



Christelle  
**DANGLA**  
Consultante-Formatrice



## PowerPoint - Initiation

Objectif professionnel	Savoir utiliser PowerPoint
Objectif de développement des compétences professionnelles	Réaliser des présentations attrayantes enrichies de dessins, d'images et d'animations. Utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme des présentations. Créer des présentations pour communiquer plus efficacement Passage de la certification TOSA sur demande.
Public concerné	Toute personne, dans le cadre de son activité professionnelle.
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation.
Méthode pédagogique	Approche Par Compétences : apprentissage par l'expérience et sur la pratique réflexive avec accompagnement de la formatrice
Moyens mis en œuvre	Élaboration de supports pédagogiques et techniques. Pédagogie interactive alternant apports théoriques et mises en application pratiques.
Techniques pédagogiques	Exercices, études de cas.
Modalités d'évaluation	Évaluation pédagogique diagnostique en début de formation. Évaluation formative/acquisition de compétences au fur et à mesure de la formation. Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud à la fin de la formation. Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 6 mois après la fin de la formation. Remise d'un certificat de réalisation/Attestation de présence, assiduité et fin de formation, qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
Durée	Présentiel - 1 jours (7 heures)
Horaires	9 h 00 - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h 00
Lieu	A définir
Répartition du temps	Théorie : 30 % Pratique : 70 %
Participants	Format groupe : liste à fournir. Nombre mini pour ouvrir la formation : 1 personne. Nombre maxi : 10 personnes.
Intervenante	Christelle DANGLA - Consultante formatrice certifiée ICPF & PSI

TFS LC - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : christelle.dangla@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS LC.

Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

## Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

### Découvrir l'interface de PowerPoint

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- La barre d'outils Accès rapide
- La mini-barre de mise en forme

### Distinguer les affichages dans PowerPoint

- Utiliser le mode Normal, la trieuse, la page de commentaires
- Afficher les règles / la grille
- Modifier le zoom d'affichage

### Créer un diaporama

- Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
- Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
- Mettre en forme les éléments de la diapositive
- Utiliser un masque pour harmoniser et personnaliser les diapositives
- Apporter de la cohérence visuelle : appliquer un thème
- Enregistrer un diaporama au format PDF

### Mettre en valeur des diapositives

- Insérer et modifier la présentation d'une image
- Insérer une capture d'écran
- Appliquer un effet WordArt sur les caractères
- Créer et modifier des diagrammes avec SmartArt
- Insérer et modifier la mise en forme de dessins
- Insérer une zone de texte
- Déplacer, redimensionner, grouper des objets
- Créer un tableau dans sa présentation

### Créer des modèles pour uniformiser les présentations

- Créer un modèle qui respecte votre charte graphique
- Réaliser de nouvelles présentations à partir du modèle

### Animer votre présentation

- Intégrer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- Appliquer des effets d'animation aux textes et objets
- Lancer un diaporama

## Effectuer l'aperçu et l'impression

- Créer des en-têtes/des pieds de page
- Appréhender le masque du document
- Vérifier les paramètres d'impression
- Imprimer une présentation

**Christelle DANGLA - Consultante-Formatrice certifiée ICPF & PSI**

Mise à jour le 02/01/2024

TFS LC - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : christelle.dangla@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS LC.

Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.