NOUVEAU

N°45 : Power Point : optimiser ses présentations

PUBLIC

- Toute personne débutant ou voulant se perfectionner

PROGRAMME

- Créer et modifier un diaporama
- Gérer informations à mettre en avant
- Utiliser et modifier les mises en forme automatiques
- Préparer un catalogue à éditer
- Présenter le diaporama créé

Objectifs

Savoir utiliser « PowerPoint » pour un diaporama basic et pouvoir y associer un graphique

Pouvoir présenter des rapports d´activité mais aussi des dossiers de présentation de la structure sous forme de diaporama

METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices pratiques
- Travail en groupe et mise en commun

INTERVENANT

- Formateur titulaire d'une licence professionnelle R TIC PMO (Responsable des Technologies de l'Information et de la Communication en Petites et Moyennes Organisations)

Durée

1 jour

Dates

Déterminées en fonction des besoins

Horaires

9h- 12h30 / 14h-17h30

Lieu

En inter :
« A.P.P.S.Formation »

En intra : sur site

Coût

En inter : 126 € (nets de taxes)par stagiaire

En intra : 777 € (nets de taxes)

(Plus frais de déplacement, d'hébergement et de restauration de l'intervenant)