

Programme de Formation

Formation Google Slides à destination des débutants

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Tout public ayant besoin de réaliser des présentations dans un but professionnel ou pour des projets

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- Utiliser les masques de diapositives pour accélérer la conception
- Intégrer des sources externes
- Animer et diffuser la présentation

Description

Matin (3h30)

- Rappel des bases : Révision des fondamentaux
- Création et personnalisation de modèles et thèmes
- Optimisation des dispositions et masques de diapositives

Après-midi (3h30)

- Intégration multimédia : Vidéos, audio, images interactives
- Gestion des animations avancées
- Liens hypertexte et boutons d'action pour interactivité

Prérequis

Avoir des bases en informatique et une connaissance élémentaire de Microsoft 365.

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et pratiques
- Exercices pratiques et mises en situation
- Auto évaluation préalable en amont de la formation
- Évaluation des acquis en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques

- Supports de cours numériques : Des documents de formation détaillés, incluant des captures d'écran et des explications étape par étape, sont fournis sous format PDF ou autres formats numériques.
- Présentations interactives : Utilisation de diaporamas pour illustrer les concepts clés, les techniques de mise en page, et les fonctions de gestion des diapositives et des images.
- Exercices pratiques : Mise en œuvre des notions abordées à travers des exercices sur des cas réels ou simulés, avec création et modification de présentations.
- Tutoriels vidéo : Des vidéos explicatives permettent de revoir certains points techniques à leur rythme, notamment sur l'utilisation d'outils complexes comme SmartArt, les animations ou la gestion des thèmes.
- Logiciels utilisés : Microsoft PowerPoint et d'autres outils du pack Office pour la réalisation



des activités pratiques, avec un focus sur les fonctionnalités avancées.

- Assistance et accompagnement : Sessions de questions-réponses, corrections personnalisées des exercices, et feedback direct pour favoriser l'apprentissage en continu.
- Accès à une plateforme en ligne (si disponible) : Permet aux participants de retrouver les supports pédagogiques, de suivre les tutoriels et d'effectuer les exercices en ligne.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Questionnaire d'évaluation à chaud et transmission de bilan des évaluations au formateur
- Questionnaire d'évaluation à froid pour les salariés et les employeurs
- Émargement en ligne
- Attestation de formation



Informations sur l'admission

Inscription jusqu'à 15 jours avant le démarrage de la formation.



Informations sur l'accessibilité

Formation accessible en LSF, LfPC, texte ou voix. Nous consulter en amont pour mettre en œuvre les moyens nécessaires.