

Programme de formation  
Découverte et Utilisation MICROSOFT POWERPOINT 2013/2016/2019  
Niveau 2 - Intermédiaire

AMA2C intervenant auprès des particuliers, des collectivités et des entreprises a la double compétence technique et pédagogique pour vous permettre d'atteindre les compétences qui ont été définies avant le début de la formation et vous préparer au passage de la certification.

Les principales certifications auxquelles le participant peut se présenter en candidat libre à l'issue de la formation sont : TOSA, PCIE.

Différentes **thématiques** seront abordées durant chaque session :

- **Rappel des fonctionnalités de base POWERPOINT 2013/2016/2019**
- **Masques et modèles**
- **Diaporama et outils du conférencier**

#### **DUREE ET LIEU**

La durée de la formation est de 2 journées consécutives de session de 7 heures chacune sur site.

#### **METHODE PEDAGOGIQUE :**

La formation se déroule en présentiel (sur le site du client ou dans un espace de Coworking). Elle peut être réalisée sous forme de groupe de 4 personnes maximum afin d'appliquer une pédagogie propre à chaque stagiaire et lui permettre d'avancer à son rythme.

#### **MOYENS :**

Un ordinateur sous environnement Windows 10 et Microsoft Office 2010 au minimum.

#### **OBJECTIFS :**

Consolider vos compétences sur le logiciel POWERPOINT (suite Microsoft Office).

#### **PREREQUIS :**

Avoir suivi la formation POWERPOINT Niveau 1 ou posséder les capacités équivalentes

#### **PUBLIC VISE :**

Pour tout type de public ou de privé (salarié, demandeur d'emploi, en réinsertion, Chef d'entreprise, Indépendant, Particulier,)

#### **DEROULEMENT DE LA FORMATION**

- Suivant la méthode pédagogique retenue, Le formateur se rendra sur le site de l'entreprise cliente ou du particulier, ou se déroulera dans un espace de Coworking.

- Des supports seront remis aux personnels en formation, en version papier ou électronique suivant la méthode pédagogique.
- **Une feuille d'émargement** devra être signée individuellement par le formateur et le collaborateur formé.

### COÛT DE LA FORMATION

Tarif à la demande, établi par session de formation et par groupe. Frais déplacement en sus au-delà d'un rayon de 50 kms.

### CONTENU DE LA FORMATION

La formation alliant la théorie à la pratique vous permettra d'assimiler les méthodes, outils, concepts fondamentaux liés au logiciel POWERPOINT 2013/2016/2019 au sein de votre entreprise ou à titre personnel.

#### **Module 1 : Rappel des fonctionnalités de base (2 heures 30 minutes)**

Les différents modes d'affichage : diapositive, trieuse, diaporama.

Visualiser en diaporama et imprimer la présentation.

Les objets dessins et extérieurs à PowerPoint.

Créer un organigramme, un logigramme, un schéma.

Les formes automatiques (dessiner une forme, modifier les formats et positionner et aligner, ordonner, grouper les objets).

#### **Module 2 : Masques et modèles (2 heures 30 minutes)**

La trieuse de diapositives

La mise en page des diapositives

Le masque des diapositives

Le masque de titre

Les jeux de couleurs

Créer et appliquer un modèle

Importer les diapos d'autres présentations

#### **Module 3 : Le diaporama (2 heures)**

Définir l'enchaînement des diapositives

Effet de transition d'une diapositive à l'autre

Effet d'animation sur les textes et les objets

Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama au cours de la réunion : naviguer entre les diapositives, ....

### SUIVI ET EVALUATION

- Questionnaire de satisfaction et d'évaluation sur l'ensemble des thématiques abordées.
- Une attestation sera délivrée en fin de formation aux collaborateurs formés.