

Les formations « Flash »

Des modules ciblés pour apprendre la technique dont vous avez besoin en un temps record.

Thème 4 : Réaliser un rapport d'enquête

14. Réaliser une présentation type PowerPoint

Objectifs

- Présenter les résultats sous forme de tableaux et de graphiques
- Exporter efficacement vos rapports d'analyse sous Powerpoint

Contenu

- Création et paramétrage d'une nouvelle présentation :
 - Ajout d'un tableau ou d'un graphique
 - Ajout d'un plan de tris
 - Ajout d'un plan statistique
 - Ajout d'un plan d'analyses multivariées
- Création et paramétrage d'un nouveau tableau de bord
- Mise en forme d'une présentation :
 - Taille, format et création du masque
 - Ajout et mise en forme d'un tri à plat
 - Ajout et mise en forme d'un tri croisé
 - Ajout et mise en forme de variables numériques
 - Ajout et mise en forme de tableaux juxtaposés
 - Ajout de commentaires
- Edition de la présentation :
 - Envoi vers PowerPoint
 - Impression au format .pdf
 - Mise en ligne et contrôles d'accès
- Gestion des sous-populations

Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec les logiciels Modalisa et Powerpoint.

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

Prérequis

Savoir se servir d'un traitement de texte et de PowerPoint

Durée

½ journée

15. Exporter et présenter les résultats sous Word

Objectifs

- Présenter les résultats sous forme de tableaux et de graphiques
- Exporter efficacement vos rapports d'analyse sous Word

Contenu

- Création et paramétrage d'un nouveau document :
 - Ajout d'un tableau ou d'un graphique
 - Ajout d'un plan de tris
 - Ajout d'un plan statistique
 - Ajout d'un plan d'analyses multivariées
- Création et paramétrage d'un nouveau tableau de bord
- Mise en forme du rapport :
 - Ajout et mise en forme d'un tri à plat
 - Ajout et mise en forme d'un tri croisé
 - Ajout et mise en forme de variables numériques
 - Ajout et mise en forme de tableaux juxtaposés
 - Ajout de commentaires
- Edition du document :
 - Envoi vers Word
 - Impression au format .pdf
 - Mise en ligne et contrôles d'accès
- Gestion des sous-populations

Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec les logiciels Modalisa et Word.

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

Prérequis

Savoir se servir d'un traitement de texte

Durée

½ journée