

<p>» Bureautique</p> 	<p>«Concevoir une présentation avec Powerpoint» est une ressource proposée par Christine Willefert de l'équipe de l'APP d'Arras</p>
--	--

Objectifs

- Acquérir une méthode simple et efficace pour la conception de diaporamas
- Acquérir une méthode simple et efficace pour l'animation de diaporamas

Pré-requis

- Toute personne maîtrisant l'environnement Windows

Durée : 14h

Sommaire

Exercice 1 – création de diapositives avec Powerpoint 2002	page 02
Exercice 2 – paramétrer la transition avec Powerpoint 2002	page 10
Exercice 3 : dessin, animation et transition avec Powerpoint 2002	page 15
Exercice 4 : sauvegarder en mode visionneuse avec Powerpoint 2002	page 26
Bilan : enregistrer en tant que page Web avec Powerpoint 2002	page 30

Exercice 1 : Création de diapositives avec Powerpoint 2002

Démarrer PowerPoint

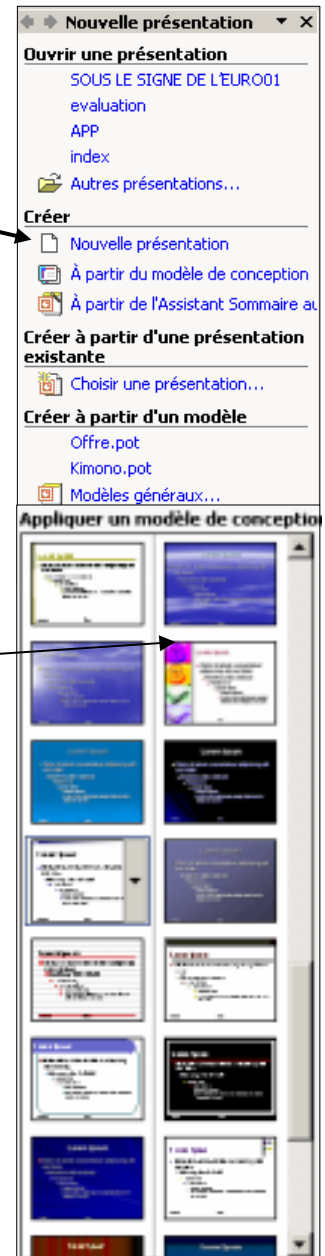
Dans le « Volet Office »

Cliquer sur « À partir modèle de conception »

Puis dans la partie « Disponible »

Cliquer sur « Offre »

Enregistrer l'exercice sous EURO 01



Diapositive 1



Diapositive 2



Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Diapositive 1

Cliquer sur « Cliquez pour ajouter un titre »

Saisir le titre de la première Diapositive « SOUS LE SIGNE DE L'EURO »

Cliquer sur la bordure du cadre :

Cliquer sur le menu « Format » « Police »
passer en taille 48
en couleur bleu Euro
en police « Times New Roman »



Agrandir en tirant sur les extrémités gauche et droite du cadre

Cliquer sur « Cliquez pour ajouter un sous-titre »

Saisir le sous-titre « Informations pratiques »

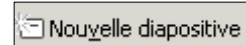
Cliquer sur la bordure de cadre :

mettre en taille 44
et en police « Times New Roman »

Diapositive 2

Insérer une nouvelle Diapositive

cliquer sur le bouton « Nouvelle Diapositive »

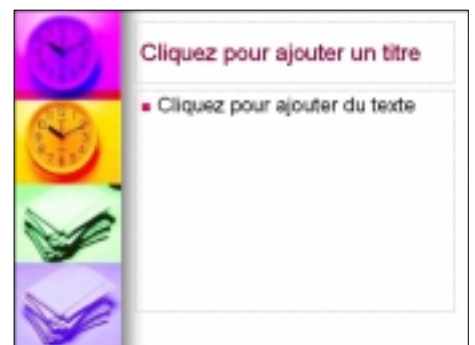


Saisir le sous-titre dans le premier cadre


Cliquer sur la bordure de cadre
mettre en taille 44
couleur bleu Euro

Saisir le texte dans le second cadre

cliquer sur le bouton puce pour les supprimer
mettre le retrait à gauche et 1^{ère} ligne à 0 sur la règle
en police « Times New Roman »
taille 28
justifier



Diapositive 3




L'euro c'est quand ?

- Dès le premier janvier 1999, la parité des monnaies a été irrévocablement fixée. Les monnaies nationales, tous les titres boursiers sont cotés en euros.
- Les transactions commerciales peuvent se faire en euros par cartes de crédits ou chèques en euros.
- Les billets et les pièces apparaîtront plus tard.

3

Diapositive 4



Quels pays participent ?

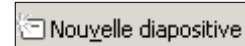
- Début mai 1998, les pays participant à l'euro ont été choisis par les chefs d'Etats et de gouvernement, en fonction des critères de convergence : hausse limitée du coût de la vie, monnaie stable, taux d'intérêts modérés, finances publiques saines.
- Les pays non retenus rejoindront les premiers lorsqu'ils seront prêts.
- En attendant, ils maintiendront la stabilité de leur monnaie par rapport à l'euro.

