IMPRESS PERFECTIONNEMENT

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	Maîtriser les fonctionnalités avancées de mise en page pour créer des document professionnels Créer et personnaliser des diapositives de titre, de contenu et de fin pour améliorer la structure de la présentation Utiliser les animations et les transitions pour rendre la présentation plus dynamique et captivante Intégrer des médias (images, sons, vidéos) pour améliorer la qualité visuelle et sonore de la présentation Créer des modèles de présentation pour gagner du temps et et améliorer la cohérence des présentations Utiliser les outils d'interaction pour créer des présentation interactives et engager le public
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. 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. 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.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
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.

PERSONNALISATION DE L'INTERFACE

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

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.

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.

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.

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.

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

Dernière mise à jour : 09/01/2024

PROFIL Formateur : Les formateurs sont recrutés selon plusieurs critères :
Expérience, pédagogie, dynamisme et prévoyance.