



## PUBLIC

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



## PRÉ-REQUIS

Etre familiarisé avec l'utilisation d'un micro ordinateur



## DURÉE

1 jour – 07 heures



## MODALITÉS

Présentiel



## TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation  
Attestation de fin de formation

### » 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



## DATES ET LIEUX 2023

- **Marmande**  
21 juin – 24 septembre



**TARIFS**  
210 € HT  
252 € TTC



## INTERVENANT

Consultant(e)s- Formateurs (trices)  
expert(e)s dans leurs domaines



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

## PROGRAMME

<p>PREMIERS PAS SUR GOOGLE SLIDES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'est ce que Google Slides ?</li> <li>• Description de l'interface</li> <li>• Les bénéfices de Google Slides : collaborer, communiquer, stocker et partager, travailler en mobilité</li> </ul>
<p>CREER DES DOCUMENTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un nouveau document – dupliquer un document</li> <li>• Renommer un document</li> <li>• Utiliser l'historique des versions pour revenir sur une ancienne version</li> <li>• Envoyer un document par e mail</li> <li>• Supprimer un document</li> <li>• Télécharger votre documents dans différents formats</li> <li>• Importer un document</li> <li>• Consulter un document en lecture seule</li> </ul>
<p>CONFIGURER UNE PRESENTATION GOOGLE SLIDES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurer les pages et les arrières plans</li> <li>• Manipuler les formes et images</li> <li>• Créer</li> <li>• Insérer</li> <li>• Disposer (organiser sur la page et sur les plans)</li> <li>• Redimensionner</li> <li>• Recadrer</li> <li>• Faire pivoter et les associer</li> <li>• Connecter les éléments entre eux</li> <li>• Gérer les options avancées de mise en forme des textes et images</li> </ul>
<p>LES MISES EN PAGES AUTOMATIQUES ET LE MASQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer une mise en page</li> <li>• Créer une mise en page</li> <li>• Paramétrer le masque de la présentation</li> </ul>
<p>LES THEMES ET LES MODELES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser un thème existant</li> <li>• Créer son propre thème</li> <li>• Importer un thème depuis une autre présentation</li> <li>• Lier des présentations entre elles</li> <li>• Utiliser la galerie des modèles</li> <li>• Créer ses propres modèles</li> </ul>
<p>ANIMER SA PRESENTATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer les images et les textes</li> <li>• Créer des transitions entre les pages</li> <li>• Lier de façon dynamique des tableaux et des graphiques depuis GOOGLE Sheets et savoir les mettre à jour</li> </ul>
<p>DIFFUSER SA PRESENTATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les commentaires : utiles pour le mode présentateur et l'impression</li> <li>• Présenter en toutes circonstances, même hors connexion</li> <li>• L'outil de gestion des participants pour une présentation interactive et répondre aux questions en temps réel</li> <li>• L'outil de contrôle à distance</li> </ul>
<p>PARTAGER ET COLLABORER</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager un document</li> <li>• Faire des commentaires notifiés pour un travail d'équipe efficace et de manière asynchrone</li> <li>• Informer les collègues des modifications, et solliciter l'avis de ceux qui coéditent avec moi</li> <li>• Publier un document sur le Web</li> </ul>
<p>AUTRES FONCTIONNALITES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser l'outil de recherche</li> <li>• Statistiques</li> <li>• Traduire un document</li> <li>• Accès mobile et édition</li> <li>• Travailler sur les documents en mode déconnecté</li> </ul>