



PUBLIC CONCERNE

Personne désireuse de connaître ou approfondir le logiciel Power Point
Des connaissances de base de Windows sont recommandées.

PRE-REQUIS

Lire et écrire
Maîtriser les quatre opérations

OBJECTIFS - LIEU

Etre capable de réaliser des documents simples ou sophistiqués et être autonome sur la réalisation de ces documents.

LIEU : à l'IFCA ou en entreprise

Validation

Attestation de formation

DUREE – HORAIRES - RYTHME

1 jour
9h00-17h00

CONTENU

Jour 1 - Matin

Philosophie de Powerpoint

La notion de la diapositive

Création et choix d'une présentation

Les barres d'outils et leurs fonctionnalités

Modification du fond de la diapositive

Saisie et présentation de zones de texte

Le dessin en mode vectoriel

Gestion et modification des attributions (fonds – traits – orientation)

Jour 1 – Après-midi

Insertion de formes prédéfinies

Création d'un graphique

Insertion de dessins en provenance de la bibliothèque ou d'autres logiciels

Les transitions entre les diapositives

Le module organigramme de PowerPoint

PERSONNALISATION DE LA FORMATION EN FONCTION DES BESOINS ET DES ATTENTES DU PARTICIPANT

Moyens pédagogiques/Moyens Techniques/ Moyens d'encadrement

Nombreux exercices lors de la formation et possibilité de travail sur des besoins propres aux participants.

Remise d'un support ENI

Une équipe de formateurs issue du milieu industriel et expert dans leurs domaines d'intervention.

Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap

