



## PowerPoint 2016 e-learning

25.00 heures

Par cette formation, vous connaîtrez toutes les fonctionnalités de Power Point version 2016. Ce module, en e-learning, est complet, ludique et interactif. Vous pourrez tester au fur et à mesure les notions acquises par des exercices guidés. Vos actions sont contrôlées et corrigées au besoin vous indiquant la solution en cas d'erreur. Ce module est disponible pendant six mois et vous permet de revenir sur les cours, les exercices et les évaluations durant toute cette durée. Les supports de cours sont téléchargeables. Une assistance téléphonique en début de formation vous guidera dans la prise en main du module, pendant la formation pour vous assister et veiller au bon déroulement du suivi et, enfin, en fin de formation pour s'assurer de votre satisfaction et répondre à vos éventuelles questions. Notre formateur référent reste disponible par mail tout au long de la formation.

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?



- Toute personne souhaitant utiliser Power Point 2016
- Personnes en charge de travaux de bureautique au sein de leur structure
- Personnes devant créer une présentation Power Point dans le cadre de travaux de communication

#### Prérequis :

- Disposer d'un navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC
- Être volontaire à la formation

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint
- Personnaliser et modifier une présentation
- Présenter des données
- Dessiner avec PowerPoint
- Les règles de présentation



### Modalités de validité

Délivrance d'une attestation  
- Certification ENI possible

### Formateur :

Florence COTTENCEAU



### Moyens pédagogiques et techniques

- Mise à disposition en ligne de documents supports
- Accueil des stagiaires sur une plateforme dédiée à la formation.
- Documents supports de formation téléchargeables.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Scorm interactif et ludique



### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Mises en situation.
- Suivi des temps de connexion.
- Exercices interactifs continus.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

## CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- Les règles de la présentation
  - Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
  - Les polices de caractères
  - Les couleurs
  - Une présentation réussie
- Prise en main
  - Démarrer et quitter PowerPoint
  - L'interface PowerPoint
  - L'affichage sous PowerPoint
  - Créer une présentation
  - Afficher une présentation
- Personnaliser et modifier d'une présentation
  - Créer votre première présentation
  - Appliquer un thème
  - Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
  - Enregistrer un thème personnalisé
  - Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation
- Mettre en forme les diapositives
  - Saisir du texte
  - Sélectionner, déplacer, et copier du texte
  - Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
  - Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
  - Modifier la casse du texte
- Insérer une image
  - Insérer une image à partir d'un fichier



- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste
- Modifier des images
  - Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
  - Modifier l'apparence d'une image
  - Utiliser le volet Format de l'image
  - Créer un album Photo
- Les techniques du tableau
  - Insérer un tableau simple
  - Insérer, supprimer des lignes et des colonnes
  - Modifier la hauteur des lignes, largeur des colonnes
  - Mettre en forme tableau et cellules
  - Dessiner un tableau
- Les graphiques
  - Insérer un graphique
  - Modifier les données d'un graphique
  - Modifier un graphique
  - Insérer un graphique SmartArt ou diagramme
- Dessiner avec PowerPoint
  - Insérer une forme prédéfinie
  - Insérer du texte dans une forme
  - Dessiner une forme libre
  - Aligner, grouper, dissocier des objets
  - Organiser des objets
- Le mode Masque des diapositives
  - Afficher le mode Masque des diapositives
  - Numéroté les diapositives
  - Afficher un pied de page
  - Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
  - Modifier les puces dans un masque
- Transitions et animations
  - Ajouter des effets de transition
  - Créer une animation simple d'un objet
  - Créer des animations personnalisées
  - Animer des paragraphes
- Animations personnalisées
  - Animer les éléments d'un graphique
  - Créer un chemin personnalisé
  - Différents effets personnalisés
- Le mode Plan
  - Créer une présentation en mode Plan
  - Réorganiser les diapositives en mode Plan
  - Importer un plan
  - Imprimer un plan
- Imprimer une présentation
  - Aperçu avant impression



- Encadrement, en-tête et pied de page
- Paramétrer et imprimer
- Orthographe, synonymes
  - Le correcteur orthographique
  - Paramétrer le correcteur orthographique
  - Le dictionnaire des synonymes
  - Maîtriser la correction orthographique
  - Traduire du texte
- Communiquer avec le son et la vidéo
  - Ajouter un son provenant d'un fichier
  - Ajouter un son provenant de la bibliothèque multimédia
  - Intégrer une vidéo dans une diapositive
  - Ajouter un bouton pour lire un clip vidéo
  - Enregistrer des commentaires
- Quels types de graphiques choisir ?
  - Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
  - Barres, secteurs
  - Nuage de points, bâtons et barres empilés
  - Anneaux, bulles, courbes
  - Toile d'araignée, surface 2D, aires