



## Formation Powerpoint

### FINALITÉ

Consolider ses connaissances sur PowerPoint.

### PROFILS & PRÉREQUIS

- Formation « tous publics » pour utilisateur autodidacte et/ou débutant avec PowerPoint 2017 et/ou souhaitant consolider ses connaissances.
- **Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur.**

**95%**

de stagiaires satisfaits

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable, en toute autonomie, de :

- Concevoir et mettre en forme des diapositives
- Projeter un diaporama

### DURÉE

- Lieu de Formation : Toulouse
- Effectif : De 5 à 15
- Durée : 14 heures soit 2 jours
- Délai d'accès à la formation : 1 à 3 mois

### VALIDATION & CERTIFICATION

- Évaluation de positionnement (en début de parcours) puis contrôles réalisés à l'issue des thèmes.
- Chaque stagiaire emmarge sur une feuille de présence quotidienne.
- Possibilité d'une certification TOSA à la fin de formation.
- Attestation de fin de formation.

### MODE DE FINANCEMENT

- Éligible au CPF.
- Plan de formation.
- Congé individuel de formation CDD/CDI.
- Prix : à partir de 280 €





# MÉTIER DU TERTIAIRE

RECRUTER - PROFESSIONNALISER - ÉVOLUER



## CONTENU DE LA FORMATION

- **SE FAMILIARISER À L'ENVIRONNEMENT MICROSOFT POWERPOINT ET GÉRER SES DOCUMENTS**
  - Ouvrir une nouvelle présentation
  - Ouvrir, enregistrer et fermer une présentation existante
  - Insérer, supprimer, déplacer ou dupliquer une diapositive
  - Organiser ses diapositives à l'aide du mode trieuse
- **CONCEVOIR DES DIAPOSITIVES**
  - Insérer une zone de texte : saisir, modifier ou supprimer un texte
  - Améliorer la pertinence de sa présentation à l'aide de tableaux, schémas et graphiques
  - Illustrer une diapositive : insérer une image, un dessin ou un objet WordArt
- **METTRE EN FORME SES DIAPOSITIVES**
  - Appliquer les modèles de conception prédéfinis et les mises en page automatiques
  - Utiliser les masques pour une mise en forme manuelle de ses diapositives
- **PROJETER UN DIAPORAMA**
  - Masquer une ou plusieurs diapositives
  - Personnaliser les animations
  - Gérer les transitions
  - Atteindre rapidement une diapositive
  - Avancer le diaporama manuellement ou l'automatiser
- **DÉFINIR L'IMPRESSION D'UN DIAPORAMA**
  - Insérer en-têtes et pieds de page

## ÉVALUATION

- Évaluation continue sur les thématiques abordées.
- Évaluation de la satisfaction
- Bilan global de fin de parcours à chaud
- Bilan pédagogique

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

La formation se déroule dans nos salles informatisées et dédiées aux métiers de l'assistantat sur une surface totale d'environ 250 m<sup>2</sup> se composant d'un parc informatique de 73 PC.

Une salle informatique équipée de 14 PC est disponible pour effectuer des recherches technologiques.

Trois salles de cours « classiques » sont également utilisées dès que nécessaire.

## MÉTHODES ET SUIVI PÉDAGOGIQUE

Le parcours est basé sur des méthodes pédagogiques centrées sur l'individualisation.

Nous faisons le choix d'une stratégie pédagogique ayant pour objectifs :

- D'individualiser les parcours en fonction du besoin de chacun
- D'accroître l'autonomie en rendant nos Stagiaires acteurs de leur apprentissage
- D'améliorer, modifier ou adapter les pratiques professionnelles
- De développer la culture technologique, les attitudes, les méthodes et la rigueur professionnelles.

Un «bilan des acquis» est effectué en début de formation ce qui génère une évaluation précise des besoins de chacun.

Il permet à chaque Salarié de faire un bilan de ses compétences et de ses connaissances.

Ce diagnostic servira notamment au Formateur qui pourra ajuster et individualiser le contenu de la formation en adaptant les ressources aux niveaux, capacités, compétences, besoins des participants en formation.

## L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

**Le Coordinateur de la filière** : il prend en charge le recrutement des stagiaires, l'individualisation de leur parcours de formation, la coordination des groupes et le suivi individuel tout au long du parcours. Il garantit l'articulation et la fluidité du parcours de formation individualisé de chacun.

**Le formateur référent du dispositif** : il est le garant technique de la formation et gère au quotidien la formation.

**Les formateurs techniques** : ils sont experts dans leur domaine d'intervention. Ils possèdent tous une expérience de plus de 5 ans dans le métier et sont formés à la pédagogie pour adultes.

**Le référent-e handicap** : Il s'assure de la faisabilité organisationnelles (horaires, rythme), matérielles et pédagogiques (aides humaines, supports pédagogiques adaptés) pour les personnes en situation de handicap en formation.

## LOCAUX MIS À DISPOSITION

L'ADRAR vous accueille dans ses locaux ouverts au public du lundi au vendredi de 8h45 à 17h15.

Un accueil téléphonique est assuré sur la même amplitude horaire.

Les locaux, desservis par les transports en commun, sont entièrement accessibles aux personnes en situation de handicap.

Ils comprennent des salles de cours, des salles informatiques, une salle "ressources" et des ateliers techniques.

Les locaux sont également équipés d'une zone de détente avec distributeurs.

L'ensemble de la structure est couverte par notre réseau WIFI. Nous garantissons un accès gratuit et permanent au réseau Internet haut débit à l'ensemble des utilisateurs de la structure.

### Cécile LE SAGE

- Conseillère Entreprise Secteur Tertiaire & Qualité

- 05 62 19 31 53 / 06 73 99 60 47

- [cecileLESAGE@adrar-formation.com](mailto:cecileLESAGE@adrar-formation.com)