4

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Diapositives 3-4

Insérer une nouvelle Diapositive
cliquer sur le bouton « Nouvelle Diapositive »



Taper le sous-titre dans le premier cadre
Cliquer sur la bordure de cadre
mettre en taille 44
couleur bleue euro

Taper le texte dans le second cadre
en police « Times New Roman »
taille 28
justifié

Diapositive 5

Insérer une nouvelle Diapositive
choisir « Vide »

Cliquer sur le bouton « Zone de texte » qui se trouve dans la barre d'outils de dessin en bas de votre fenêtre

Se positionner à l'endroit voulu
Cliquer et faire un rectangle en déplaçant la souris vers la droite
Mettre une tabulation gauche à 3 cm et une de droite à 13 cm
Mettre une interligne de 2 « Menu Format » « Interligne »

Saisir le texte

Insertion d'images :

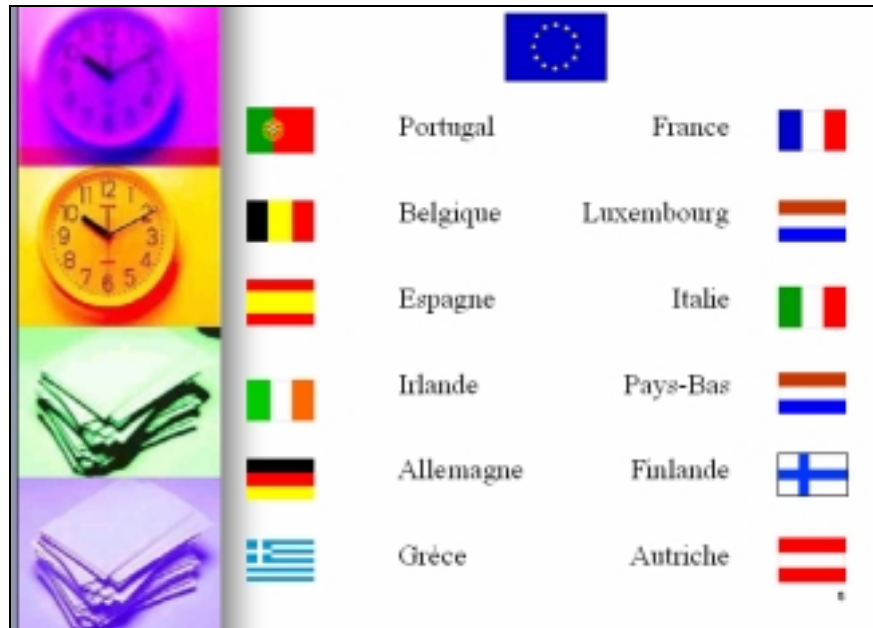
Pour insérer des images à partir d'un fichier, cliquer sur le
« Menu Insertion »
« Image »
« A partir du fichier »

Ouvrir le dossier « Drapeaux », sélectionner l'image et cliquer sur « Insérer ».

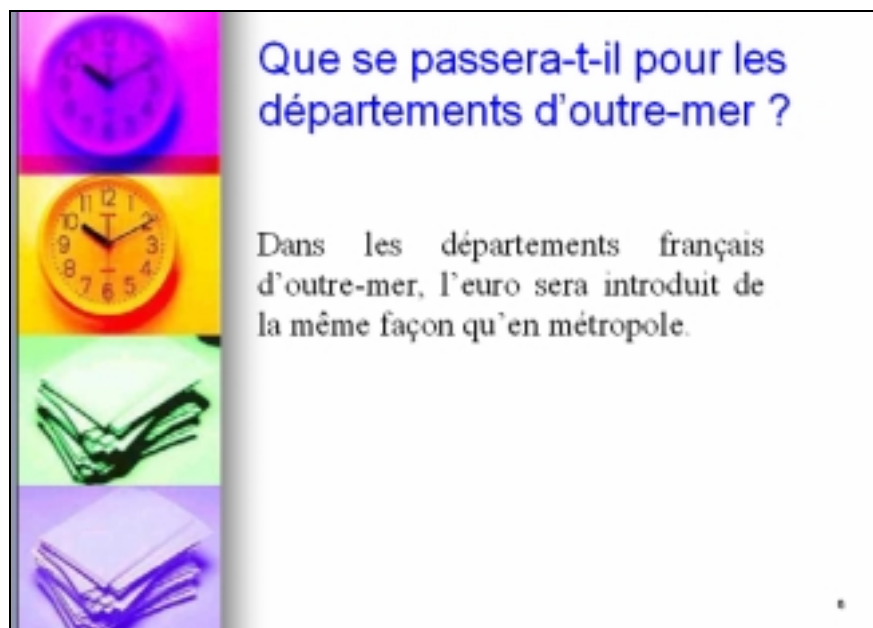
Répéter l'opération autant de fois que nécessaire.

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Diapositive 5



Diapositive 6



Diapositive 7



Est-ce la disparition des devises européennes ?

Oui : au 1er janvier 2002, toutes les monnaies européennes de la zone seront remplacées.

Nous pourrons échanger gratuitement nos pièces et billets français auprès de la banque de France, pendant 10 ans.

Diapositive 8

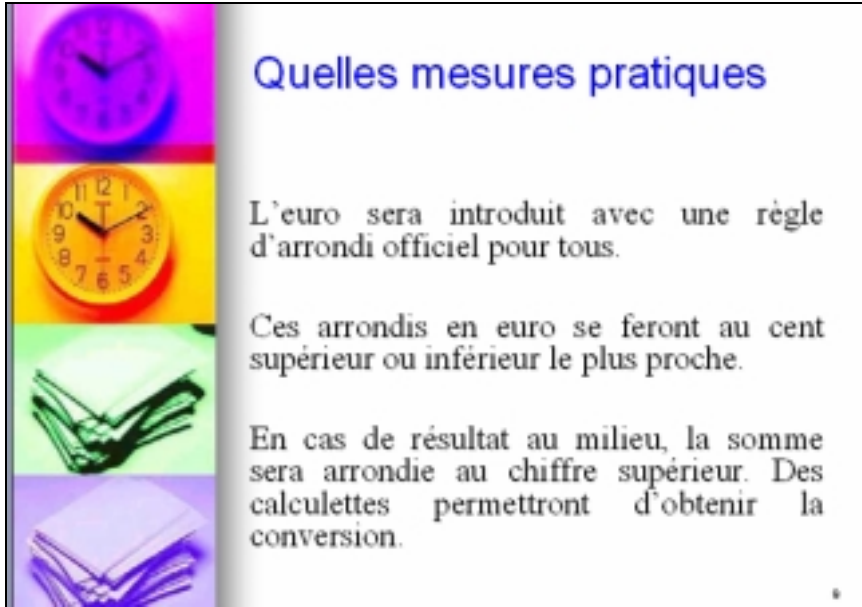


Quelles sont les conséquences juridiques ?

