RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

IMPRESS INITIATION

CPF

1 / 4

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

Découvrir Impress et être autonome sur ses fonctionnalités

Compétences développées

Créer une présentation
Insérer et modifier des objets
Appliquer les différents modes d'affichage
Insérer des animations

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel

Durée de formation

En Présentiel :
1 jour soit 6 heures + 1 heure de certification
A distance :
13 heures soit 6 heures de cours + 6 heures de cas pratiques + 1 heure de certification

Public

Toute personne désirant concevoir des présentations de type diaporama

Prérequis

Connaître l'environnement de travail

Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation et certificat de réalisation.
Certification TOSA n°237359

Type de formation / stage

Présentiel, À distance

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

IMPRESS INITIATION

CPF

2 / 4

En Intra-entreprise : Groupe de 8 personnes maximum
En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Programme

1. PRESENTATION

- L'écran
- Les barres de fonctions, d'objets, et d'instruments

2. CREATION ET MODIFICATION D'UNE PRESENTATION

- Ajout d'une diapo (mise en page)
- Saisie de texte
- Copie, déplacement, suppression d'une diapo
- Le navigateur

3. MISE EN FORME D'UNE PRESENTATION

- Le mode Arrière-plan
- Modification de l'arrière-plan, du texte…
- Insertion d'objets permanents (date du jour, logo…)

IMPRESS INITIATION

CPF

4. INSERTION ET MODIFICATION D'OBJETS

- Dessins, images...
- L'outil FontWork
- Diagramme
- Tableau

5. MODES D'AFFICHAGE ET INTERETS

- Mode Dessin
- Mode Plan
- Mode Diapos
- Mode Notes
- Mode Prospectus
- Mode Présentation

6. IMPRESSION

- Mise en page
- Les différents types d'impression (dessins, notes, prospectus...)

7. NOTIONS DE COUCHES

8. MODELE DE PRESENTATION

- Enregistrement d'un modèle
- Création d'une présentation à partir d'un modèle
- Application d'un style de page d'un modèle

IMPRESS INITIATION

CPF

4 / 4

9. ANIMATION ET PRESENTATION A L'ECRAN

- Application d'effets sur objets
- Effets sur diapositives
- Transition
- Paramètres de présentation à l'écran