

POWERPOINT - Débutant (avec certification)

P R O M E O

Bureautique

01/02/2025

Public et prérequis

Tout public.

Avoir suivi une formation sur l'environnement Windows (ou avoir acquis un niveau équivalent).

Les objectifs

Créer et travailler un document de présentation simple, identifier les éléments de base du logiciel PowerPoint.

Saisir du texte dans les espaces réservés adéquats.

Utiliser les outils de mise en forme les plus courants afin de saisir du nouveau contenu.

Créer un tableau simple pour y insérer des données.

Insérer ou modifier une image ou une animation.

S'appuyer sur les modèles et les thèmes existants du logiciel PowerPoint pour créer une présentation.

Naviguer dans l'environnement du logiciel PowerPoint de façon à manier les contenus des diapositives.

Adapter les modes d'enregistrement et d'impression d'une présentation.

Lancer un diaporama et gérer différents modes de défilement pour appliquer des effets de texte et/ou de mise en forme des contenus pour enrichir l'aspect visuel d'une diapositive.

Vérifier l'orthographe et la grammaire des contenus d'une présentation.

Modifier la mise en forme d'un tableau en utilisant les outils de mise en forme pour illustrer et consolider sa présentation PowerPoint en créant des animations élaborées.

Modifier un thème ou un modèle existant afin d'améliorer l'aspect visuel d'une présentation.

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Ce parcours de formation représente une durée totale de 14 heures en présentiel (dont 30 min de test pré-formatif et 1h de passage pour la certification TOSA® PowerPoint dont le prix est intégré au coût de la formation).

Organisation pédagogique :

Formation encadrée par un formateur expert.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques permettant à l'apprenant de progresser à son rythme.

Plateforme de gestion de contenu de formation numérique accessible pendant 1 an.

Validation et certification

Certification TOSA® PowerPoint

Outils pédagogiques

Salles de formation équipées, maintenues et mises à jour régulièrement au niveau du matériel et des logiciels.

Plateforme de gestion de contenu de formation numérique (avec l'utilisation d'un casque audio pour le suivi des vidéos) disponible

RÉFÉRENCE
BURO0005

CENTRES DE FORMATION

**Senlis, Beauvais, Compiègne,
Saint-Quentin, Soissons, Amiens,
Friville**

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux
personnes en situation de
handicap. Moyens de
compensation à étudier avec le
référé handicap du centre
concerné.**

PARTENAIRE

TOSA

TOSA®
by ISOGRADE

Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

pendant 1 an.

En cas de problème de connexion en dehors de la formation, contact mail pour une aide technique.

Contenu de la formation

Découvrez PowerPoint

Création d'une nouvelle présentation
Ouverture / Enregistrement d'une présentation
Généralités sur l'environnement
Zoom d'affichage
Modes d'affichage

Créez vos premières diapos

Accès aux diapositives
Création de diapositives
Sélection et suppression de diapositives
Copie et déplacement de diapositives
Saisie de texte
Sélection et modification de texte
Vérification orthographique
Annulation et rétablissement d'une action

Projetez, imprimez un diaporama

Projection d'un diaporama
Mise en page et orientation
Aperçu et impression
Thème et disposition

Soignez le texte de vos diapos

Mise en forme des caractères
Police de caractères
Casse des caractères
Taille et espacement des caractères
Puces et numérotation des paragraphes
Copie d'une mise en forme de texte

Faites bouger vos diapos

Effets d'animation sur des objets
Personnalisation des effets d'animation
Déclenchement automatique des effets d'animation
Effets de transition

Réussissez vos projections

Défilement automatique des diapositives
Diaporamas personnalisés
Choix des diapositives pour le diaporama

Projeter et imprimer un diaporama

Projeter un diaporama
Utiliser les raccourcis généraux, les entrées manuscrites, le pointeur laser...
Mettre en page et orienter les diapositives
Insérer et gérer l'en-tête et le pied de page
Aperçu et gestion des impressions

Les masques et les modèles

Utiliser les masques de diapositives
Modifier, personnaliser les dispositions
Utiliser un modèle de présentation

Animer un diaporama

Ajouter des interactions et des effets d'animation sur des objets
Personnaliser et déclencher automatiquement des effets d'animation
Ajouter et gérer des effets de transition sur les diapositives
Gérer le défilement automatique des diapositives

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés, avant le passage de la certification.

Passage de la certification TOSA® PowerPoint : test adaptatif avec plusieurs typologies de questions (activités interactives : relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation rencontrés en entreprise.

Format du test : 35 questions – 60 minutes.

Score minimum à atteindre pour valider la certification : 351 points sur 1000.