Le principe juridique adopté au niveau européen est celui de la continuité des contrats existants.

Les termes et la portée de vos engagements juridiques et de vos contrats ne seront pas modifiés mais ils seront affectés par le changement d'unité monétaire.

Ainsi les crédits contractés avant le 1er janvier 1999 restent parfaitement valables. Leur valeur en francs sera simplement convertie en euros à partir du 1er janvier 2002.



Quelles mesures pratiques

L'euro sera introduit avec une règle d'arrondi officiel pour tous.

Ces arrondis en euro se feront au cent supérieur ou inférieur le plus proche.

En cas de résultat au milieu, la somme sera arrondie au chiffre supérieur. Des calculettes permettront d'obtenir la conversion.

Diapositives 6-7-8-9

Suivre les indications de la 2^{ème} Diapositive

Diaporama

Pour voir les Diapositives en plein écran

Cliquer sur le « Menu Diaporama »
« Visionner le Diaporama »

Faire un clic gauche avec la souris pour passer d'une Diapositive à l'autre

Pour revenir sur la Diapositive précédente, cliquer sur le bouton droit de votre souris et cliquer sur « Précédent »

Pour mettre fin au Diaporama, cliquer en bas à gauche sur la flèche et sélectionner « Mettre fin au Diaporama »

Imprimer

Pour imprimer les Diapositives en tant que document :

« Menu Fichier » « Imprimer »
Dans « Imprimer » sélectionner « Documents »
Dans « Documents » choisir le nombre de Diapositives par page (3)

Cliquer sur « OK »

Exercice 2 : paramétrer la transition avec Powerpoint 2002

Démarrer PowerPoint, cliquer sur « Nouvelle présentation » dans le volet office

Cliquer sur « Titre seul »

Enregistrer la présentation sous « Les savoirs en fête »

Diapositive 1 : « Les savoirs en fête »

Saisir le titre « Les savoirs en fête »

Police « Jokerman », taille 66, ombré, bleu

Positionner le titre au milieu en cliquant sur le bord du cadre et en appuyant sur les touches de direction du clavier

Diapositive 2 : « PARIS »

Insérer une nouvelle Diapositive, cliquer sur le bouton « Nouvelle Diapositive»

Cliquer sur « Diapositive de titre »

Saisir le titre

Police « Comic Sans MS », taille 44, bleu

Saisir le sous-titre

Police « Times New Roman », taille 36, jaune, gras

Insertion de photos

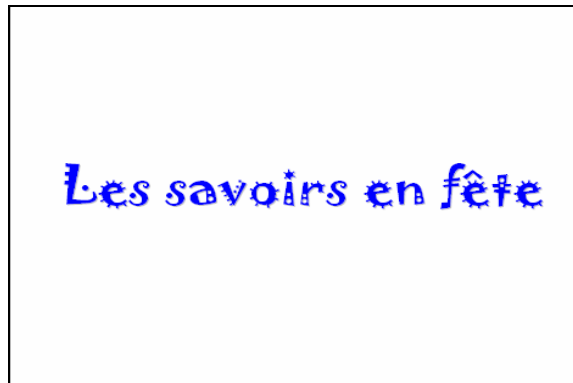
Insérer la photo en cliquant sur le « Menu Insertion » « Image » « A partir du fichier »

Ouvrir le dossier « Les savoirs en fête », cliquer sur le fichier « NOTRE_DAME-PARIS », cliquer sur « Insérer »

Agrandir la photo en tirant sur les extrémités

Mettre la photo en arrière plan, en cliquant sur le bouton droit de votre souris et en allant sur « Ordre » et cliquer sur « Mettre en arrière plan »

Positionner au mieux le titre et le sous-titre



Diapositive 1



Diapositive 5



Diapositive 2



Diapositive 6



Diapositive 3



Diapositive 7



Diapositive 4



Diapositive 8

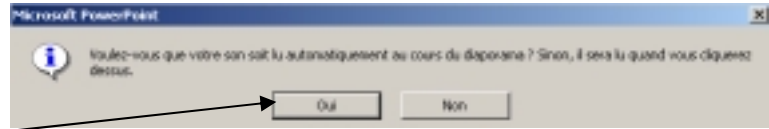
Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Insertion d'un fichier son

Insérer le fichier son en cliquant sur le « Menu Insertion » « Films et sons » « A partir d'un fichier audio »

Ouvrir le dossier « Publicstagiaires » « sons » cliquer sur le fichier « France », cliquer sur « Insérer »

Pour que votre son soit lu automatiquement au cours du Diaporama, cliquer sur « Oui » sinon « Non »



Appliquer la même procédure pour les autres Diapositives en changeant les fichiers photos et sons tout en respectant la mise en page des Diapositives.

