



# Avantages Formation

<b>POWER POINT Initiation</b>	<b>Durée : 14 heures</b>
-------------------------------	--------------------------

## Objectifs de la formation

Savoir utiliser aisément le logiciel PowerPoint, destiné à la communication interne ou externe de l'entreprise.

## Public concerné et prérequis

Personnes désireuses de créer des documents destinés à la communication au sein de l'entreprise, ou à destination des fournisseurs et clients. Connaître Windows est nécessaire.

## Méthodologie et Conditions de formation

Formateur professionnel expert MS-Office, support de cours fourni.

Formation en petit groupe (maximum 5 personnes).

La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur PC fonctionnant sous Windows. Evaluation QCM

## Contenu de la formation

### 1. Les différents modes d'affichage

- Normal
- Trieuse de diapositives
- Diapositive

### 2. Créer une présentation

- Les modèles de diapositives.

### 3. Personnaliser sa présentation

- Choisir un nouvel aspect
- Ajouter des tableaux, des graphiques
- Ajouter des images de la bibliothèque, des organigrammes, des objets WordArt et multimédia

### 4. Créer et utiliser les masques

### 5. Faire une présentation à des tiers.

- Diaporama sur écran
- Transparents couleur et noir et blanc
- Documents

## Commentaires

Le cours se déroule essentiellement sous forme de travaux dirigés simples guidés après une explication théorique sur une notion ou sur une problématique particulière.