

Moyens pédagogiques et techniques :

MOYENS PEDAGOGIQUES :

MADAME FORMATIONS met à la disposition du stagiaire : E book, Cours vidéo en ligne et manipulation des logiciels sous forme d'exercices numériques en accessibilité 24H/24 et 7J/7.

MOYENS TECHNIQUES :

MADAME FORMATIONS tient à sa disposition un informaticien en cas de problèmes majeur. Nous pouvons prendre la main à distance, avec l'accord du stagiaire, sur le matériel afin de trouver une solution rapide et efficace pour qu'il puisse travailler dans les meilleures conditions possibles. Pour ce faire, nous utilisons les logiciel TEAM VIEWER et ZOOM. MADAME FORMATIONS peut selon les besoins, fournir du matériel de prêt (ordinateur, tablette) au stagiaire, afin de réaliser la formation dans les meilleures conditions.

Durée : 42 heures.

Programme :

POWER POINT

2019 :

LES MODULES INDISPENSABLES

NIVEAU 1 : CONNAISSANCES INDISPENSABLES

Ce module vous propose une formation interactive composée de 33 vidéos de formation, 33 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

Découvrez PowerPoint

À savoir : La découverte d'une application de PréAO

Ouverture d'une présentation

Généralités sur l'environnement

Modes d'affichage

Zoom d'affichage

Accès aux diapositives

Utilisation de l'aide de PowerPoint

Créez vos premières diapos

Création de diapositives

À savoir : La sélection, la copie, le déplacement

Sélection et suppression de diapositives

À savoir : L'enregistrement des fichiers

Enregistrement d'une présentation

À savoir : Les aides à la saisie

Saisie de texte

Annulation et rétablissement d'une action

Copie et déplacement de diapositives

Sélection et modification de texte

Page de notes

Vérification orthographique

Synonyme et traduction

Recherche et remplacement de texte

Projetez, imprimez un diaporama

Projection d'un diaporama

Mise en page et orientation

Aperçu et impression

Création d'une nouvelle présentation

Thème et disposition

Soignez le texte de vos diapos

À savoir : La mise en forme des caractères

Mise en forme des caractères

Police de caractères

Casse des caractères

Taille et espacement des caractères

Colonne et alignement des paragraphes

Puces et numérotation des paragraphes

Espacement des paragraphes et interligne

Règle de texte

Retrait de paragraphes

Gestion des tabulations

Copie d'une mise en forme de texte

NIVEAU 2 : CONNAISSANCES INTERMEDIAIRES

Ce module vous propose une formation interactive composée de 43 vidéos de formation, 43 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires.

Transformez votre discours en diapos

Création de diapositives/saisie en affichage Plan

Gestion de l'affichage en mode Plan

Déplacement de texte sur un plan

Présentation à partir d'un document Word

Illustrez vos diapos

Sélection et suppression d'objets

Déplacement d'un objet

Quadrillage et repères

Traçage d'une forme

Copie et duplication d'un objet

Dimensionnement d'un objet

Modification d'un objet

Mise en forme d'un objet

Mise en forme de ligne

Effets sur des objets

Copie de mise en forme d'un objet

Rotation et orientation d'un objet

Alignement et répartition d'objets

Ordre de superposition des objets

Groupement ou dissociation d'objets

Ajoutez, gérez des zones de textes et images

Zone de texte et texte dans un objet de dessin

Mise en forme d'une zone de texte

Effets sur du texte

Insertion et enregistrement d'une image

Mise en forme d'une image

Gestion d'une image

Placez tableaux et diagrammes

Création et insertion d'un tableau

Les styles de tableau

Modification et mise en forme d'un tableau

Gestion des lignes et des colonnes d'un tableau

Gestion des cellules et d'un tableau

Insertion d'un diagramme

Gestion d'un diagramme

Mise en forme d'un diagramme

Progressez dans la gestion des diapos

Lien hypertexte

À savoir : L'en-tête et le pied de page

En-tête et pied de page

Personnalisation d'un thème

Ne passez pas à côté des masques

Présentation du masque des diapositives

Utilisation des masques de diapositives

Modification des dispositions

Modification des espaces réservés du masque

Utilisation de plusieurs masques

Masque des pages de notes

Masque du document

NIVEAU 3 : CONNAISSANCES AVANCEES

Ce module vous propose une formation interactive composée de 33 vidéos de formation, 33 exercices d'entraînement et 6 points d'informations complémentaires.