Diapositive 3 : « ITALIE »

Diapositive 4 : « ESPAGNE »

Diapositive 5 : « GRECE »

Diapositive 6 : « PORTUGAL »

Diapositive 7 : « BELGIQUE »

Diapositive 8 : « LUXEMBOURG »

Diapositive 9 : « ALLEMAGNE »

Diapositive 10 : « IRLANDE »

Diapositive 11 : « PAYS-BAS »

Diapositive 12 : « FINLANDE »

Diapositive 13 : « AUTRICHE »



Diapositive 9



Diapositive 11



Diapositive 10




Diapositive 12



Diapositive 13

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

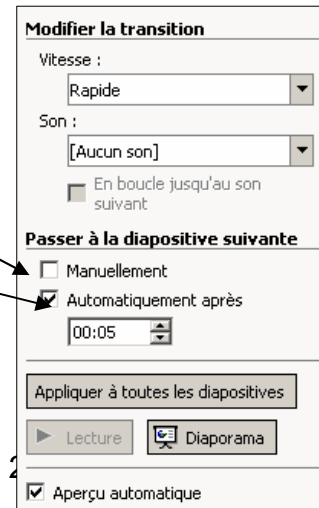
DEFINIR UNE TRANSITION

Pour définir une transition entre chacune de vos Diapositives, cliquer sur le bouton  « Mode Trieuse de Diapositives »

Sélectionner une Diapositives « Diapositive 1 » et cliquer sur le bouton 

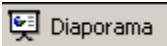
Cliquer sur « Automatiquement après »

Régler à 5 secondes



Pour les autres Diapositives suivre la même procédure et régler à 2

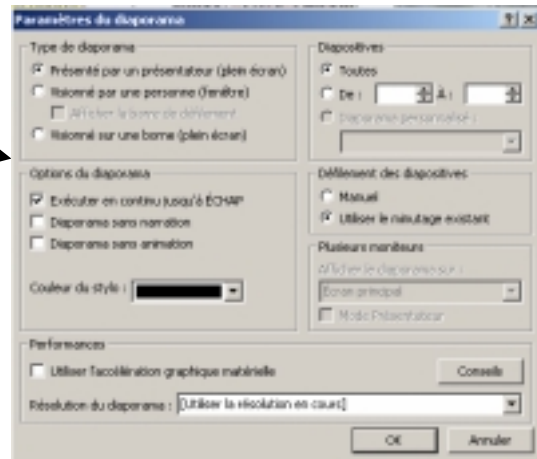
Diaporama

Vérifier votre Diaporama en cliquant sur le bouton « Diaporama » 

Pour le paramétrer en continu, cliquer sur le « Menu Diaporama » « Paramètres du Diaporama »

et cocher la case « Exécuter en continu jusqu'à ECHAP »

Cliquer sur « OK »



Imprimer votre présentation en mode « Documents », enregistrer et fermer.

Exercice 3 : dessin, animation et transition avec Powerpoint 2002

Démarrer une nouvelle présentation,
Enregistrer-la sous « La composition d'un ordinateur »

Tous les fichiers images de cette présentation se trouvent dans le dossier « Matos »
du disque dur de votre ordinateur.

Diapositives 1-3-4-5-6-8-9-10

Créer selon la présentation des Diapositives

Diapositive 2

Titre seul
Saisir le titre, appliquer un format de « Couleurs et traits »,

Cliquer sur le « Menu Format » « Espace réservé »

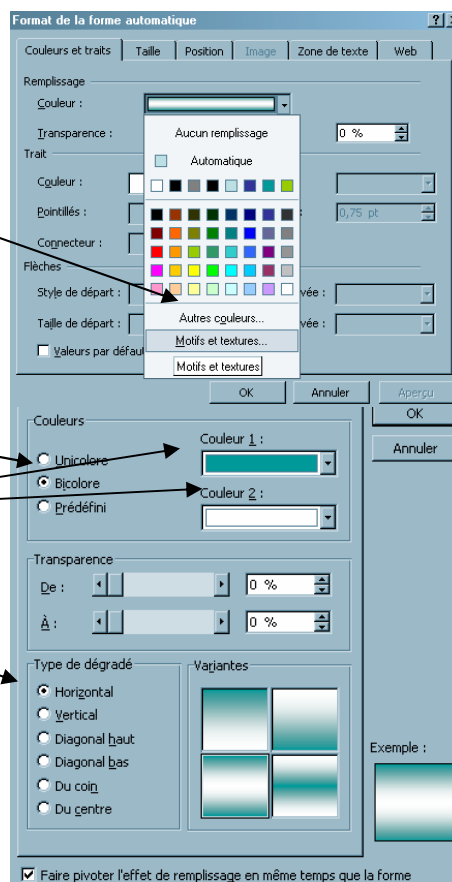
« Motifs et textures »

Cliquer sur

Sélectionner

Choisir un type
de dégradé

Cliquer sur « OK »



LA COMPOSITION D'UN ORDINATEUR



1 Diapositive 1

Un ordinateur est composé de :



2 Diapositive 2

Une unité centrale est composée de :



3 Diapositive 3

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Création des dessins

Commencer par dessiner la table

Tracer un rectangle en vous servant de la barre d'outils de dessin
Cliquer sur le bouton remplissage et appliquer la couleur bleue




Faire un clic droit avec la souris sur rectangle, cliquer sur
« Format de la forme automatique »
Onglet « Couleurs et traits »
Dans « Trait » « couleur » cliquer sur « aucun »

Onglet « Taille »
Hauteur : 10,37
Largueur : 17,79

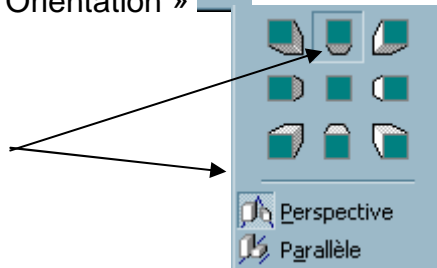
Cliquer sur le bouton « Styles 3D » « Paramètres 3D » de la barre d'outils de dessin




Cliquer sur le bouton « Profondeur » appliquer 12 pt 

Cliquer sur le bouton « Orientation » 

Choisir



Cliquer sur le bouton « Pivoter vers le haut » pour positionner la table 

L'ordinateur

Ecran

Tracer un rectangle, couleur parme
Taille : Hauteur 4,45, Largueur : 5,08
Profondeur : 72 pt
Orientation : bas droite

La carte mère



- ✦ La carte mère est la principale carte électronique de l'ordinateur.
- ✦ Tous les composants y sont reliés ou directement soudés.

