

POWERPOINT Niveau Initiation

Type de formation :
Validation :

Adaptation
Attestation de stage

Financement Région

Dates prévisionnelles : à la demande

Objectifs Principaux et finalité	A la fin de la session, les participants seront en capacité d'accéder à un emploi par l'acquisition de compétences techniques et le renforcement de capacités professionnelles dans le domaine de la bureautique. Savoir présenter des PowerPoint dans le secteur professionnel.		
Objectifs pédagogiques	Savoir réaliser un support de présentation sur PowerPoint. Être autonome avec le logiciel PowerPoint.		
Public visé	Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non.		
Modalités et conditions d'accès	<p>Vérification des Prérequis Délai d'accès : 15j après le 1^{er} entretien (sous 48 heures)</p> <p>Maîtrise des premiers savoirs : savoir utiliser le clavier.</p> <p>Contre-indications éventuelles : station assise prolongée. Problèmes de vue liés à une exposition prolongée face à un écran.</p> <p>Accès à la formation sous 15 jours après le 1^{er} entretien.</p>		
Nombre de participants	De 6 à 10 stagiaires maximum par session.		
Modalités de recrutement	Phase de positionnement : PowerPoint, entretien individuel avec évaluation des connaissances et des compétences sur le logiciel. Analyse du CV à jour.		
Durée de la formation	<p>Personnalisation du parcours :</p> <p>Si parcours total : 14h (en Centre de Formation).</p> <p>Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement.</p>		
Amplitude horaire	09h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 Intensité hebdomadaire : 3,5h		
Programme de formation	<p>I) Démarrer avec PowerPoint.</p> <p>A. Ouvrir Microsoft PowerPoint</p> <p>B. Descriptif de l'écran</p> <p>C. Ouvrir un diaporama</p> <p>D. Enregistrer votre document :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enregistrer sous 2. Enregistrer <p>E. Fermer un diaporama et quitter PowerPoint</p> <p>F. Les différents types d'affichage diapositives</p>	<p>G. Mise en forme des diapositives</p> <p>H. Déplacement et insertion de diapositives</p> <p>I. Diapositives de masque</p> <p>J) Visionner le diaporama</p> <p>K) Insérer des éléments multimédia</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ajouter des animations b. Les transitions c. Ajouter de la musique 	<p>L) Options du mode d'affichage</p> <p>Trieuse de diapositives</p> <p>M) Commande « Arrière-plan »</p> <p>N) Contrôler l'impression votre document</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La mise en page b. Aperçu avant impression c. Imprimer <p>O) Assistant « Présentation à emporter »</p>
Modalités pédagogiques (%)	Formation en présentiel en salle informatique avec matériel fourni. Alternance de méthodes : projection, atelier pratique collectif, exercice individuel, accompagnement du formateur tout au long de la formation. Nombre d'heures d'enseignement théorique : 100% dont nombre d'heures de mise en situation professionnelle (atelier pratique individuel) : 11%, dont nombre d'heures de travail personnel (exercice individuel) : 14%.		
Modalités d'évaluation/ Modalités de validation et/ou de certification	<p>Attestation d'Entrée en Formation - Plan Individuel de Formation</p> <p>Evaluation en cours et en fin de formation</p> <p>Attestation de Fin de Formation</p> <p>➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant. Evaluation formative tout au long de la formation.</p>		
Intervenants	L'équipe pédagogique (coordinateurs et formateurs) est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation.		
Lieu de formation	Accessibilité :	Contact	
ESPACE NUMERIQUE 06850 ST AUBAN	Parking & Transports en commun - Bus : ligne 40. Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Sur place : cafetière, micro-ondes, frigo, salle de pause.		Béatrice FERRERO bferrero@paysdegrasse.fr