

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT - Certification PCIE ICDL (Passeport de compétences informatique Européen)*

PR2027918174

Créer des diapositives avec des mises en forme avancées. Savoir manipuler les images, insérer des sons, vidéos. Formation certifiante par le passage à l'examen du PCIE : Passeport de compétences informatiques Européen.

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Tout utilisateur souhaitant concevoir et animer des présentations élaborées avec PowerPoint.

Modalités d'accès à la formation

Un entretien préalable permettra de s'assurer que les pré-requis pour cette formation sont bien atteints et que ce stage sera en mesure de répondre aux attentes de l'apprenant.

Prérequis

- La pratique courante du logiciel PowerPoint est souhaitable pour suivre la formation Powerpoint perfectionnement.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les considérations relatives au public cible ainsi que le lieu dans la planification de la présentation.
- Créer et modifier des modèles et modifier l'arrière-plan de diapositives.
- Appliquer des fonctions avancées de formatage de graphiques et créer et éditer des diagrammes.
- Insérer des films et du son et appliquez les fonctions d'animation intégrées.
- Utiliser les fonctions de liaison, d'intégration, d'importation et d'exportation pour intégrer les données.
- Travailler avec des diaporamas personnalisés, appliquez les paramètres du diaporama et contrôler un diaporama

Contenu de la formation

- PLANIFICATION DE LA PRESENTATION - 3H30
 - AUDIENCE ET ENVIRONNEMENT :
 - Comprendre comment la démographie de l'auditoire (âge, niveau de scolarité, profession, antécédents culturels) et la connaissance du sujet influent sur la planification d'une présentation.
 - Comprendre les considérations relatives telles que l'éclairage, le matériel de présentation disponible, la taille et l'aménagement de la salle.
 - CONCEPTION, CONTENU ET MISE EN PAGE :
 - Comprendre les considérations de timing comme : adapter le contenu au temps disponible, prévoir un intervalle de temps approprié pour chaque diapositive.
 - Comprendre que le dialogue de présentation est soutenu par des objets graphiques et des textes.
 - Comprendre l'importance de limiter le niveau de détail des objets graphiques et des textes.
 - Comprendre l'importance d'utiliser un schéma de conception cohérent et un contraste des couleurs adéquat.
 - Tenir compte des considérations relatives à la conception de l'accessibilité comme la taille des caractères, le texte alternatif, les couleurs, les animations et les transitions.
- DIAPOSITIVES MAITRES ET MODELES - 3H30
 - DIAPOSITIVES MAITRES :
 - Insérer une nouvelle diapositive, un nouveau titre.

