



# WORD® ET POWERPOINT®

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Découvrir les différents logiciels Office®
- Comprendre le fonctionnement de Word® et de PowerPoint®
- Connaître les règles utiles à la création de documents efficaces
- Découvrir les bonnes pratiques d'utilisation d'un diaporama pour soutenir son intervention orale
- Mettre en œuvre les acquis pour être opérationnel rapidement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports techniques vidéo, d'exercices pratiques et de création de documents

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET- Peggy THEISS  
Cédric BARRÉ - Nicolas LEMOIGNE

Possibilité d'utiliser le CFESES (Congé de formation Économique, sociale, environnementale et syndicale)

### La découverte de l'univers Office®

Les différents programmes de la suite Office  
Les utilisations propres à chaque programme

### La découverte du logiciel Word®

L'utilisation principale du logiciel  
Le fonctionnement de WORD®  
Ses possibilités et ses limites  
Les particularités du système

### La prise en main du logiciel

Exercices interactifs de création de documents  
Analyse et correction des documents créés

### La découverte du logiciel PowerPoint®

La différence entre PowerPoint® et les autres logiciels  
Son utilité pour l'action syndicale  
Le fonctionnement et les possibilités  
Les règles essentielles pour construire un diaporama efficace  
La projection d'un diaporama : à faire et à ne pas faire !

### La création d'un diaporama

Exercices de création  
Analyse des diaporamas projetés : visuel, animation, effets, ...

Chaque participant doit venir à cette formation avec un ordinateur portable équipé du logiciel Excel® (versions 2013 et suivantes)

## Dates (à Paris ou en région) :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



À la demande sur le lieu de votre choix.