



**Formacode : 35066 - Code Rome : M1604**

**Eligible CPF - - n°146867**



## POWERPOINT - LES PRESENTATIONS PROFESSIONNELLES

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de formation / CIF  
Compte Personnel Formation

### NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
attestation des acquis de formation

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 7 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE94  
Lycée Robert SCHUMAN  
2 RUE DE L'EMBARCADERE  
94220 Charenton le Pont  
Tél : 01 41 79 35 22

### CONTACT

Stéphanie Delisle

### OBJECTIFS

POWERPOINT 2010/2013 :  
Réaliser des présentations professionnelles sous forme de diaporamas.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers d'assistant, de cadre ou de responsable dans tous les secteurs d'activité où créer des présentations sous forme de diaporamas est une compétence indispensable.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Maîtriser les fonctions de base de WORD (module WORD 1 - Les documents simples)  
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Évaluation du niveau / dossier de positionnement  
Inscription toute l'année au Lycée R. SCHUMAN à Charenton le Pont

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 7 h. en moyenne.  
Programme individualisé avec cours et travaux dirigés + e-learning sur site e-Greta.

### CONTENUS

- ▶ Découvrir le logiciel POWERPOINT
- ▶ Insérer et choisir une diapositive
- ▶ Visionner et imprimer un diaporama
- ▶ Mettre en forme une diapositive
- ▶ Insérer une image
- ▶ Choisir une mise en page de diapositive
- ▶ Utiliser les différents modes d'affichage
- ▶ Animer un diaporama
- ▶ Insérer un graphique EXCEL, des objets particuliers
- ▶ Appliquer et modifier un masque
- ▶ Utiliser les liens hypertextes