

Public	Concepteurs de présentations élaborées, souhaitant acquérir une méthode de travail leur permettant d'exploiter toutes les fonctionnalités du produit
Durée	2 jours - 14 heures
Pré-requis	Bonnes connaissances des fonctionnalités de base de LibreOffice Impress
Objectifs	<p>Maîtriser les fonctionnalités avancées de mise en page pour créer des documents professionnels</p> <p>Créer et personnaliser des diapositives de titre, de contenu et de fin pour améliorer la structure de la présentation</p> <p>Utiliser les animations et les transitions pour rendre la présentation plus dynamique et captivante</p> <p>Intégrer des médias (images, sons, vidéos) pour améliorer la qualité visuelle et sonore de la présentation</p> <p>Créer des modèles de présentation pour gagner du temps et améliorer la cohérence des présentations</p> <p>Utiliser les outils d'interaction pour créer des présentations interactives et engager le public</p>
Méthodes pédagogiques	<p>Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire.</p> <p>La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.</p> <p>Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.</p>
Moyens techniques	<p>1 poste de travail complet par personne</p> <p>De nombreux exercices d'application</p> <p>Mise en place d'ateliers pratiques</p> <p>Remise d'un support de cours</p> <p>Passage de certification(s) dans le cadre du CPF</p> <p>Remise d'une attestation de stage</p>
Modalité d'évaluation des acquis	<p>Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation</p> <p>Evaluation technique des connaissances en pré et post formation</p> <p>Evaluation générale du stage</p>
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

1. PERSONNALISATION DE L'INTERFACE

- Configurer l'interface de travail.
- Personnaliser l'environnement de travail.
- Utilisation avancée du ruban et du menu Backstage.

2. GESTION AVANCÉE DE DIAPOSITIVES

- Création et accès aux diapositives.
- Utiliser la mise en page avancée.
- Gérer les diapositives (modification, suppression, copie).
- Ajouter des dates et des pieds de page.

3. ZONES DE TEXTE AVANCÉES

- Options avancées d'une zone de texte (interligne, marges...)
- Mise en forme avancée (taille, police, couleurs)
- Alignement, espacement, regroupement et dissociation de zones de texte.

4. INSERTION D'OBJETS EXTERNES

- Insérer des images, plans, schémas.
- Gestion avancée d'objets insérés (dimensions, déplacement, superposition...)
- Groupement et dissociation d'objets.
- Gérer les styles d'images.

5. ANIMATION ET TRANSITION

- Créer des animations personnalisées.
- Animer et déplacer simultanément plusieurs objets.
- Créer des effets de transitions.
- Paramétrer des transitions entre les diapositives.
- Utiliser des boutons d'action et des liens hypertexte.

6. IMPRESSION ET OPTIMISATION

- Impression de plusieurs diapositives sur une page.
- Paramétrage avancé de l'impression.
- Optimisation de la diapositive maitresse.

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation



ACFauditconseilformation

Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

E-mail

contact@audit-conseil-formation.com