

Libre Office Impress

Libre Office Impress Avancé *page 2*

Libre Office Impress Perfectionnement *page 9*

Libre Office Impress

Certification ICDL

Au sein de Wov 78 vous effectuerez votre formation entourée de professionnels qualifiés et passionnés. Un accompagnement sur mesure pour vous aider à atteindre les objectifs pédagogiques que vous vous êtes fixés sur la plate-forme d'apprentissage et vous planifierez vos heures avec vos formateurs.

Notre équipe pédagogique ainsi que nos formateurs se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation.

Pendant votre formation, Wov 78 vous fera régulièrement un état de votre avancement et se tiendra réactive pour la planification de vos rendez-vous avec notre équipe pédagogique pour vos suivis sur la plate-forme ou vos heures avec votre formateur. Tout au long de votre formation un Retest de votre évaluation de départ vous sera disponible pour mettre à niveau votre plate-forme si besoin

Formation Libre Office Impress Avancé

Certification ICDL

Voici un aperçu du contenu de la formation :

Concevoir
une présentation
simple avec du
texte

Créer
des listes à
puces ou
numérotées

Choisir
et modifier
les fonds
d'écran
(couleur et
trame)

Utiliser
des
effets
spéciaux

Insérer des
tableaux et
graphiques
provenant
d'une autre
application

Objectifs

Cette formation permet de maîtriser les fonctions de base sur le logiciel de présentation

Concevoir une présentation simple avec du texte

Ajouter des tableaux et graphiques à une présentation

Ajouter des images et des dessins

Concevoir des organigrammes

Créer des modèles de présentation Utiliser des effets spéciaux

Réaliser une présentation animée (diaporama).

Prérequis

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

Le programme de la formation, le rythme de la formation

Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation.

Ce document est communiqué au stagiaire.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Durée & rythme

6 mois
A partir de
8 heures

Délais d'accès:

14 jours pour les particuliers.
Après signature du bon de commande pour les professionnels

Lieu & Inscription

Formation à distance Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Tarif

à partir de
1600€

TTC / Personne
Tarif de groupe sur demande

Résultat attendu

Maîtrise des fonctions avancées de Libre Office Impress

WOV 78

RC RCS 494150215 siret 494150915000010

54, Rue du maréchal Foch 78250 Meulan-en Yvelines

01 70 83 72 72

contactwov78@gmail.com

Publics

Pour tous types de publics

Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin. L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique. Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 01 70 83 72 72 ou par mail contactwov78@gmail.com

Modalités pédagogiques

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme où il retrouvera Des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations. Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Justificatifs de réalisation

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Formateur

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire.
Expérimentés en formation professionnelle.

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

- Maîtriser les fonctions de base sur le logiciel de présentation.
- Créer une présentation, choisir et utiliser un modèle
- Se déplacer et sélectionner une présentation
- Utiliser les différents modes d'affichage des présentations
- Ouvrir une présentation existante, enregistrer et imprimer
- Concevoir une présentation simple avec du texte
- Insérer une nouvelle diapositive
- Créer et modifier des blocs de texte Sélectionner et mettre en forme un bloc de texte, ajuster la taille d'un objet
- Créer des listes à puces ou numérotées Importer ou exporter un plan de présentation
- Ajouter des tableaux et graphiques à une présentation
- Dessiner un tableau dans le logiciel de présentation
- Insérer des tableaux et graphiques provenant d'une autre application
- Créer, modifier et mettre en forme des tableaux et des graphiques
- Déplacer et redimensionner les tableaux et les graphiques
- Ajouter des images et des dessins
- Utiliser la bibliothèque d'images du logiciel de présentation
- Créer un dessin dans le logiciel de présentation
- Déplacer, modifier et redimensionner une image ou un dessin

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

- Concevoir des organigrammes
- Créer un organigramme avec le module organigramme hiérarchique
- Créer un organigramme avec les formes automatiques
- Créer des modèles de présentation
- Choisir et modifier les fonds d'écran (couleur et trame)
- Personnaliser les styles des titres et du corps de texte
- Appliquer des éléments répétitifs (numéro de page, logo...)
- Utiliser des effets spéciaux
- Paramétrer les différentes compilations de texte
- Mettre en oeuvre les effets de transition des diapositives
- Insérer une séquence vidéo ou une bande sonore
- Paramétrer l'affichage des séquences vidéo et l'audition des bandes sonores
- Réaliser une présentation animée (diaporama)
- Tester l'affichage des diapositives
- Minuter le diaporama
- Lancer le diaporama, les différentes options, l'assistant projecteur
- Préparer les documents annexes (dossier de prise de notes...)

Formation Libre Office Impress Perfectionnement

Certification ICDL

Voici un aperçu du contenu de la formation :

**Appliquer
des jeux
d'animation**

**Insérer
un fichier
GIF**

**Appliquer
un ou
plusieurs modèles
de
conception**

**Personnaliser
les masques**

**Utiliser
le
correcteur
de
style**

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Impress, pour créer et animées des présentations professionnelles et créer les documents d'accompagnement.

Prérequis

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

Le programme de la formation, le rythme de la formation

Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Durée & rythme
6 mois
A partir de 6 heures

Délais d'accès:
14 jours pour les particuliers.
Après signature du bon de commande pour les professionnels

Tarif
à partir de **1200€**
TTC / Personne
Tarif de groupe sur demande

Résultat attendu
Maîtrise des fonctions avancées de Libre Office Impress

Lieu & Inscription
Formation à distance Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Publics

Pour tous types de publics

Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin. L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique. Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 01 70 83 72 72 ou par mail contactwov78@gmail.com

Modalités pédagogiques

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme où il retrouvera Des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations. Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Justificatifs de réalisation

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Formateur

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire.
Expérimentés en formation professionnelle.

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

- Réviser les concepts d'animation
- Appliquer des jeux d'animation
- Personnaliser l'animation
- Animer des graphiques
- Appliquer un jeu de trajectoire
- Personnaliser une présentation Personnaliser les masques
- Ajouter des objets textes
- Appliquer un ou plusieurs modèles de conception
- Utiliser les masques pour l'impression
- Utiliser les outils de mise en forme évolués
- Utiliser les outils de dessin perfectionnés
- Travailler avec les formes automatiques
- Utiliser le correcteur de style
- Travailler avec des objets liés Insérer un diagramme
- Insérer un tableau Insérer un graphique Insérer des images
- Créer un album photo Insérer un fichier GIF animé
- Gérer les films et les sons
- Travailler avec des liens hypertextes