

Réaliser ses présentations visuelles avec Powerpoint

Créer des présentations attractives pour valoriser vos produits

180 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

Prérequis

Connaissances de l'environnement Windows/PC.

Durée et horaires

1 jour (7 heures)

de 9h à 12h30 et
de 13h30 à 17h00

Objectif général

Construire un diaporama :

Pour conduire une réunion

Présenter de façon automatisée l'entreprise et son activité lors de salons

Diffuser un support commercial dans ses locaux

Objectifs Pédagogiques

- Réaliser des diapositives attractives.
- Mettre au point le diaporama.
- Paramétrer un diaporama à projeter en boucle
- Imprimer les supports

1^{ère} journée :

Prendre en main le logiciel

- Lancer l'application
- Découvrir l'environnement
- Gérer les formats d'enregistrement

Créer une diapositive

- Sélectionner une disposition et un format de diapositive

Gérer les diapositives

- Comprendre la composition d'une diapositive
- Sélectionner, déplacer, copier, ajouter, supprimer une diapositive
- Utiliser différents modes d'affichage

Insérer du contenu dans les diapositives

- Saisir du texte
- Mettre en forme les caractères (couleurs, polices, puces ...)
- Personnaliser l'arrière-plan

Enrichir le contenu des diapositives avec des

« objets »

- Illustrer avec des photos, des images en lignes et les retoucher
- Tracer et mettre en forme des zones de dessin

- Créer un tableau, tracer un graphique (avec ou sans lien avec Excel)
- Elaborer des schémas ou des organigrammes
- SmartArt
- Ajouter un texte décoratif WordArt

Animer le contenu et le défilement des diapositives

- Créer des effets d'animation sur les objets
- Animer du texte
- Déclencher automatiquement des effets d'animation
- Insérer des effets de transition entre les diapositives

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



Réaliser ses présentations visuelles avec Powerpoint

Créer des présentations attractives pour valoriser vos produits

Méthode et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques et des cas pratiques nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation. De nombreux exemples concrets permettent une application immédiate à la sortie de la formation. Chaque thème de la formation peut être relié aux préoccupations des apprenants. La CMA37 dispose de 10 salles dont 5 équipées de PC Windows 10 - Pack office 2013 et de wifi.

Documents remis

Le formateur remet une fiche méthodologique avec copies d'écran de chaque étape pour que le stagiaire puisse appliquer la nouvelle fonctionnalité de manière autonome. A l'issue de la formation, un livret récapitulatif des fonctionnalités de base de chaque logiciel est remis au participant.

Public

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants, ...) conjoints, salariés ...

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

