

GOOGLE SLIDE

EIN042

Public

Toute personne souhaitant utiliser cet outil et être plus efficace au quotidien

Pré-requis

Etre familiarisé avec l'utilisation d'un PC

Durée

1 jour – 07 heures

Modalités

Présentiel



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

Résultats Attendus

- Connaître cet outil Google

Objectifs Pédagogiques

- Prendre en main l'interface de Google Slides
- S'approprier les fonctions de base de Google Slides
- Créer rapidement des présentations professionnelles dynamiques

Méthodes Pédagogiques

- Démarche active avec échanges verbaux et utilisation des outils pour une meilleure projection et assimilation
- Mise en application sur l'outil

Type de validation

Certificat de réalisation
Attestation de fin de formation

Dates et lieux

Nous consulter

Intervenant

Formateurs expérimentés dans leurs domaines

Tarifs

210 € HT – 252 € TTC

GOOGLE SLIDE

EIN042

Programme

🌀 PREMIERS PAS SUR GOOGLE SLIDES

Qu'est-ce que Google Slides ?

Description de l'interface

Les bénéfices de Google Slides : collaborer, communiquer, stocker et partager, travailler en mobilité

🌀 CREER DES DOCUMENTS

Créer un nouveau document – dupliquer un document

Renommer un document

Utiliser l'historique des versions pour revenir sur une ancienne version

Envoyer un document par e-mail

Supprimer un document

Télécharger votre document dans différents formats

Importer un document

Consulter un document en lecture seule

🌀 CONFIGURER UNE PRESENTATION GOOGLE SLIDES

Configurer les pages et les arrières plans

Manipuler les formes et images

Créer

Insérer

Disposer (organiser sur la page et sur les plans)

Redimensionner

Recadrer

Faire pivoter et les associer

Connecter les éléments entre eux

Gérer les options avancées de mise en forme des textes et images

🌀 LES MISES EN PAGES AUTOMATIQUES ET LE MASQUE

Appliquer une mise en page

Créer une mise en page

Paramétrer le masque de la présentation

GOOGLE SLIDE

EIN042

🌀 LES THEMES ET LES MODELES

Utiliser un thème existant

Créer son propre thème

Importer un thème depuis une autre présentation

Lier des présentations entre elles

Utiliser la galerie des modèles

Créer ses propres modèles

🌀 ANIMER SA PRESENTATION

Animer les images et les textes

Créer des transitions entre les pages

Lier de façon dynamique des tableaux et des graphiques depuis GOOGLE Sheets et savoir les mettre à jour

🌀 DIFFUSER SA PRESENTATION

Les commentaires : utiles pour le mode présentateur et l'impression

Présenter en toutes circonstances, même hors connexion

L'outil de gestion des participants pour une présentation interactive et répondre aux questions en temps réel

L'outil de contrôle à distance

🌀 PARTAGER ET COLLABORER

Partager un document

Faire des commentaires notifiés pour un travail d'équipe efficace et de manière asynchrone

Informar les collègues des modifications, et solliciter l'avis de ceux qui coéditent avec moi

Publier un document sur le Web

🌀 AUTRES FONCTIONNALITES

Utiliser l'outil de recherche

Statistiques

Traduire un document

Accès mobile et édition

Travailler sur les documents en mode déconnecté