Agrémentez vos présentations d'objets graphiques

À savoir : Les graphiques

Insertion d'un graphique

Sélection et suppression des éléments d'un graphique

Les données d'un graphique

Disposition des éléments d'un graphique

Mise en forme d'un graphique

Gestion des modèles d'un graphique

Insertion d'un objet d'une autre application

Faites bouger vos diapos

Insertion de diapositives d'une autre présentation

Les sections

Zoom de résumé, de diapositive ou de section

Insertion d'un clip audio ou vidéo

Gestion des clips audio/vidéo

Interaction définie sur un objet

Effets d'animation sur des objets

Personnalisation des effets d'animation

Animation de texte

Déclenchement automatique des effets d'animation

Effets de transition

Réussissez vos projections

Défilement automatique des diapositives

Diaporamas personnalisés

Choix des diapositives pour le diaporama

Configuration du diaporama et des annotations manuscrites lors de son exécution

Partagez, protégez vos présentations

Création d'un package sur CD-Rom ou dans un dossier

À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec PowerPoint

Exportation vers des formats courants

Conversion d'une présentation PowerPoint

Propriétés d'une présentation

Commentaires

Comparaison de présentations

Protection d'une présentation par mot de passe

Finaliser une présentation

À savoir : Les styles et les modèles
Création et utilisation d'un modèle de présentation
Création d'un album photo
Signature numérique
À savoir : Les versions et la récupération de présentations
À savoir : La personnalisation du ruban
À savoir : Les bonnes pratiques

OFFICE 2019 : LES CAS D'USAGE - EXCEL, WORD OU POWER POINT AVEC UN
ABONNEMENT OFFICE 365

Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ?
Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams
Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams
Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes
externes à l'organisation Co-éditer des fichiers

Le module en compléments :

Livre numérique : Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.

Sanction visée :

Certification ENI
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6693/>
Code RS 6693
Date d'échéance d'enregistrement 19-07-2025

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Ordinateur, tablette et une connexion internet

Délais d'accès :

Entrée et sortie permanente.

Modalité d'accès :

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ». Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

Tarif :

1500€

Contact et inscriptions :

Zelfa Shanny madameformations@gmail.com

Méthode mobilisée:

A distance plateforme e-learning accompagné d'un responsable pédagogique.

Modalités d'évaluation :

Madame Formations s'engage à réaliser des évaluations de positionnement (avant l'entrée en formation) afin de constater le niveau réel du stagiaire. Grâce à ce test, Madame Formations pourra personnaliser le contenu du programme à aborder.

Lors de la formation Madame Formations évalue le stagiaire à travers des quizz directement sur la plateforme e-learning.

Certification ENI : Les modalités de la certification bureautique PowerPoint sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans PowerPoint. Les compétences sur PowerPoint sont ainsi réellement évaluées et validées.

Points-clés évalués :

L'environnement de travail

Les présentations

Les diapositives

Le mode Masque

Le texte sur les diapositives

La gestion des objets d'une présentation

La gestion des diaporamas

Synthèse des compétences validées :

Choisir le mode d'affichage

Créer une présentation et préparer son impression

Sélectionner, supprimer, insérer des diapositives et leur appliquer la bonne disposition

Vérifier l'orthographe, rechercher et remplacer du texte

Appliquer des attributs aux caractères et aux paragraphes

Gérer les masques

Insérer et disposer correctement différents objets

Projeter un diaporama

Appliquer des effets d'animation...