



Informations complètes, programme et organisation de la formation



MICROSOFT POWERPOINT

Table des matières

CERTIFICATIONS :	1
ICDL	1
TOSA	2
FORMATIONS :	4
Les fondamentaux : conception rapide des présentations	4
Les fonctions avancées : optimisation des présentations	6
Organisation de la formation	8



CERTIFICATIONS :

Selon le financement, votre formation peut être associée à l'une des certifications bureautique enregistrées au Répertoire Spécifique par France Compétences.

ICDL

Utilisation d'un logiciel de présentation



Objectifs et contexte de la certification ICDL

La certification **Utilisation d'un logiciel de présentation (ICDL - PCIE)** valide la capacité d'individus à créer, produire et préparer des présentations destinées à un usage professionnel, en utilisant des logiciels de Présentation.

Compétences attestées

Le niveau ICDL Standard a pour objectif de valider la compréhension des opérations les plus courantes effectuées à l'aide d'un logiciel de présentation, notamment la création et la mise en forme d'une diapositive et d'un diaporama, ainsi que la préparation d'un fichier en vue de son impression.

- ✓ Maitriser l'environnement de l'application : fenêtres, vues, options principales, objets manipulés (texte, images, tables, diapositive), modèles, règles de productivité
- ✓ Éditer du texte, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière
- ✓ Créer et mettre en forme une diapositive
- ✓ Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement)
- ✓ Organiser sa présentation : vues, vérifications, en-tête ou pied de page
- ✓ Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama
- ✓ Préparer le fichier pour impression : types et modes d'impression, précautions pour limiter le gaspillage de papier.

Modalités du test

Test en ligne automatisé s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques, permettant l'évaluation des compétences et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire, sans support, etc.).



TOSA POWERPOINT



Objectifs et contexte de la certification TOSA

Les domaines professionnels nécessitant des compétences sur le logiciel PowerPoint sont entre autres la communication, le marketing, la formation ou le domaine commercial. Les compétences en création de diaporamas sont aussi désormais des compétences devenues transversales: le logiciel peut être utilisé dans le cadre d'une réunion, d'un séminaire ou d'une conférence dans n'importe quel domaine professionnel.

Compétences attestées

Niveau basique (score TOSA 351 à 550)

- ✓ 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

Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)

- ✓ 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

Niveau avancé (score TOSA 726 à 875)

- ✓ Personnaliser son environnement PowerPoint afin de l'adapter au mieux aux différents contextes d'utilisation
- ✓ Enregistrer les présentations selon le moment adéquat et maîtriser les méthodes d'organisation des diapositives, y compris les modes automatiques



- ✓ Optimiser l'usage des outils d'effets de style du logiciel à disposition pour adapter chaque information à la mise en forme adéquate
- ✓ Gérer l'insertion de supports visuels divers et externes au logiciel
- ✓ Personnaliser un thème et/ou un modèle afin de l'adapter à la charte de son entreprise

Niveau expert (score TOSA 876 à 1000)

- ✓ Maîtriser le paramétrage de son environnement PowerPoint
- ✓ Utiliser toutes les options du logiciel en matière de diffusion et de publication afin d'optimiser les contenus d'une présentation
- ✓ Optimiser la présentation des informations
- ✓ Créer des tableaux de différents styles pour illustrer et étayer sa présentation
- ✓ Insérer et modifier tout type d'objet dans un document PowerPoint pour gérer les effets de transition des diapositives
- ✓ Optimiser le rendu d'une présentation en utilisant l'intégralité des fonctions avancées sur chaque diapositive

Modalités du test

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000

Typologies de questions : activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft PowerPoint rencontrées en entreprise

Format du test : 35 questions – 60 minutes



FORMATIONS :

Les fondamentaux : conception rapide des présentations

Objectif

Savoir utiliser efficacement les principales fonctionnalités du logiciel PowerPoint pour gagner en productivité

Durée

21 heures

Prérequis

Connaissances de l'environnement Windows

Public

Toute personne qui a besoin de créer des présentations pour animer des réunions, présenter un produit...

