



## Powerpoint – Initiation

Objectifs	Durée	Tarif
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Découverte des fonctions du logiciel.</li> <li>⇒ Se familiariser avec l'interface.</li> <li>⇒ Etre capable de créer des documents simples.</li> </ul>	2 Jours – 14 Heures	<p>210 € par jour</p> <p>---</p> <p>Pour les tarifs INTRA et Demandeurs d'Emplois, nous consulter.</p>

**Public visé :** Toute personne amenée à utiliser l'outil bureautique dans le cadre de son activité.

**Prérequis :** Maîtriser les bases de l'environnement Windows.

### Moyens pédagogiques :

Formation dispensée en présentiel.

Salle équipée de postes informatiques, un pour chaque stagiaire.

Supports de formation et exercices d'application remis à chaque stagiaire.

Formation individualisée modulable en fonction des besoins et des niveaux des stagiaires.

**Notre équipe :** Equipe administrative et pédagogique constituées d'experts dans le domaine de la formation.

**Formation qualifiante :** Attestation de fin de formation.

**⇒ L'ouverture d'une session suppose l'inscription de 4 personnes minimum.**

---

Bordeaux : 05.56.81.40.66 – [delegation33@instep-aquitaine.org](mailto:delegation33@instep-aquitaine.org)

Marmande : 05.53.20.89.26 – [marmande@instep-aquitaine.org](mailto:marmande@instep-aquitaine.org)

Pau : 05.59.30.72.38 - [delegation64@instep-aquitaine.org](mailto:delegation64@instep-aquitaine.org)

---

## Programme :

<b>Présentation du logiciel</b>	Comprendre l'utilité du logiciel et les situations professionnelles de son utilisation.
<b>Se familiariser avec le logiciel</b>	Se repérer dans l'interface : le ruban, les onglets, les groupes, les boutons, les commandes.
<b>Organiser ses diapositives</b>	Création, suppression, insertion, déplacement, duplication de diapositives.
<b>Enrichir ses diapositives</b>	Insérer des images, des formes, des zones texte et d'objets WordArt.
<b>Présenter ses diapositives</b>	Découverte des effets de transition et d'animation, mettre en mode diaporama.
<b>Finaliser son document</b>	Enregistrement, gestion des paramètres d'impression.
<b>S'entraîner à la présentation</b>	Connaitre les bonnes pratiques de la présentation. S'entraîner à présenter son Powerpoint (gestion de la parole et des slides).

## Dates\* et lieux :

Bordeaux  
⇒ 26 et 27 mars  
05 56 81 40 66

Marmande  
⇒ Entrées et sorties permanentes, nous contacter  
05 53 20 89 26

Pau  
⇒ Entrées et sorties permanentes, nous contacter  
05 59 30 72 38

➔ **Autres dates et possibilité cours du soir et samedi matin, nous contacter.**