⁴ Diapositive 4

Le processeur



- ✦ Le processeur est le composant le plus important d'ordinateur.
- ✦ C'est le moteur de la machine.
- ✦ Il traite les instructions, effectue les calculs et gère les flux de données à l'intérieur de l'ordinateur
- ✦ Ex : un processeur de 1,4ghz effectuera 1400 calcul à la seconde
- ✦ Les plus répandus sont Pentium, AMD Atlon, AMD Duron, Celeron

⁵ Diapositive 5

La RAM



- ✦ (Random Access Memory)
Mémoire vive
- ✦ C'est la mémoire dont l'ordinateur a besoin pour travailler.
- ✦ La mémoire vive stocke les données à l'intérieur de l'ordinateur.
- ✦ Ces données sont perdues lorsque l'on éteint l'ordinateur.

⁶ Diapositive 6

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Dessiner un deuxième rectangle à l'intérieur en cliquant sur le bouton « Formes automatiques » « Formes de base » « Rectangle à coins arrondis »

Couleur : vert

Trait : vert

Hauteur : 3,39 Largeur : 4,11

Le pied

Dessiner un trapèze en cliquant sur le bouton « Formes automatiques » « Formes de base » « Trapèze »

Cliquer sur le bouton « Dessin » « Rotation ou retournement » « Retourner verticalement »

Couleur parme

Hauteur : 0,85 Largeur : 4,6

Orientation : Milieu

Le positionner en dessous de l'écran

Sélectionner les trois éléments en cliquant sur le bouton « Sélection des objets » puis cliquer sur « Dessin » « Grouper ».



L'unité centrale

Tracer un rectangle de (H : 5,93 L : 2,33), parme, 144 pt de profondeur, orientation bas droite.

Tracer un rectangle à coins arrondis de : (H : 4,87 L : 1,91), vert pour le devant.

Sélectionner tous ces éléments et grouper-les.

Le clavier

Tracer un premier rectangle de (H : 1,48 L : 6,78), parme, 0 pt de profondeur, puis un second de (H : 1,06 L : 6,35), vert, grouper ces deux éléments.

Le disque dur



- ◆ Le disque dur est le principal support utilisé par l'ordinateur pour stocker les données.
- ◆ Sa capacité se compte en giga-octets
- ◆ 1 octet est égale à 1 caractère

Go			Mo			Ko			Octet
									1
						1	0	0	0
			1	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Diapositive 7

Le lecteur de cd-room



- ◆ Le lecteur de cd-room lit les informations stockées sur un disque compact.
- ◆ Un cd-room est un support multimédia (textes, graphiques, images, sons, animations et vidéos).
- ◆ Un cd-room peut contenir 650 Mo minimum.

Diapositive 8

Le modem



- ◆ Le modem est un périphérique qui permet à l'ordinateur de communiquer à travers une ligne téléphonique.
- ◆ Il permet de se connecter sur le Web, d'envoyer et de recevoir des e-mails, d'envoyer et de recevoir des fax

Diapositive 9

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

La souris

Tracer une ellipse de (H : 1,48 L : 1,06), parme, 36 pt de profondeur, perspective, orientation haut milieu.

Câbles

Pour les câbles, cliquer sur « Formes automatiques » « Lignes » « Dessin à main levée », tracer trois câbles épaisseur 2,25 pt, vert.

Bulles

Pour les bulles, cliquer sur « Formes automatiques » « Bulles et légendes » « Pensées » faire un rectangle de sélection et saisir le texte dedans.

Diapositive 7

Insertion d'un tableau

Pour insérer un tableau, cliquer sur le Menu « Insertion » « Tableau »

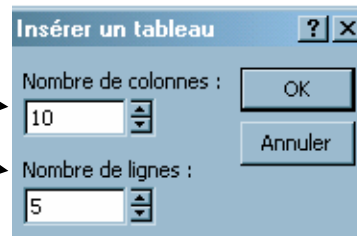
Indiquer le nombre de :

Colonnes

Lignes

Cliquer sur « OK »

Insérer les données dans le tableau



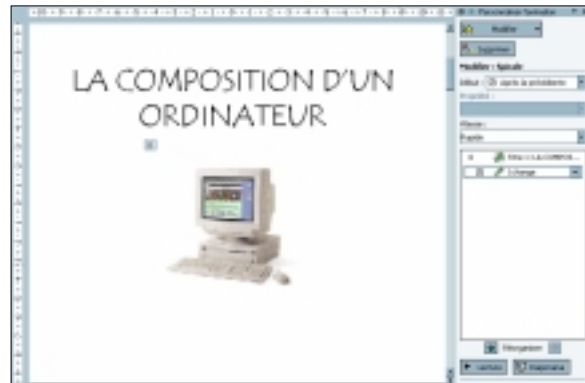
CREER L'ANIMATION

Diapositive 1

Ajouter un effet :

