

## PowerPoint : les bases

Durée : 1 jour

Lyon 1<sup>er</sup> déc 2009

Paris 6 oct 2009 ; 1<sup>er</sup> déc 2009

### Objectifs :

Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran ou sur imprimante ; réussir ses présentations

### Programme :

#### Caractéristiques de PowerPoint

Prise en main de l'interface  
La barre des menus, les barres d'outils, les volets, la règle  
Les masques pour quoi faire ?

#### Organisation de son document

Qu'elle est la source ?  
Organisation du plan du diaporama  
Gestion des masques

#### Intégration

Travailler avec les objets de présentation  
Insérer des zones de textes, des images  
Créer, modifier des tableaux, des graphiques et des diagrammes  
Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme automatique  
Déformer une forme automatique  
Intégrer dans une forme du texte ou des images  
Aligner, répartir, faire pivoter les formes  
Connecter des formes automatiques  
Utiliser les liens hypertexte

#### Création d'un sommaire

#### Créer un diaporama

Créer des enchaînements, des transitions

#### Faire défiler manuellement ou automatiquement

#### Projeter un diaporama

Intervenir pendant le diaporama  
Naviguer au sein du diaporama, faire une pause

#### Imprimer le diaporama

#### Profils stagiaires :

Toute personne débutante devant réaliser des présentations convaincantes avec powerpoint

#### Pré-requis :

Connaissance de windows et manipulation de la souris

#### Méthodes Pédagogiques utilisées :

Exercices pratiques basés sur des cas concrets

#### Animateur(s) :

consultant informaticien  
spécialiste de la bureautique



A retourner impérativement, au plus tard 15 jours avant la date d'inscription, à l'organisme de formation par :

- Courrier à DEMOS – Sandrine PESCHEUR – 20 rue de l'Arcade 75378 Paris Cedex 8 - Tél : 01 44 94 58 09 – Fax 01 44 94 16 09
- Mail : spescheur@demofor.fr

### Cochez la (les) formation(s) de votre choix

		LYON	PARIS	
Indesign	1 jour	<input type="radio"/> 3 déc	<input type="radio"/> 17 sept	<input type="radio"/> 3 déc
Indesign avancé	1 jour	<input type="radio"/> 4 déc	<input type="radio"/> 18 sept	<input type="radio"/> 4 déc
Photoshop	2 jours	<input type="radio"/> 26-27 nov	<input type="radio"/> 24-25 sept	<input type="radio"/> 26-27 nov
Photoshop avancé	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 20 nov	<input type="radio"/>
Outlook	1 jour	<input type="radio"/> 24 nov	<input type="radio"/> 29 sept	<input type="radio"/> 24 nov
Word	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 2 oct	<input type="radio"/>
Powerpoint	1 jour	<input type="radio"/> 1 <sup>er</sup> dec	<input type="radio"/> 6 oct	<input type="radio"/> 1 <sup>er</sup> dec
XPress	2 jours	<input type="radio"/> 17 déc	<input type="radio"/> 8 oct	<input type="radio"/> 17 déc
HTML	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 9 oct	<input type="radio"/> 18 déc
Excel Tableur	2 jours	<input type="radio"/> 8-9 oct	<input type="radio"/> 8-9 oct	<input type="radio"/>
Excel BdD	2 jours	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 19-20 nov	<input type="radio"/>
Flash	2 jours	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 15-16 oct	<input type="radio"/> 10-11 déc
Illustrator	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 19 nov	<input type="radio"/>

#### Salarié

Equipement actuel utilisé :  MAC  PC

Nom ..... Prénom ..... inscrire les 5 premiers chiffres du n° SS .....

Fonction occupée ..... ancienneté dans cette fonction .....

Tél ..... Fax ..... Courriel .....

Qualification

Ouvrier qualifié

Technicien

Employé

Cadre

Journaliste

#### Salarié

Equipement actuel utilisé :  MAC  PC

Nom ..... Prénom ..... inscrire les 5 premiers chiffres du n° SS .....

Fonction occupée ..... ancienneté dans cette fonction .....

Tél ..... Fax ..... Courriel .....

Qualification

Ouvrier qualifié

Technicien

Employé

Cadre

Journaliste

#### COÛT DE LA FORMATION

- Gratuit pour Les entreprises qui ont versé une part significative de leur plan de formation à Médiafor.
- 400 € par salarié et par journée de formation, pour toute entreprise ne versant pas le plan à Médiafor.

#### EN CAS D'ANNULATION

- Toute annulation doit être notifiée par écrit, à l'organisme de formation, au moins 10 jours avant le début du stage. Après ce délai, l'entreprise devra s'acquitter de 400 € par salarié et par journée de formation..

▶ **Veillez compléter l'attestation de l'employeur en page 2**

A retourner impérativement, au plus tard 15 jours avant la date d'inscription, à l'organisme de formation par :

- Courrier à DEMOS – Sandrine PESCHEUR – 20 rue de l'Arcade 75378 Paris Cedex 8 - Tél : 01 44 94 58 09 – Fax 01 44 94 16 09
- Mail : [spescheur@demofor.fr](mailto:spescheur@demofor.fr)

### INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Raison sociale .....

N° de SIRET ou RCS .....

Activité de votre entreprise (forme de presse et/ou autres activités) .....

Désignation de(s) la (les) publication(s) gérée(s) par la société éditrice .....

Nom, prénom du gérant et/ ou du responsable de formation :	Fonction	Tél	Fax	Courriel @
.....	.....	.....	.....	.....@.....
.....	.....	.....	.....	.....@.....

### ATTESTATION MANUSCRITE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

Je soussigné M. ...., agissant en qualité de .....  
de la société .....

A ce titre, j'atteste que M .....  
.....  
.....

est (sont) salarié(s) de notre société.

Le cas échéant, je m'engage à fournir à la demande de Médiafor, les pièces justificatives attestant le statut de salarié de(s) personne(s) à inscrire

Cachet, date et signature de l'employeur

#### EN CAS D'ANNULATION

Toute annulation doit être notifiée par écrit, à l'organisme de formation, au moins 10 jours avant le début du stage. Après ce délai, l'entreprise devra s'acquitter de 400 € par salarié et par journée de formation.