



## Formation Informatique

Année 2012

### QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION PRE-FORMATION POWERPOINT SOUS WINDOWS

*Ce questionnaire vous est remis en prévision d'une formation informatique dispensée par le Département Formation Continue, de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Vendée.*

*Il est destiné au responsable de formation, formateur et animateur de formation afin de définir au mieux et d'adapter en conséquence l'action de formation à votre demande. Aucune autre utilisation ne sera effectuée hors du cadre de la formation et des destinataires mentionnés.*

NOM : ..... PRENOM : .....

SOCIETE : ..... FONCTION : .....

ADRESSE : .....  
.....

TELEPHONE : .....

#### **Document à retourner :**

Par courrier : CCI DE LA VENDEE – Valérie PIGNON – 16 rue Olivier de Clisson  
– BP 49 – 85002 LA ROCHE SUR YON CEDEX

Par mail : [formation.continue@vendee.cci.fr](mailto:formation.continue@vendee.cci.fr)

Par fax : 02.51.62.72.17

Nous vous remercions de bien vouloir répondre aux questions suivantes.  
Pour chacune des questions, cochez la (les) réponse(s) qui vous semble(nt) convenable(s).

1°) Avez-vous déjà utilisé un micro-ordinateur ?

- Oui  Non

Si "Oui" pour quel usage ?

.....  
.....  
.....

2°) Connaissez-vous WINDOWS ?

- Oui  Non

Si « oui » quelle version utilisez-vous ?

- XP  Vista  Windows 7

3°) Savez-vous utiliser une souris ?

- Oui  Non

4°) Avez-vous déjà suivi des formations en informatique ?

- Oui  Non

Si « oui », lesquelles et quand ?

.....  
.....  
.....

5°) Avez-vous déjà travaillé sur un logiciel de présentation (comme Powerpoint) ?

- Oui  
 Non. Aller directement à la question 8

Si « oui », lequel et pour quel usage ?

.....  
.....  
.....

6°) Quelle version utilisez-vous ou avez-vous à disposition ?

- Powerpoint 2000  Powerpoint XP  Powerpoint 2003  Powerpoint 2007  
 Powerpoint 2010

7°) Vous estimez que votre niveau d'utilisation d'un logiciel de présentation est plutôt :

- Débutant  Insuffisant

8°) Sur quelle version souhaitez-vous vous former ? **(Merci de bien préciser afin d'établir la proposition)**

- Powerpoint 2003  Powerpoint 2007  Powerpoint 2010





Il est important de disposer de la version cochée ci-dessus afin de mettre rapidement en pratique les notions abordées.

Afin de mieux répondre à votre demande, nous vous demandons de vous situer dans les tranches d'âges suivantes :

- AGE :  moins de 30 ans  
 entre 30 et 50  
 plus de 50 ans



## QUELLES SONT VOS CONNAISSANCES ?

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | Pour toute personne débutant avec Powerpoint  |
| <b>Pré-requis</b> | Connaitre Windows et les principes de base d'un traitement de texte et d'un tableur   |
| <b>Objectifs</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li> Acquérir une méthode simple et efficace pour concevoir une présentation dans PowerPoint</li> <li> Définir et personnaliser la ligne graphique</li> <li> Organiser et enrichir les diapositives</li> <li> Construire le diaporama</li> </ul> |

### Merci de cocher les cases correspondantes.

Seules les croix dans les colonnes REVOIR et VOIR seront prises en compte pour l'établissement de la proposition.  
(Vous pouvez ne pas connaître une fonctionnalité et ne pas vouloir la voir)

| Sur la version sur laquelle je souhaite me former :  | Je connais | Je ne connais pas | Je souhaite REVOIR                  | Je souhaite VOIR                    |
|--|------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Techniques de base</b>  |            |                   |                                     |                                     |
| Ouvrir une présentation existante  |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Utiliser les différents modes d'affichage  |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Créer une présentation vierge et l'enregistrer   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Créer une présentation à partir d'un modèle, d'un thème  |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Créer un album photo   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gérer les différentes versions (2003, 2007, 2010)  |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>Créer une présentation de base</b>  |            |                   |                                     |                                     |
| Insérer une nouvelle diapositive   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Saisir du texte à puces  |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Corriger l'orthographe   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gérer l'ajustement automatique ( <b>2007 et 2010 uniquement</b> )                              |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Saisir une page de commentaire   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Appliquer un thème   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Personnaliser l'arrière-plan   |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mettre en valeur les caractères  |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mettre en forme les paragraphes (alignement, orientation, interligne, espacement, retraits...) |            |                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Sur la version sur laquelle je souhaite me former :                       | Je connais | Je ne connais pas | Je souhaite REVOIR | Je souhaite VOIR |
|---|------------|-------------------|--------------------|------------------|
| Gérer les puces et les numéros  |            |                   |                    |                  |
| <b>Autres fonctionnalités de base</b>                                     |            |                   |                    |                  |
| Modifier le masque des diapositives                                       |            |                   |                    |                  |
| Numéroter les diapositives  |            |                   |                    |                  |
| Créer des pieds de page   |            |                   |                    |                  |
| Insérer une diapositive d'une autre présentation                          |            |                   |                    |                  |
| Appliquer plusieurs thèmes à une présentation                             |            |                   |                    |                  |
| <b>Organiser les diapositives</b>   |            |                   |                    |                  |
| Utiliser le mode trieuse  |            |                   |                    |                  |
| Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer, masquer des diapositives         |            |                   |                    |                  |
| <b>Enrichir et personnaliser le contenu de chaque diapositive</b>         |            |                   |                    |                  |
| Utiliser les bibliothèques d'images de Microsoft                          |            |                   |                    |                  |
| Insérer du son, des vidéos <b>(2007 et 2010 uniquement)</b>               |            |                   |                    |                  |
| Insérer des tableaux  |            |                   |                    |                  |
| Insérer des graphiques  |            |                   |                    |                  |
| Insérer un tableau ou un graphique d'Excel                                |            |                   |                    |                  |
| Créer un objet WordArt, le modifier                                       |            |                   |                    |                  |
| Elaborer des schémas : zones de texte, formes automatiques...             |            |                   |                    |                  |
| Insérer un graphique SmartArt <b>(Versions 2007 et 2010 uniquement)</b>   |            |                   |                    |                  |
| Positionner, aligner et répartir les différents objets sur la diapositive |            |                   |                    |                  |
| Importer des données de Word ou d'Excel                                   |            |                   |                    |                  |
| <b>Travailler le diaporama et le projeter</b>                             |            |                   |                    |                  |
| Définir l'enchaînement des diapositives                                   |            |                   |                    |                  |
| Choisir l'effet de transition d'une diapositive à l'autre                 |            |                   |                    |                  |
| Choisir un effet d'animation sur les textes et les objets                 |            |                   |                    |                  |
| Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama                           |            |                   |                    |                  |

| Sur la version sur laquelle je souhaite me former : | Je connais | Je ne connais pas | Je souhaite REVOIR | Je souhaite VOIR |
|---|------------|-------------------|--------------------|------------------|
| <b>Concevoir la documentation associée</b>          |            |                   |                    |                  |
| Commenter chaque diapositive                        |            |                   |                    |                  |
| Imprimer les diapositives                           |            |                   |                    |                  |
| Insérer des liens hypertextes dans une diapositive  |            |                   |                    |                  |
| Exporter vers Word                                  |            |                   |                    |                  |