

## POUR QUI ?

Les personnes souhaitant améliorer leurs compétences sur Powerpoint.

## PRÉ-REQUIS :

Savoir utiliser un logiciel de présentation.

Les participant·e·s ont la possibilité d'utiliser leur ordinateur ou ceux fourni par le CROS.

## EFFECTIF :

De 6 à 15 personnes

*Le CROS Île-de-France se réserve le droit d'annuler la session si le nombre de participants est insuffisant.*



50€\* TTC



Mardi 22 octobre 2019 (après-midi)  
Mercredi 8 avril 2020 (matin)



14h – 17h30 (3h30)  
9h30 – 13h (3h30)



CROS Île-de-France  
Accès Cité Universitaire  
1, rue des Carrières, 94250 Gentilly



\* Ce prix s'adresse uniquement aux bénévoles et aux salariés ne bénéficiant pas de prise en charge par un OPCO\*\*.

## OBJECTIFS

1. Connaître les différents outils permettant de créer un diaporama
2. Optimiser son temps de travail sur le logiciel
3. Pouvoir réaliser des diaporamas attractifs pour vos présentations (bilan d'AG, réunion, présentation de projet...)

## INTERVENANTE

### Marianne Hess :

Formatrice bureautique PAO (Publication Assistée par Ordinateur), trésorière, informaticienne.

## PROGRAMME

### Introduction :

- Présentation du logiciel
- Les modes d'affichage

### Les différents types de diapositive :

- Insertion de texte, d'images
- Utilisation des dispositions
- Déplacer ou copier une diapositive

### Insertion d'éléments graphiques :

- Utilisation des outils de dessin (texte, flèches...)
- Insertion d'une image

### Arrière-plan :

- Modifier l'arrière-plan

### Les thèmes :

- Appliquer un thème
- Concevoir un thème

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Supports informatiques de présentation des éléments abordés. Chaque participant est acteur de sa formation. Il manipulera le logiciel en s'exerçant sur des cas concrets.

En fin de formation les stagiaires évalueront la formation.

## CONTACT ET RENSEIGNEMENTS :

 Aurélien CORDEAU

 [aurelien.cordeau@croisif.fr](mailto:aurelien.cordeau@croisif.fr)

 01 49 85 84 93