- Modifier les mises en page principales des diapositives comme : police, format de liste à puces, couleur d'arrière-plan et effets de remplissage, position du caractère de remplacement, suppression du caractère de remplacement.
- Appliquer un maître de diapositives personnalisé aux diapositives spécifiées.
- MODELES
- Créer un nouveau modèle, thème.
- Modifier un modèle, un thème.
- OBJETS GRAPHIQUES
- Formatage des objets dessinés
- Appliquer des effets de remplissage d'arrière-plan à un objet dessiné.
- Appliquer un effet de transparence à un objet dessiné.
- Appliquer un effet 3D et des paramètres à un objet dessiné.
- Choisir un style à partir d'un objet dessiné et l'appliquer à un autre objet dessiné.
- Modifier le formatage par défaut pour les nouveaux objets dessinés.
- GRAPHIQUES ET DIAGRAMMES – 3H30
 - UTILISATION DES GRAPHIQUES :
 - Formater le titre du graphique, la légende, les étiquettes de données, les étiquettes des axes.
 - Modifier le type de graphique pour une série de données définie.
 - Modifier l'écart, le chevauchement entre les colonnes et les barres d'un graphique.
 - Formater les colonnes, les barres, la zone de tracé, la zone du graphique pour afficher une image.
 - Modifier l'échelle de l'axe des valeurs : minimum, nombre maximum à afficher, intervalle principal entre les nombres tracés dans un graphique.
 - UTILISATION DES DIAGRAMMES :
 - Créer, à l'aide des options intégrées ou d'autres outils de dessin disponibles, un diagramme du type : organigramme, cycle, pyramide.
 - Ajouter, déplacer, supprimer des formes dans un diagramme.
 - Ajouter, modifier, supprimer des connecteurs dans un organigramme.
- MULTIMEDIA -3H30
 - FILMS, SON :
 - Insérer des films pour les lire automatiquement, sur un clic de souris.
 - Insérer des sons pour jouer automatiquement, sur un clic de souris.
 - ANIMATION :
 - Modifier les effets et paramètres d'animation personnalisés.
 - Modifier la séquence des animations personnalisées dans une diapositive.
 - Appliquer des réglages automatiques pour que les points à puces s'assombrissent jusqu' à une couleur spécifiée après l'animation.
 - Animer des éléments graphiques par série, par catégorie, par éléments en série.
 - Animer, ne pas animer la grille graphique et la légende
- AMELIORER LA PRODUCTIVITE – 3H30
 - LIAISON, INTEGRATION :
 - Insérer, éditer, supprimer un hyperlien.
 - Insérer un bouton d'action. Modifier les paramètres pour naviguer vers une diapositive, un diaporama, un fichier, une URL.
 - Lier les données dans une diapositive et les afficher en tant qu'objet, icône.
 - Mettre à jour, rompre un lien.
 - Insérer une image à partir d'un fichier avec un lien vers le fichier.
 - Intégrer des données dans une diapositive et les afficher sous forme d'objet.
 - Modifier, supprimer des données embarquées.
 - IMPORTATION, EXPORTATION :
 - Fusionner les diapositives, une présentation complète, un plan de traitement de texte dans une présentation existante.
 - Enregistrer une diapositive spécifiée dans un format de fichier : GIF, JPEG, BMP.
- GESTION DES PRESENTATIONS
 - PRESENTATIONS PERSONNALISEES :
 - Créer, afficher un diaporama personnalisé nommé.
 - Copier, modifier, supprimer un diaporama personnalisé.
 - PARAMETRES DU DIAPORAMA :
 - Appliquer des temporisations aux transitions de diapositives, retirer les temporisations des transitions de diapositives.
 - Appliquer les réglages à un diaporama pour qu'il boucle en continu lorsqu'il est lu, ne boucle pas en continu lorsqu'il est lu.
 - Appliquer les réglages de façon à ce que les diapositives avancent manuellement, en utilisant les temporisations s'il y a lieu.
 - Appliquer les paramètres de sorte que le diaporama soit présenté avec animation, sans animation.
 - CONTROLE DU DIAPORAMA :
 - Ajouter, effacer les annotations de stylo pendant un diaporama.
 - Afficher un écran noir ou blanc pendant un diaporama.

- Pause, redémarrage, fin d'un diaporama.
- ENTRAÎNEMENT ET TEST POUR PASSAGE PCIE - 3H30
 - Tests d'entraînement au passage du PCIE
 - Passage du test définitif du PCIE

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique est composée de formateurs chacun spécialisé dans leur domaine. Nos intervenants sont des professionnels de la formation, leur enseignement s'appuie sur les dernières évolutions technologiques. Leur expertise technique allée à leur expérience pratique et pédagogique leurs permettent de concevoir les exercices et les études de cas et d'animer eux-mêmes leurs formations.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Démonstrations, exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Orientation dans la prise de notes
- Fichiers informatiques exemples et un support de cours sont remis à chaque stagiaire.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Test d'évaluation de niveau en amont de la formation
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Test d'évaluation des acquis en fin de stage
- Pour le passage du PCIE : examen final d'une durée de 35 mn
- Attestation de formation ou certification PCIE selon l'option choisie

Lieu de stage

Formation en intra-entreprise en présentiel dans les locaux du client

Tarif H.T.

1800 €

Modalités et délais d'accès :

Démarches pour solliciter une formation en intra :

Nous contacter pour effectuer votre demande par téléphone au : **04 42 03 04 42** ou par mail : **formation@amrisformation.com**

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Accessibilité aux handicapés

Non

Sanction Pédagogique

Attestation de fin de stage

Contact : 04 42 03 04 42

Date de création : 27 janvier 2021