



FORMATION DES ACTEURS ASSOCIATIFS

POWERPOINT NIVEAU 1 POUR INFORMER, EXPLIQUER ET ANNONCER LES ACTIONS DE L'ASSOCIATION

Niveau : débutant

Prérequis : être initié à l'environnement Windows

Objectifs :

Faire une présentation de qualité :

- de l'organigramme de son association,
- pour exposer des résultats,
- ou lancer un évènement.

Contenu :

- Présentation de l'intervenant, des stagiaires et de leurs attentes,
- Rappel des règles de confidentialité

- Découverte de l'écran de travail:

- o Le bouton Office
- o Les rubans
- o Les onglets
- o La barre d'outils Accès rapide
- o Le réglage du zoom, les modes d'affichage et la barre d'état
- o La zone de travail : volet de visualisation, la diapositive active, la zone de commentaires

- Maîtrise des fonctions de base :

- o Ouvrir une présentation existante
- o Se déplacer et sélectionner dans une présentation
- o Enregistrer et fermer une présentation
- o Ajouter, supprimer, dupliquer, déplacer des diapositives

- Création d'une présentation avec manipulations des éléments propres à l'outil :

- o Le thème
- o La diapositive et ses dispositions
- o Les différents objets
 - la zone de texte

- les illustrations, images et formes
 - les organigrammes
 - l'insertion de graphique
 - L'insertion de tableau
- Animations :
- Appliquer une transition
 - Animer les éléments d'une diapositive
 - Utiliser les options d'effet
- La page de commentaires :
- Compléter la zone commentaires
 - Modifier le format des commentaires
-
- Quelles finalités ?
- L'impression :
 - Imprimer des diapositives, des documents, des pages de commentaires ou le plan
 - La projection d'un diaporama :
 - lancer et arrêter le diaporama
- Respect de la charte graphique propre à l'association,
- L'enregistrement aux formats Pdf ou PPS.