



S'initier à leur utilisation
et savoir créer des documents efficaces

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 - Cédric BARRÉ
Eric DELANNOY - Angélique CAVELIER

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 des logiciels Word et PowerPoint® (versions 2018 et suivantes)

Dates (à Paris ou en région) :



À la demande sur le lieu de votre choix.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour