

# PLAN DE FORMATION

Titre de l'activité	Personnes visées par la formation	Durée prévue
PowerPoint— Gérer et imprimer ma présentation	Toutes personnes ayant déjà utilisé et créer des diapositives dans PowerPoint	1 heure

Énoncé de la compétence
Maîtriser la gestion des diapositives pour finaliser et personnaliser la présentation. Imprimer des documents pour remettre aux participants, des documents contenant des commentaires pour le présentateur.

Activités d'apprentissage					
Objectifs d'apprentissage	%	Contenu	Durée	Stratégie d'apprentissage	Matériel pédagogique
① Gérer mes diapos		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Déplacer, supprimer les diapositives d'une présentation</li> <li>– Insérer des diapos d'une autre présentation</li> <li>– Masquer des diapos pour une présentation</li> <li>– Personnaliser la présentation en ne sélectionnant que les diapos désirées</li> <li>– Minuter la présentation</li> <li>– Enregistrer la présentation en mode visionneuse</li> </ul>	45 mn	Démo	
① Imprimer		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Imprimer la présentation pour la correction</li> <li>– Imprimer des feuillets à remettre aux participants</li> <li>– Imprimer les commentaires du présentateur</li> <li>– Imprimer le mode plan de la présentation</li> </ul>	15 mn	Démo	

*Lynda Duchesne*

info@envolformation.ca  
www.envolformation.ca