



Mis à jour le 19.04.2022

FORMA ZONE

Bureautique POWER POINT

Expert

Prérequis : Avoir des bonnes connaissances de Windows et du Pack Microsoft Office, notamment de Microsoft Power Point.

Durée : Selon analyse du besoin.

Public visé : Toute personne souhaitant développer ses compétences sur le logiciel Power Point.

Modalité et délais d'accès : Présentiel / Distanciel à définir avec le participant. Nous nous engageons à vous répondre sous 48 heures. Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités du participant et du formateur, le délai de la mise en place de la formation est d'un mois maximum.

Tarif : à partir de 85€/heure (prix indicatif).

OBJECTIFS

- Maîtriser les paramètres avancés d'une mise en formation d'une présentation.
- Maîtriser les animations avancées.
- Paramétrer les orthographes et synonymes.
- Présenter les données en graphiques.
- Mettre en place des graphiques.
- Dessiner avec PowerPoint.

PLAN DE FORMATION

CONTENU DU COURS DE BUREAUTIQUE POWER POINT POUR EXPERTS

MODULE I

Animations avancées :

- Animer les éléments d'un graphique.
- Créer une trajectoire personnalisée.
- Différents effets et paramétrages.
- Options des effets d'animation.

Orthographe et synonymes :

- Le correcteur orthographique.
- Paramétrer le correcteur orthographique.
- Le dictionnaire des synonymes.
- Maîtriser la correction automatique.
- Traduire du texte.

MODULE II

Présenter les données en graphiques :

- Insérer un graphique.
- Modifier les données d'un graphique.
- Modifier un graphique.
- Insérer un graphique SmartArt ou diagramme.

Quels types de graphiques choisir ?

- Histogramme, histogramme 2D/3D, tuyaux d'orgue.
- Barres, secteurs.
- Nuage de points, bâtons et barres empilés.
- Anneaux, bulles, courbes.
- Radar, surface 2D, aires.

MODULE III

Dessiner avec PowerPoint :

- Insérer une forme prédéfinie.
- Insérer du texte dans une forme.
- Dessiner une forme libre.
- Aligner, grouper et dissocier des objets.
- Organiser des objets.

DOCUMENTS REMIS AUX PARTICIPANTS

- Convention de l'organisme de formation.
- Feuille d'émargement.
- Descriptif détaillé de l'action de formation.
- Documents distribués tout au long de la formation (support pédagogique).
- Attestation de formation à l'issue de la formation.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Présentation théorique illustrée par des exemples pratiques.
- Mises en application et corrigés.

METHODES D'EVALUATION

- Test en début de formation
- Test en fin de formation avec corrections et commentaires (travail en groupe)
- Etudes de cas
- Mises en situation

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Si vos locaux le permettent, nous adaptons systématiquement le contenu de nos formations à votre handicap, dans la mesure du possible.

Lorsque la formation se fait sur site, le « Progiciel des Gestion Intégré » (dit « ERP ») du client s'applique.

CONTACT

contact@forma-zone.fr

04.93.39.91.00