

MICROSOFT POWERPOINT

ICDL - Utilisation d'un logiciel
de présentation (Powerpoint,
Impress, Google Slides)

MICROSOFT POWERPOINT VIDÉO
MICROSOFT POWERPOINT



HALLEGRA FORMA

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

HALLEGRA FORMA est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

À PROPOS

Hallegra Forma est un organisme de formation professionnelle qui a pour mission de former des adultes souhaitant acquérir une expérience et/ou une compétence spécifique, adapté à leurs potentiels et à leurs contraintes.

L'organisme est reconnu comme acteur essentiel de la formation à distance notre exigence et de vous proposer des formations toujours plus proches de vos attentes qui impliquent une mise à jour régulière de nos actions selon les évolutions professionnelles et des besoins en entreprises.

Que vous soyez salarié, employé ou demandeur d'emploi, la formation est accessible à tous, nous vous proposons plusieurs solutions en fonction de vos besoins et de vos objectifs professionnels et personnels. Avec Hallegra Forma vous pourrez acquérir de nouvelles compétences, évoluer, vous certifiez.

Une pédagogie la plus efficace

Adaptée au niveau de chacun de ses objectifs et ses enjeux professionnels ou personnels.

La progression se fait au rythme de chacun, libéré des contraintes de groupe.

Avec Hallegra Forma, vous apprenez en suivant un parcours de formation individuel et personnalisé et vous progressez à votre propre rythme.

Vous accédez à vos cours et à vos contenus ludiques sur nos plateformes d'apprentissage, accessibles 24/7.

Pour vous aider et vous motiver à apprendre, vous avez accès à des supports pédagogiques stimulants, aussi bien sur le contenu que dans la forme.

Un accompagnement personnalisé

Nos formations sont éligibles et nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation.

Cordialement

Benjamin M et Kevin F

Directeur d'HALlegra Forma

MICROSOFT POWERPOINT VIDÉO

OBJECTIFS

Reconnaître l'interface d'un logiciel de Présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.

Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.

Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière.

Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.

Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.

Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.

RESULTATS ATTENDUS

Avec cette formation vous allez :

Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation de Powerpoint.

Créer des présentations professionnelles.

Concevoir des présentations claires et attractives en y insérant des images, des graphiques, de la vidéo.

Maîtrisez les outils de PowerPoint 2016 pour améliorer le rendu visuel d'une présentation.

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé d'avoir un ordinateur et une connexion internet

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

2 390 € TTC

DURÉE ET RYTHME

14 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.

L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Apprendre les bases de l'utilisation de Microsoft POWERPOINT.

- Premiers pas
- Les présentations
- Les bonnes pratiques
- Ajouter des objets aux diapositives
- Annotations et mise en forme des diapositives
- Techniques avancées

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Powerpoint :

Données non disponible pour le moment mises à jours après chaque session de formation.

MICROSOFT POWERPOINT

OBJECTIFS

Reconnaître l'interface d'un logiciel de Présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.

Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.

Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière.

Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.

Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.

Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.

RESULTATS ATTENDUS

Avec cette formation vous allez :

Maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint.

Personnaliser et modifier une présentation.

Présenter des données.

Dessiner avec PowerPoint, les règles de présentation.

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé d'avoir un ordinateur et une connexion internet

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

1 590 € TTC

DURÉE ET RYTHME

9 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.
L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation de Powerpoint et de créer des présentations professionnelles.

- Prise en main
- Personnaliser et modifier une présentation
- Mettre en forme une présentation
- Insérer une image
- Modifier des images
- Insérer et modifier un tableau dans une présentation
- Présenter les données en graphiques
- Dessiner avec PowerPoint
- Mode masques des diapositives
- Transitions et animations
- Animations avancées
- Mode plan
- Imprimer une présentation
- Orthographe et synonymes
- Communiquer avec le son et la vidéo
- Quels types de graphiques choisir
- Règles de présentation

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Powerpoint :

Données non disponible pour le moment mises à jours après chaque session de formation.