

## LIBREOFFICE, IMPRESS - PERFECTIONNEMENT

Durée

2 jours

Référence Formation

1-IM-PERF

### Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Impress pour créer et animer des présentations professionnelles et créer les documents d'accompagnement

### Participants

Toute personne ayant besoin d'approfondir ses connaissances sur le logiciel

### Pré-requis

Connaissances de base sur le logiciel ou avoir suivi le niveau Initiation

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM.

Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

### PROGRAMME

#### - 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

### CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

[version 2023]



**- 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

**- Utiliser les fonctionnalités du diaporama**

Créer un diaporama personnalisé

Minuter les diapositives

Envoyer une présentation par courriel

Présenter en format HTML

Publier une présentation sur le WEB