



# Formation Bureautique PowerPoint

16 Heures

## CARACTERISTIQUES

**100 % pratique**  
s'adresse à toute  
personne désireuse  
de créer et gérer tous types  
de présentation.



## OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser PowerPoint
- ✓ Gérer tous types de présentation
- ✓ Savoir créer des diapositives interactives et illustrées

## Programme



### Microsoft PowerPoint

- L'interface et la prise en main du logiciel
- Les principes de présentation d'une animation
- La conception des vignettes
- Enrichir ses diapositives
- L'animation et les transitions
- L'insertion d'images et de médias externes
- Les exports et formats de présentation

**TOSA**® Centre Agréé



04 37 90 27 04



contact@acfor-formation.com



www.acfor-formation.com



28 rue de la Baisse  
69100 Villeurbanne