



## LIEU DE LA FORMATION

DPFI BLAYE

## PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers.

## PRÉ-REQUIS

Aucun.

## DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Plan de développement des compétences
- PRO-A (ex Période de PRO)

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctionnalités de base de Powerpoint.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Environnement, méthodes et diaporama :

- Connaissance minimale de l'environnement Powerpoint,
- Utiliser une présentation Powerpoint.

### Gestion du texte :

- Saisir du texte dans les espaces réservés,
- Mise en forme basique du texte,
- Insérer un tableau simple.

### Gestion des objets :

- Insérer et mettre en forme des objets graphiques,
- Appliquer des animations simples.

### Thèmes et modèles :

- Utiliser les options de thèmes,
- Appliquer un thème.

## CONDITIONS DE FORMATION

Positionnements individuels à l'entrée en formation, Formations inter - entreprises en entrées et sorties permanentes, Individualisation des parcours et pédagogie personnalisée.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de formation.  
Attestation de capacités.

## PROFIL DES INTERVENANTS

Formateurs bureautique du GRETA NORD AQUITAINE

## VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Anne Célia FAVREAU  
CFC  
anne-celia.favreau@ac-  
bordeaux.fr  
05 57 55 43 20  
06 32 64 14 88

Michèle MAILLARD  
DPFI de Libourne  
michele.maillard@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 57 55 05 20