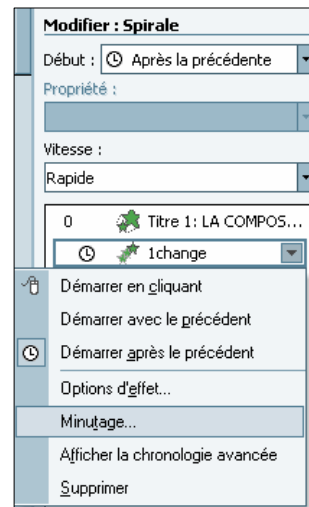
Cliquer sur le cadre de titre

Cliquer sur le « Menu Diaporama »
« Personnaliser l'animation »
cliquer sur « Ajouter un effet »
« Ouverture » « Développer »



Début : « Après la précédente »

Cliquer sur l'image puis sur
« Ajouter un effet »
« Ouverture » « Spirale »
Début : « Après la précédente »



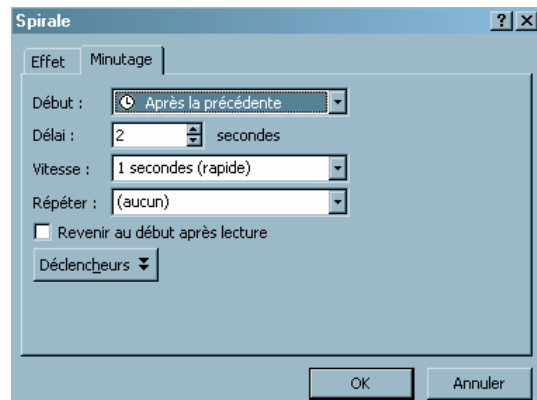
Régler le minutage et les effets :

Cliquer sur la flèche à droite pour l'image
dans le volet office

Onglet minutage :

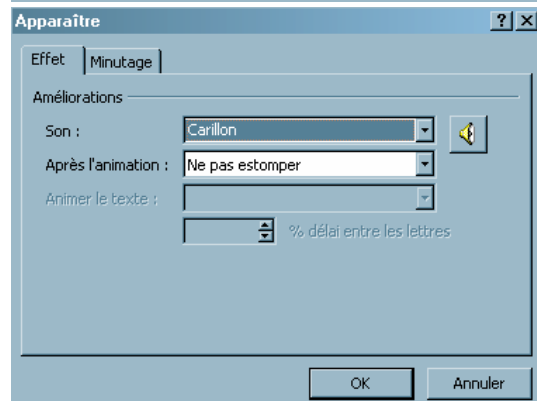
Régler le délai à 2

Cliquer sur « OK »



Onglet effet :

Sélectionner le son « Carillon »
Cliquez sur « OK »



Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Suivre la même procédure pour les autres Diapositives en appliquant les effets suivants :

Ordre, minutage, effets

Diapositive 2 :

Titre : « Ouverture » « Entrée brusque »

Rectangle 2 (table) : « Ouverture » « Apparaître »

Groupe 2 (écran) : « Ouverture » « Apparaître » « son Carillon »

Texte 10 (d'un écran) : « Ouverture » « Développer »

Groupe 6 (unité centrale) : « Ouverture » « Entrée brusque » « A partir de la droite »
« son Carillon » « minutage 2 secondes »

Texte 11 (d'un unité centrale) : « Ouverture » « Développer »

Groupe 8 (d'un clavier) : « Ouverture » « Entrée brusque » « A partir de la gauche »
« son Carillon » « minutage 2 secondes »

Texte 12 (d'un clavier) : « Ouverture » « Apparaître »

Groupe 7 (d'une souris) : « Ouverture » « Entrée brusque » « A partir de la droite »
« son Carillon » « minutage 2 secondes »

Texte 13 (d'une souris) : « Ouverture » « Apparaître »

Forme libre 3 (câble souris) : « Ouverture » « Entrée brusque » « A partir de la droite »
« son Carillon » « minutage 2 secondes »

Forme libre 9 (câble clavier) : « Ouverture » « Entrée brusque » « A partir du haut »
« son Carillon » « automatiquement 2 secondes »

Forme libre 4 (câble écran) : « Ouverture » « Entrée brusque » « A partir du bas »
« son Carillon » « automatiquement 2 secondes »

Diapositive 3

Titre : « Ouverture » « Effets aléatoire » « son Laser »

Cadre d'image 2 (carte mère) : « Ouverture » « Effets aléatoire »
« Horizontalement »

Texte 10 (d'une carte mère) : « Ouverture » « Spirale »

Cadre d'image 14 (processeur) : « Ouverture » « Effets aléatoire »
« Horizontalement »

Texte 4 (d'un processeur) : « Ouverture » « Spirale »

Cadre d'image 15 (disque dur) : « Ouverture » « Effets aléatoire »
« Horizontalement »

Texte 5 (d'un disque dur) : « Ouverture » « Spirale »

Cadre d'image 11 (carte modem) : « Ouverture » « Effets aléatoire »
« Horizontalement »

Texte 6 (d'une carte modem) : « Ouverture » « Spirale »

Cadre d'image 12 (RAM) : « Ouverture » « Effets aléatoire » « Horizontalement »

Texte 9 (de RAM) : « Ouverture » « Spirale »

Cadre d'image 13 (lecteur de cd-rom) : « Ouverture » « Effets aléatoire »
« Horizontalement »

Texte 8 (d'un lecteur de cd-rom, graveur, DVD) : « Ouverture » « Spirale »

Diapositive 4

Titre : « Entrée brusque » « À partir de la gauche »

Objet (carte mère) : « Spirale »

Texte : « Damier »

Diapositive 5

Titre : « Entrée brusque » « À partir de la gauche »

Objet (processeur) : « Spirale »

Texte : « Balayage »

Diapositive 6

Titre : « Entrée brusque » « À partir de la gauche »

Objet (RAM) : « Spirale »

Texte : « Apparition »

Diapositive 7

Titre : « Entrée brusque » « À partir de la gauche »

Objet (disque dur) : « Spirale »

Texte : « Toupie »

Tableau : « Encadré »

Diapositive 8

Titre : « Entrée brusque » « À partir de la gauche »

Objet (disque dur) : « Spirale »

Texte : « Barres aléatoires »

Diapositive 9

Titre : « Entrée brusque » « À partir de la gauche »

Objet (modem) : « Spirale »

Texte : « Fractionner »

DEFINIR LA TRANSITION

Définir la transition entre les Diapositives :

Diapositive 1 : 10 secondes

Diapositives 2-3-4-5-6-7-8-9 : 15 secondes

Cliquer sur le bouton « Vérification du minutage » pour visualiser le résultat

DIAPORAMA

Régler votre Diaporama sur « Exécuter en continu jusqu'à ECHAP »

Imprimer votre présentation en mode « Documents », enregistrer et fermer.

