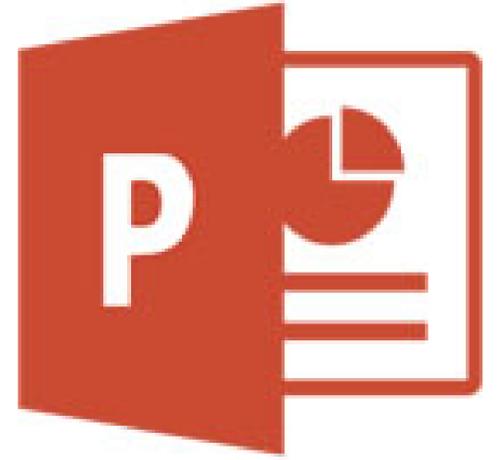


FORMATION POWERPOINT

INITIATION POWERPOINT



✓ POUR QUI ?

Tout utilisateur de POWERPOINT devant concevoir et exploiter des présentations professionnelles et visuelles.

Demandeur(se) d'emploi ou salarié(e) souhaitant une reconversion et/ou une évolution professionnelle. Acquérir, compléter, ou certifier les compétences au métier de comptable.

✓ PRÉREQUIS

- Concevoir et exécuter des diaporamas (présentations) simples sur Powerpoint
- Créer des présentations avec un organigramme, des tableaux, des graphiques ou des images
- Adopter des outils adaptés à votre quotidien et vos besoins

✓ DURÉE

Modulable en fonction des objectifs du stagiaire

✓ OBJECTIFS

Acquérir les bases essentielles du logiciel Word (suite Microsoft Office).

- Savoir rédiger et écrire un courrier Word simple, notes et documents.
- Mettre en forme un document et l'imprimer.
- Apprendre à communiquer tout type d'information efficacement grâce au logiciel.

✓ CONTENU DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctions de base sur Powerpoint

- Créer une présentation, choisir et utiliser un modèle
- Se déplacer et sélectionner une présentation
- Utiliser les différents modes d'affichage des présentations
- Ouvrir une présentation existante, enregistrer et imprimer

Concevoir une présentation simple avec du texte

- Insérer une nouvelle diapositive - Créer et modifier des blocs de texte
- Sélectionner et mettre en forme un bloc de texte, ajuster la taille d'un objet
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Importer ou exporter un plan de présentation

Ajouter des tableaux et graphiques à une présentation

- Dessiner un tableau dans PowerPoint
- Insérer des tableaux et graphiques provenant d'une autre application
- Créer, modifier et mettre en forme des tableaux et des graphiques
- Déplacer et redimensionner les tableaux et les graphiques

Ajouter des images et des dessins

- Utiliser la bibliothèque d'images de Powerpoint
- Créer un dessin dans PowerPoint
- Déplacer, modifier et redimensionner une image ou un dessin

✓ DATES

Nous consulter pour connaître les dates des sessions.

✓ EFFECTIF

6 personnes minimum et 14 personnes maximum par session

✓ LIEU

JMJ FORMATION
BP 60540
97206 Fort de France CEDEX

✓ TARIF

Nous consulter pour connaître les tarifs

✓ TRANSPORT

TCSP : ligne A et B - Vous souhaitez connaître votre itinéraire, vos horaires, votre tarif et les infos trafic, connectez-vous sur : <https://www.martiniquemobilites.mq/>

✓ ACCESSIBLE PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. Notre référent handicap reste joignable au 0696 50 23 33

Concevoir des organigrammes

- Créer un organigramme avec le module organigramme hiérarchique
- Créer un organigramme avec les formes automatiques

Créer des modèles de présentation

- Choisir et modifier les fonds d'écran (couleur et trame)
- Personnaliser les styles des titres et du corps de texte
- Appliquer des éléments répétitifs (numéro de page, logo...)

Utiliser des effets spéciaux

- Paramétrer les différentes compilations de texte
- Mettre en oeuvre les effets de transition des diapositives
- Insérer une séquence vidéo ou une bande sonore
- Paramétrer l'affichage des séquences vidéo et l'audition des bandes sonores

Réaliser une présentation animée (diaporama)

- Tester l'affichage des diapositives
- Minuter le diaporama
- Lancer le diaporama, les différentes options, l'assistant projecteur
- Préparer les documents annexes (dossier de prise de notes...)

✓ INTERVENANTS

Formateurs experts dans les thématiques visées. Tous les intervenants qualifiés par JMJ Formation sont des professionnels expérimentés sur le plan pédagogique et qui pratiquent quotidiennement les outils et techniques qu'ils enseignent. D'une façon générale, ils pratiquent au quotidien la matière qu'ils enseignent, afin de rester toujours au fait des meilleures pratiques, des évolutions des comportements, des attentes, ...

✓ ACCÈS À LA FORMATION

Selon la formation ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- Information individuelle ou collective,
- Dossier de candidature
- Identification, voire évaluation des acquis,
- Entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé.

Le **délai d'accès** de la formation dépend de la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

✓ MODALITÉS D'ÉVALUATION

Chaque modules de compétences fait l'objet d'évaluations distinctes.

Les candidats sont évalués par le biais :

- D'épreuves écrites
- D'épreuves orales
- De contrôles continus
- D'une évaluation en entreprise (compétences métier et compétences comportementales) ;
- D'une auto-évaluation ;
- D'un grand oral (épreuve orale + dossier).

✓ MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Accompagnement individuel et en groupe assuré par des formateurs experts dans le domaine.

Moyens pédagogiques : Apports de contenus, analyse de cas pratiques, jeux de rôles, échanges libres.

Modernes et performants comprenant : Des salles polyvalentes - Accès Plateforme accessible 7j/7 à une vidéothèque et une bibliothèque numérique.

Matériel audio-visuel : Ecran interactif, vidéo projecteur... - Ressources documentaires Plateau technique dédié qui reconstruit les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP

✓ MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation / Études de cas contextualisées aux situations de travail / Coaching individuel / Solutions pédagogiques individualisées, diversifiées innovantes / Travaux collaboratifs – partages d'expérience et de pratiques

✓ MODALITÉS DE FINANCEMENT

- CPF
- Contrat de professionnalisation
- Plan de développement des compétences
- CPF transition
- France travail
- Autofinancement

Prise en charge à 100 % possible selon les modalités de financement



ABONNEZ-VOUS

☎ 0696 06 05 09 - 0696 50 23 33- 0596 97 58 46

✉ jmjformation@gmail.com

🌐 www.jmjformation.com



Siège social : JMJ FORMATION BP 60540
97206 Fort de France CEDEX

Centre de formation continue enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 97 97 01982 97
Siret : 799 674 064 00032 - Code APE : 8559A - N° QUALIOP : RNQ 3318