



# PACK

ENTREPRISES  
DE MOINS DE  
50 SALARIÉS

# formation

## POWERPOINT - Les bases

Bureautique

### Programme :

- GESTION DES PRÉSENTATIONS (OUVRIR, FERMER, ENREGISTRER) ET LES MENUS
- LA CRÉATION D'UN MASQUE, L'UTILISATION DES REPÈRES
- LES EN-TÊTES ET PIEDS-DE-PAGES
- LA GESTION DES DIAPOSITIVES (INSERTION, SUPPRESSION, DÉPLACEMENT...)
- INSERTION DE DESSINS, D'IMAGES, D'OBJETS
- LES FORMES AUTOMATIQUES
- LA MISE EN FORME DES OBJETS (COULEURS DE REMPLISSAGE, DE CONTOUR, DE POLICE, LES STYLES DE TRAIT, DE LIGNE, DE FLÈCHE, D'OMBRE, STYLE 3 D)
- LA PERSONNALISATION DES ANIMATIONS

Durée : 2 jours

### Objectif(s) :

Utiliser les fonctions de base du logiciel PowerPoint afin concevoir des visuels, des diaporamas, et des présentations efficaces et attractifs.

Lieu : Nevers

### Organisme de formation :

GRETA 58 - Tél. 03 86 59 74 52



**AGEFOS PME Bourgogne**

5, rue Louis de Broglie - BP 56623 - 21066 DIJON Cedex

E-mail : tpe-b@agefos-pme.com

www.agefos-pme-bourgogne.com

Fax 03 80 78 94 82

**0 820 42 00 51**  
0,118 € TTC/min à partir d'un poste fixe



Cette action de formation est co-financée par l'Union Européenne.