

## QUESTIONNAIRE DE POSITIONNEMENT POWERPOINT

NOM - PRENOM \_\_\_\_\_

Services : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

<b>Version pack office : 2007 <input type="checkbox"/> 2010 <input type="checkbox"/> 2013 <input type="checkbox"/> 2016 <input type="checkbox"/></b>	<b>J'AI BESOIN DE SAVOIR</b>	<b>JE SAIS FAIRE</b>
• Manipuler Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Enregistrer en présentation ou en diaporama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Connaître les différents modes d'affichage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Connaître la diapositive (créer modifier supprimer)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Utiliser les objets (images, dessin, smart art...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Travailler avec les thèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Utiliser les masques (de diapositive, de document ou commentaires)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Créer des tableaux et graphiques dans Powerpoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Utiliser les tableaux et graphiques créés dans Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Insérer des vidéos, des sons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Créer des animations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Faire les transitions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Les différents types d'impression (diaporama, documents)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Projeter avec le mode Présentateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ajouter des commentaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Faire des liens hypertexte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attentes et objectifs professionnels (application à réaliser) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Informations complémentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_