

Objectifs

Etre capable de :

- Mettre en forme efficacement une présentation
- Créer un diaporama attractif

Public concerné et prérequis

Les participants doivent être initiés à l'utilisation d'un micro-ordinateur

Durée

3.5 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Poste informatique équipé du logiciel

Programme

Saisir du texte (Durée : 30mn)

- Utiliser les différents niveaux de liste
- Travailler avec le mode plan

Manipuler des objets (Durée : 1h)

- Insérer un tableau (type word)
- Créer un graphique
- Importer un tableau Excel

Insérer des images (Durée : 30mn)

- Insérer une image en ligne
- Insérer une image à partir d'un fichier
- Déplacer et redimensionner une image
- Utiliser le ruban « Outils d'images »

Les masques (Durée : 1h)

- Rôles des masques
- Modifier la mise en forme d'un masque
- Utiliser la règle et les repères
- Créer un en-tête et pied de page
- Appliquer un modèle de présentation



Booster le développement de vos compétences

Programme de formation **Atelier Powerpoint - Agrémenter sa** **présentation**

Améliorer la convivialité (Durée : 30mn)

- Ajouter des boutons de navigation
- Ajouter des liens hypertextes

Moyens pédagogiques et techniques

Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques

Echanges entre participants / formateurs

Jeux de rôles

Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel

Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel

Convocation de l'apprenant transmise par courriel avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

Modalités d'évaluation des acquis

Mise en application sur des exercices professionnels (avec possibilité de travailler sur des cas concrets du stagiaire)

Évaluation de satisfaction de fin de stage en ligne

Feuille de présence avec signature électronique

Attestation d'assiduité en fin de stage

Sanction visée

Le Certificat Aramis Formation valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise du thème ou du domaine.

Certification TOSA en option.

Éligible au CPF, les certifications TOSA® Digital et TOSA® Desktop certifient un niveau de compétence sur les logiciels bureautiques.

L'examen, d'une durée maximale de 1h, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

La certification permet de :

Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis

Obtenir un score sur 1000 points à valoriser sur son CV

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois

Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15



Booster le développement de vos compétences

Programme de formation Atelier Powerpoint - Agrémenter sa présentation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ? Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux : formation@aramisgroup.fr.