Exercice 4 : sauvegarder en mode visionneuse avec Powerpoint 2002

Démarrer une nouvelle présentation
Enregistrer-la sous « Coup de pouce »

Tous les fichiers images de cette présentation se trouvent dans le dossier « Logos »
du disque dur de votre ordinateur.

Réaliser la mise en page de ces Diapositives en vous inspirant de la présentation,
personnaliser l'animation et définir les transitions.

Imprimer votre présentation en mode « Document »

SAUVEGARDER EN MODE VISIONNEUSE

Voir pages 8-9 de votre support de cours de fiches techniques

Pour sauvegarder en mode visionneuse, cliquer sur le « Menu Fichier »
« Présentation à emporter »

L'assistant se lance, cliquer sur « Suivant »

Quelle présentation souhaitez-vous emporter ?
« Présentation active » « Suivant »

Sur quel lecteur souhaitez-vous copier le fichier ?
Cliquer sur « Choisissez la destination » « Parcourir »
Double cliquer sur le dossier « Publicstagiaires », ouvrir votre dossier
Cliquer sur le bouton « Créer un dossier », nommer le « visionneuse »
Cliquer sur « Sélectionner » « Suivant »

L'assistant Présentation à emporter peut inclure les fichiers liés et les polices
utilisées dans votre présentation
Cliquer sur « Inclure les fichiers liés » et « Inclure les polices True Type »
« Suivant »



POURQUOI ?

Le syndicat intercommunal de St Nicolas et de St Laurent développe **un service de proximité** pour renforcer l'accompagnement personnalisé des chercheurs d'emploi dans leurs démarches et favorise la présence du **Coup de Pouce Nord** sur le quartier des nouvelles résidences.

POUR QUI ET AVEC QUI ?

Le service **Coup de Pouce Nord** animé par l'AFP2I, la Mission Locale de l'Arageois et Arras Emploi s'inscrivent dans la politique locale de l'emploi en concertation avec l'ANPE et les différents acteurs du territoire.

COMMENT ET QUOI ?

- **Une aide et un accompagnement personnalisés** dans vos démarches actives vers l'emploi ou la formation.
- **Une bonne orientation** vers les organismes adaptés à vos besoins et à votre situation.
- **Un accueil par une équipe professionnelle** disponible et à votre écoute.

Concevoir une présentation avec Powerpoint – 40.50.01

Pour pouvoir faire une présentation sur un ordinateur où PowerPoint n'est pas installé, il faut inclure la visionneuse PowerPoint

Cliquer sur « Visionneuse pour Microsoft Windows » « Suivant »

Votre présentation à emporter est prête

Cliquer sur « Terminer »

Laisser PowerPoint compresser votre présentation, cliquer sur « OK »

VISIONNER LA PRESENTATION

Voir page 10 de votre support de cours de fiches techniques

Pour visualiser votre présentation, ouvrir le dossier dans lequel vous l'avez enregistré.

Créer un nouveau dossier, double cliquer sur le dossier compressé « pngsetup » puis sélectionner votre dossier et cliquer sur « OK » pour l'extraire.

Cliquer sur « Oui » pour visionner le Diaporama

DES SERVICES A LA CARTE

- ✦ L'accueil, l'écoute, l'orientation.
- ✦ Une cellule emploi à votre disposition pour consulter les offres d'emploi, les fichiers d'entreprises et la documentation sur l'emploi et la formation.
- ✦ La mise au point de votre technique de recherche d'emploi.
- ✦ Un atelier de A à Z.
- ✦ La préparation de vos entretiens d'embauches.
- ✦ Une aide pour entrer en relation avec des employeurs (parrainage...)
- ✦ Les services spécifiques de la Mission Locale (16-25 ans) : formation, emploi, logement, santé, etc...
- ✦ Une information régulière sur les services de l'ANPE (informations, offres d'emploi, offres de formation, prestations de service).



DES PARTENAIRES A VOTRE SERVICE !

ARRAS EMPLOI



AVEC LA PARTICIPATION :

- ✦ Des communes de la Communauté Urbaine d'Arras,
- ✦ De l'ANPE
- ✦ Des entreprises,
- ✦ De la CCI (Chambre de Commerce et d'Industrie),
- ✦ De la Chambre des Métiers,
- ✦ Des CCAS (Centres Communaux d'Action Sociale),
- ✦ Des services sociaux du département,
- ✦ Des centres sociaux,
- ✦ Des associations et organismes divers...

Les Coup de Pouce bénéficient du soutien de la Communauté Urbaine d'Arras, du FSE (Fond Social Européen), de l'Etat, du FAS (Fond d'Action Sociale)...

OU ? UNE COMMUNE, UN LIEU !

