

POWERPOINT Niveau Initiation

Financement Région

Type de formation :
Validation :

Adaptation
Attestation de stage

Dates prévisionnelles : à la demande

Objectifs	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.
Public visé	Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non.
Modalités et conditions d'accès	Vérification des Prérequis Maîtrise des premiers savoirs ; Savoir utiliser le clavier Contre - indications éventuelles : Station assise prolongée ; Problème de vue lié à une exposition prolongée face à un écran.
Nombre de participants	De 6 à 10 stagiaires maximum par session
Modalités de recrutement	Phase de positionnement : * Bureautique (Word, Excel), check List des compétences analyse du CV à jour.
Durée de la formation	Personnalisation du parcours : Si parcours total : 14h (en centre de formation) Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement
Amplitude horaire	9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 Intensité hebdomadaire entre 2h et 3,5 h

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> <p>a. Enregistrer sous</p> <p>b. Enregistrer</p> <p>E) Fermer un diaporama et quitter PowerPoint</p> <p>F) Les différents types d'affichage des 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> <p>a. Ajouter des animations</p> <p>b. Les transitions</p> <p>c. Ajouter de la musique</p> <p>L) Options du mode d'affichage Trieuse de diapositives</p> <p>M) Commande « Arrière-plan »</p> <p>N) Contrôler l'impression votre document</p> <p>a. La mise en page</p> <p>b. Aperçu avant impression</p> <p>c. Imprimer</p> <p>O) Assistant « Présentation à emporter »</p>
-------------------------------	---

Modalités d'évaluation /Modalités de validation et/ou de certification	Attestation d'Entrée en Formation - Plan Individuel de Formation Attestation de Fin de Formation	
	➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ; Evaluation formative tout au long de la formation ;	
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	<u>Accessibilité</u> :	Contact
ESPACE NUMERIQUE 06850 ST AUBAN	Parking & Transports en commun : Bus : Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite Sur place : cafetière, micro-ondes frigo salle de pause	Béatrice FERRERO bferrero@paysdegrasse.fr