



Questionnaire de Pré évaluation de Stage

PERFECTIONNEMENT POWERPOINT

Ce questionnaire est destiné à évaluer vos pré-requis et vos attentes concernant votre formation.
Il nous permettra de vous proposer une formation adaptée à vos besoins.

(À retourner par fax, avant le stage, au **01.47.68.75.23**)

Société : **Nom :**

Fonction : **Dates / lieu du stage :**

Veillez cocher les réponses correspondantes

<p>1 Quelle version de PowerPoint utilisez-vous ?</p> <p>Windows 9.xv.7 <input type="checkbox"/> v.97 <input type="checkbox"/> v.2000 <input type="checkbox"/></p> <p>Windows XP v.2002 <input type="checkbox"/> v.2003 <input type="checkbox"/> v.2007 <input type="checkbox"/></p> <p>Macintosh v.98 <input type="checkbox"/> v.2001 <input type="checkbox"/> v.Office X <input type="checkbox"/></p> <p>Autre logiciel de Pré A.O.</p>	<p>2 Parmi les fonctions suivantes de PowerPoint, indiquez votre niveau d'utilisateur (Inconnu, Connaissance, Maîtrise)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;">I</th> <th style="width: 5%;">C</th> <th style="width: 5%;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Créer un Modèle</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Utiliser un Modèle</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Gérer les différents Masques</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Créer et exploiter les En-têtes et Pieds de Page</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Récupérer un document Word</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Acquérir une image d'un Scanner</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Manipuler les outils de Dessin</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Élaborer un Organigramme hiérarchique</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Grouper, dissocier des niveaux</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mixer des Diaporamas</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Compiler Textes et Objets</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Définir un ordre d'apparition des Éléments</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Définir un Minutage personnalisé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Imprimer sur Transparents</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Exporter une Présentation (Visionneuse)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Utiliser les différents Formats</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		I	C	M	Créer un Modèle				Utiliser un Modèle				Gérer les différents Masques				Créer et exploiter les En-têtes et Pieds de Page				Récupérer un document Word				Acquérir une image d'un Scanner				Manipuler les outils de Dessin				Élaborer un Organigramme hiérarchique				Grouper, dissocier des niveaux				Mixer des Diaporamas				Compiler Textes et Objets				Définir un ordre d'apparition des Éléments				Définir un Minutage personnalisé				Imprimer sur Transparents				Exporter une Présentation (Visionneuse)				Utiliser les différents Formats			
	I	C	M																																																																		
Créer un Modèle																																																																					
Utiliser un Modèle																																																																					
Gérer les différents Masques																																																																					
Créer et exploiter les En-têtes et Pieds de Page																																																																					
Récupérer un document Word																																																																					
Acquérir une image d'un Scanner																																																																					
Manipuler les outils de Dessin																																																																					
Élaborer un Organigramme hiérarchique																																																																					
Grouper, dissocier des niveaux																																																																					
Mixer des Diaporamas																																																																					
Compiler Textes et Objets																																																																					
Définir un ordre d'apparition des Éléments																																																																					
Définir un Minutage personnalisé																																																																					
Imprimer sur Transparents																																																																					
Exporter une Présentation (Visionneuse)																																																																					
Utiliser les différents Formats																																																																					
<p>2 Si vous exploitez régulièrement PowerPoint, indiquez votre niveau d'utilisateur (Inconnu, Connaissance, Maîtrise)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;">I</th> <th style="width: 5%;">C</th> <th style="width: 5%;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Choisir une Mise en page de Diapositive</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Enregistrer une Présentation</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Gérer les insertions de texte</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Insérer une liste à Puces</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Gérer les niveaux d'une liste à Puces</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Gérer une diapositive avec Image</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Modifier l'Arrière Plan</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Insérer un Diagramme</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Incorporer un Graphique d'Excel</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Utiliser le Masque des diapositives</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Utiliser le Mode Plan</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Créer une diapositive de Résumé</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Animer une Présentation</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Imprimer une Présentation</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		I	C	M	Choisir une Mise en page de Diapositive				Enregistrer une Présentation				Gérer les insertions de texte				Insérer une liste à Puces				Gérer les niveaux d'une liste à Puces				Gérer une diapositive avec Image				Modifier l'Arrière Plan				Insérer un Diagramme				Incorporer un Graphique d'Excel				Utiliser le Masque des diapositives				Utiliser le Mode Plan				Créer une diapositive de Résumé				Animer une Présentation				Imprimer une Présentation												
	I	C	M																																																																		
Choisir une Mise en page de Diapositive																																																																					
Enregistrer une Présentation																																																																					
Gérer les insertions de texte																																																																					
Insérer une liste à Puces																																																																					
Gérer les niveaux d'une liste à Puces																																																																					
Gérer une diapositive avec Image																																																																					
Modifier l'Arrière Plan																																																																					
Insérer un Diagramme																																																																					
Incorporer un Graphique d'Excel																																																																					
Utiliser le Masque des diapositives																																																																					
Utiliser le Mode Plan																																																																					
Créer une diapositive de Résumé																																																																					
Animer une Présentation																																																																					
Imprimer une Présentation																																																																					

Définissez en quelques mots les objectifs visés par cette formation

(si nécessaire, utilisez une feuille supplémentaire)

.....

.....

.....

.....

Si vous avez des questions complémentaires, contactez Fabien MUNOZ au 01.55.70.80.90