✦ **Coup de Pouce Nord**
Bâtiment Le Peclot – Nouvelles Résidences
62223 SAINT NICOLAS LEZ ARRAS
☎ 03 21 73 78 19 ☎ 03 21 48 79 45
✉ denick.leclercq@afp21.fr

8h30 - 12h30 du lundi au vendredi
14h00 - 17h30 du lundi au jeudi
14h00 - 16h30 le vendredi

Ateliers, Bulleul Sire Barthouli, Feuchy, Saint Laurent-Blangy,
Saint Nicolas lez Arras.

Bilan : enregistrer en tant que page Web avec Powerpoint 2002

Démarrer une nouvelle présentation
Enregistrer-la sous « APP »

Tous les fichiers images de cette présentation se trouvent dans le dossier « Logos » du disque dur de votre ordinateur.

Réaliser la mise en page de ces Diapositives en vous inspirant de la présentation, personnaliser l'animation

Pour la Diapositive 2 :

Mettre un fond en se servant de la fonction « Couleurs et traits » page 13 de votre support de cours de fiches techniques

Imprimer votre présentation en mode « Document »

APERÇU DE LA PAGE WEB

Voir page 23 de votre support de cours de fiches techniques

Pour visualiser votre composition en tant que page Web, cliquer sur le « Menu Fichier » « Aperçu de la page Web »

Visualiser les différentes Diapositives, lancer le Diaporama

et définir la transition.



Construire la réussite sur de bonnes bases



ATELIER DE PEDAGOGIE PERSONNALISEE

Artois/Ternois

1

Construire la réussite sur de bonnes bases

Créé en septembre 1987, l'APP Artois/Ternois est un dispositif spécialement chargé d'apporter une solution de formation individualisée à toute personne dont l'objectif professionnel nécessite un développement des connaissances fondamentales.

• POUR QUI ?

Les APP s'adressent à toute personne salariée ou à la recherche d'un emploi, motivée par un projet professionnel.

• COMMENT ?

La formation APP est gratuite et non rémunérée pour les demandeurs d'emploi dans le cadre d'une prise en charge par la DRTEFP et le Conseil Régional Nord/Pas-de-Calais.

2

Un contrat de formation personnalisée adapté au rythme de chacun

UN ACCUEIL PERSONNALISE

Connaissez vos **attentes** et vous faire connaître les moyens de l'APP.

FAIRE LE POINT SUR VOTRE PROJET

Déterminer au regard de vos connaissances les **étapes nécessaires** à votre projet en termes d'objectifs personnalisés.

UN CONTRAT AU SERVICE D'UN OBJECTIF

Le contrat de formation personnel décrit les **contenus, objectifs à atteindre** et les **modalités** du déroulement de la formation (axes, horaires, domaines, durée et mode de travail retenus).

UNE FORMATION ADAPTEE A VOS BESOINS

Des séances de formation **diversifiées** :

- autoformation accompagnée
- soutien personnalisé
- regroupement
- séance thématique

UN SUIVI SYSTEMATIQUE

Mesurés en permanence au cours d'**entretiens** et de **séances de travail** avec les formateurs, les résultats font l'objet d'une **évaluation globale** en fin de parcours.

3

<p>Un espace éducatif ouvert pour permettre à chacun d'être acteur de sa formation</p> <p>DES MOYENS ET DES RESSOURCES DIVERSIFIEES SONT A VOTRE DISPOSITION AU SEIN DE L'APP</p> <p> Une documentation, des livres, des revues et des classeurs d'autoformation.</p> <p> La possibilité d'apprendre sur ordinateur (EAO) avec de nombreux logiciels adaptés en français, mathématique, etc...</p> <p> Des stations multimédias pour une formation inter-active et attrayante.</p> <p> Des supports audiovisuels multiples disponibles dans le cadre des séances de regroupement.</p> <p>L'APP, <i>le plaisir d'apprendre</i></p> <p>4</p>	<p> La maîtrise des connaissances fondamentales</p> <p>Les APP Artois Ternois proposent une formation à la carte dans différents domaines en fonction du projet individuel :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Préparer un concours✓ Compléter des cours par correspondance✓ Préparer une adaptation professionnelle✓ Préparer les modules généraux d'une validation d'acquis professionnels✓ Préparer un examen (enseignement généraux) <p>5</p>	<p>Une action de proximité</p> <p>L'Atelier de Pédagogie Personnalisée Artois-Ternois dispose de 5 lieux de formation répartis sur l'Artois-Ternois</p> <p></p> <p></p> <p>ATELIER DE PEDAGOGIE PERSONNALISEE Artois/Ternois 2 RUE EIFFEL – B.P.233 – 62004 ARRAS CEDEX ☎ 03 21 51 17 15 / 📠 03 21 51 94 50 http://www.afp2i.fr</p> <p>6</p>
---	---	--

ENREGISTRER EN TANT QUE PAGE WEB

Voir pages 24-25 de votre support de cours de fiches techniques

Pour enregistrer en tant que page Web, cliquer sur le « Menu Fichier » « Enregistrer en tant que page Web »

Etape 1 :

Ouvrir le dossier « Publicstagiaires » puis le vôtre, créer un dossier que vous nommerez « Web »

Saisir le nom du fichier « index »

Cliquer sur « Publier »

Etape 2 :

Contenu à publier

Cocher « Présentation complète »

Cliquer sur « Options Web »

Etape 3 :

Dans l'onglet « Général »

Cocher « Ajouter les contrôles de navigation de Diapositives »

Et « Afficher l'animation de Diapositives pendant la navigation »

Cliquer sur « OK »

Etape 4 :

Choisir le navigateur « Microsoft Internet Explorer version 4.0 ou ultérieure (haute fidélité) »

Cliquer sur « OK »

Etape 5 :

Ouvrir votre dossier, vérifier que vous avez un dossier et un fichier :

index_fichiers

index

Faire un double clic sur le fichier « index » pour visualiser votre présentation sur le Web.