

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés  
du dispositif 2018 - 2019

100 %

## FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

## FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS  
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE  
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

## FORMAT DE LA FORMATION (Inter, Intra, Digitale...)

Dispositif 100% digital incluant un accès illimité à des ressources E-learning, couplée à une ou plusieurs sessions de formation individuelles par [Visioformation](#).

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

**Maîtriser les fonctionnalités incontournables de Power Point pour gagner en efficacité.**

- Concevoir, personnaliser, animer et diffuser une présentation en y insérant des photos, films, son, animation.

## PRÉ REQUIS

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement WINDOWS.

Bonne connaissances de POWERPOINT

## DURÉE

Deux formules au choix incluant chacune un temps en [Visioformation](#) (formation à distance individualisée), vous sont proposées :

**Formule 2 heures de [Visioformation](#) + 4 heures en E-learning (accès illimité 24/7 sur la période)**

Parcours de **3 mois** incluant 4 heures de visionnage des contenus E-learning, enrichie d'**une session** de [Visioformation](#) individuelle de **2 heures** avec un formateur.

*L'accès au contenu E-learning reste actif pour une durée de 9 mois à l'issue de votre parcours.*

**Formule 4 heures de [Visioformation](#) + 4 heures en E-learning (accès illimité 24/7 sur la période)**

Parcours de **3 mois** incluant 4 heures de visionnage des contenus E-learning, enrichie de **deux sessions** de [Visioformation](#) individuelle de **2 heures** avec un formateur.

*L'accès au contenu E-learning reste actif pour une durée de 9 mois à l'issue de votre parcours.*

# PROGRAMME DÉTAILLÉ

## Rappel de l'interface

- Découverte de l'interface
- Personnaliser la barre d'accès rapide
- Personnaliser le ruban

## Méthodologie pour une prise en main rapide

- Méthodologie de conception
- Plan et hiérarchisation
- Design : création d'un thème
- Enrichissement de la présentation
- Transitions et animations de présentation
- Gestion du diaporama

## Le plan et la hiérarchisation

- Création du plan et hiérarchisation
- Importation du plan de Word

## Design - charte graphique : masque

- Création du masque
- Formatage du texte
- Création du masque
- Formatage des éléments graphiques
- Création du masque de titre
- Enregistrer et réutiliser le masque

## Enrichissement des diapositives

- Insertion de liens hypertextes
- Création et formatage d'une zone de texte
- Création d'un Word Art
- Insertion et modification d'une vidéo
- Insertion d'un fichier audio
- Création d'un fichier audio
- Entête et pied de page

## Les Animations dans PowerPoint

- Animation de transition
- Animation des titres et textes via le masque
- Animations des objets Smart Art et graphiques
- Animations de trajectoires-mouvements
- Gestion du diaporama

## Gérer le diaporama

- Les notes en mode présentateur
- Gérer le mode présentateur

## Enregistrement et exportation

- L'enregistrement de votre présentation
- Package de présentation pour CD-ROM
- Exportation vidéo
- Exportation PDF

## Options d'impression dans PowerPoint

- Imprimer les diapositives
- Imprimer le document
- Imprimer les pages de commentaires

## Réviser un document

- Vérification : synonymes et orthographe
- Gestion des commentaires
- Comparer deux versions de ma présentation

## LIEU

Formations dispensées à distance, sur le poste du stagiaire (poste de travail ou poste personnel).  
Les contenus E-Learning sont aussi accessibles sur Smartphone et tablette.



## ÉVALUATION

Ce dispositif de formation, personnalisé et individualisé, permet une évaluation des besoins et de l'évolution des compétences au travers des échanges en direct avec le formateur.

À l'issue de chaque session pédagogique :

- Un compte rendu est rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Lors de chaque session de [Visioformation](#) : reprise des exercices travaillés en amont et révision.

## CONTACTS

**Pascal Leblanc** de notre service commercial reste à votre écoute pour tout besoin de précision concernant nos offres.

Email: [p.leblanc@learnperfect.fr](mailto:p.leblanc@learnperfect.fr)

Téléphone: 01 80 48 20 40

**Sophie Perraud**, gestionnaire administrative, est à votre disposition concernant la mise en place et le suivi des parcours.

Email: [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr)

Téléphone: 01 49 59 62 65



Nous restons à votre disposition tout au long de votre parcours de formation. Selon la nature de vos demandes, vous pouvez nous écrire aux adresses indiquées ci-dessous.

Support Technique - [support.technique@learnperfect.fr](mailto:support.technique@learnperfect.fr)

Support Pédagogique Langues Étrangères - [supportpedagogique.langues@learnperfect.fr](mailto:supportpedagogique.langues@learnperfect.fr)

Support Pédagogique Bureautique/PAO - [supportpedagogique.informatique@learnperfect.fr](mailto:supportpedagogique.informatique@learnperfect.fr)