



SOCIETE \_\_\_\_\_

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Poste occupé \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà suivi une formation professionnelle en informatique ?  Oui  Non

Si Oui : laquelle/lesquelles : \_\_\_\_\_

1- Version de PowerPoint pour cette formation :  2003  2007

2- À ce jour, quelle utilisation avez-vous de PowerPoint ?

(Citez et décrivez votre utilisation par un certain nombre d'exemples (présentation animée, plaquette ...)

Décrivez aussi les principales fonctions du logiciel que vous utilisez régulièrement)

---

---

---

3- Qu'attendez-vous de cette formation PowerPoint ?

---

---

4- Avez-vous des demandes particulières concernant cette formation ?

---

---

---

---

5- Après la formation, qu'avez-vous l'intention de réaliser avec cet outil ?

Citez et décrivez une ou plusieurs réalisations futures

---

---

---

6- Comment qualifieriez-vous votre niveau ?

Totalemment débutant (logiciel jamais utilisé)  Débutant (utilisation rare et autodidacte)

Intermédiaire (vous avez suivi une formation d'initiation ou vous utilisez régulièrement et d'une manière autodidacte)  Avancé (utilisation régulière et occupe une place importante dans le poste de travail)

L'objet de ce questionnaire est d'analyser avec précision vos attentes et les objectifs de cette formation, pour nous permettre d'y répondre avec plus d'efficacité. Nous vous invitons à répondre avec rigueur à l'ensemble des questions posées.



SOCIETE \_\_\_\_\_

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Poste occupé \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà utilisé PowerPoint ?  Oui  NonAvez-vous déjà utilisé Word ?  Oui  NonSi Oui quel est votre niveau ?  Expert  Bon  Moyen  DébutantAvez-vous déjà utilisé Excel ?  Oui  NonSi Oui quel est votre niveau ?  Expert  Bon  Moyen  Débutant

DEFINITION DES ATTENTES	BON	MOYEN	NE SAIS PAS	AIMERAIS SAVOIR UTILISER
<b>je suis capable d'utiliser les</b>				
Les différentes barres d'outils				
La barre d'état, Les barres de défilement				
La règle				
La grille et les repères				
<b>AFFICHAGE, je suis capable de :</b>				
Travailler dans le mode Plan				
Travailler dans le mode Diapositive				
Travailler dans le mode trieuse				
Travailler sur les Masques				
<b>MISE EN FORME, je suis capable de :</b>				
Insérer du texte				
Mettre en forme le texte sur une diapo				
Mettre en forme le texte sur toutes les diapos				
Insérer des images (photo ou clip art)				
Modifier une image (photo ou clip art)				
Insérer un tableau / graphique				
Insérer un tableau / graphique Excel				
Insérer un tableau / graphique Excel avec lien sur le fichier source				
<b>DIAPORAMA, je suis capable de :</b>				
Créer un diaporama				
Insérer, Supprimer une diapositive				
Modifier l'ordre des diapositives				
Faire des animations de textes et d'images				
Changer les transitions entre les diapositives				
Imprimer des commentaires				
Imprimer les diapositives				
Minuter un diaporama				
Utiliser la souris en mode crayon				
Insérer du son / de la vidéo				