

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

AFIB 2 - IFPA  
Isabelle LEPY  
05.57.92.22.00  
contact@afib.fr

## Accès à la formation

## Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

## Sélection :

Entretien

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Nouveaux utilisateurs souhaitant créer des présentations convaincante et dynamique sur PowerPoint. La connaissance de l'environnement Windows est requise, une approche de Word, Excel est un plus

## Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

## Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Réaliser une présentation PowerPoint dynamique en s'appuyant sur les masques ; manipuler les différents outils proposés ; créer une charte graphique PowerPoint ; gérer le texte en contenu et en aspect, illustrer la présentation avec des SmartArt, des tableaux ou des graphiques ; imprimer des diapositives, des pages de commentaires, des documents ou le plan

## Contenu et modalités d'organisation

1. Présentation et personnalisation de l'environnement Comprendre, se repérer et utiliser le ruban, les groupes et les onglets Comprendre et utiliser les galeries, les aperçus et les miniatures Utiliser le bouton office et la barre d'outils accès rapide Principes d'un logiciel de PréAO Notions de présentation et de diapositive 2. Travailler avec les objets de présentation dans PowerPoint Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu Modifier puces, alignements, interlignes des cadres texte Utiliser les styles rapides et les effets Insérer des zones de textes, des images, des tableaux, des graphiques Créer et modifier des diagrammes et des organigrammes avec SmartArt Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme dessinée Saisir dans une forme Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées Grouper et dissocier Créer du texte vertical 3. Uniformiser la présentation PowerPoint Choisir un thème Changer les polices, les couleurs, les effets et les styles d'arrière-plan du thème Effacer la mise en forme Modifier le masque standard Définir les en-têtes et pieds de page Numérotter les diapositives Ajouter un espace réservé Nommer et conserver le masque Créer un modèle 4. Utiliser les affichages et Imprimer Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active Afficher la règle Insérer et renommer des sections Utiliser la trieuse pour déplacer, dupliquer, supprimer ou copier des diapositives Atteindre rapidement des diapositives Masquer des diapositives Les possibilités de l'aperçu avant impression 5. Créer un diaporama simple dans PowerPoint Créer des enchaînements, des transitions, des effets d'animations simples Animer du texte Préparer un défilement manuel ou automatique 6. Projeter un diaporama PowerPoint Intervenir pendant le diaporama Naviguer au sein du diaporama, faire une pause Écrire à l'écran pendant la présentation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**  
Commentaires sur la parcours personnalisable **9h-12h30 / 13h30-17h**

## Validation(s) Visée(s)

## &gt; Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00220167	du 01/01/2021 au 31/12/2026	Mérignac (33)	AFIB 2 - IFPA		Non éligible	