Programme

Généralités

- lancer et quitter le logiciel
- connaissance de l'environnement
- création d'une présentation et enregistrement
- ouverture d'une présentation existante

Gérer les diapositives

- création et suppression d'une diapositive
- choix de la disposition en fonction du contenu
- insertion, suppression et déplacement des diapositives
- saisie, sélection et modification dans les espaces réservés
- insertion d'un commentaire
- modes d'affichage : Normal, Plan, Trieuse, Diaporama
- présentation basée sur un modèle prédéfini
- insertions dans le pied de page : date, heure, numéro de page, texte

Harmoniser rapidement les diapositives

- application d'un arrière-plan
- application d'un thème
- ajout d'une variante de jeux de couleurs, de police, d'effets



Gérer le texte

- mise en forme de police
- utilisation du volet plan
- utilisation du copier / couper / coller

Gérer les paragraphes

- alignement, retrait, espacement
- puces et numéros
- tabulations
- texte en colonnes

Aperçu et impression

- impression par diapositives ou document
- impression des commentaires ou du plan
- paramètres d'impression

Insérer des objets

- insertion d'une forme, d'une image d'un tableau
- modification de la taille, de la couleur

Dynamiser la présentation avec des animations simples

- insertion et suppression d'une animation
- aperçu de l'animation
- volet d'animations



Les fonctions avancées : optimisation des présentations

Objectif

S'organiser et approfondir les connaissances sur PowerPoint pour améliorer son flux de travail

Durée

21 h

Prérequis

Connaître les fondamentaux de PowerPoint

Public

Toute personne qui a besoin de se perfectionner sur PowerPoint (assistantes, formateurs...)

Programme

Insérer des formes dessinées

- déplacement et copie de formes
- utilisation de la grille et des repères
- alignement des formes entre elles
- positionnement vertical et horizontal des formes
- mise en forme : effets de remplissage, effets 3d
- insertion d'un bouton d'action

Présenter des idées ou des informations avec les diagrammes SmartArts

- les différents types de SmartArts
- création et modification d'un organigramme hiérarchique
- ajout et suppression de formes
- conversion d'un Smartart en texte et d'un texte en Smartart

Créer et paramétrer des animations

- passage d'une diapositive à l'autre avec une Transition
- insertion d'une ou plusieurs animations
- suppression de l'animation
- les différents types d'animations : apparition, emphase, disparition, mouvement²
- déclenchement de l'animation : au clic ou automatique (avec ou après l'animation précédente)
- durée et délai de l'animation
- effets d'animations : animation du texte par texte / mot, répétition



Harmoniser la présentation avec le Masque

- présentation du Masque des diapositives
- création et modification du masque général
- personnalisation des dispositions
- enregistrement du Masque en tant que thème personnalisé
- utilisation d'un thème personnalisé
- présentation des masques de Document et de Pages de commentaires

Structurer la présentation

- utilisation du mode plan pour hiérarchiser le texte
- importation du plan dans PowerPoint

Paramétrer le diaporama

- création de diaporamas personnalisés
- insertion de liens hypertextes
- insertion de boutons d'actions
- minutage

Projeter le diaporama

- gestion de la barre d'outils Diaporama : pointer, annoter, zoomer, se déplacer
- contrôle du diaporama avec le mode Présentateur
- affichage d'applications tierces pendant le diaporama
- lecture en continu

Aller plus loin avec PowerPoint

- enregistrement de la présentation au format PDF ou en tant que vidéo
- envoi de la présentation par mail



Organisation de la formation

Accueil des personnes en situation de handicap

Par son expérience de gestionnaire d'Établissements Sociaux et Médico-Sociaux, l'YMCA est particulièrement attentive à l'accueil des personnes en situation de handicap.

YMCA Formation adhère à la charte régionale sur le handicap. Dès l'entretien de positionnement, nous étudions des aménagements : temps partiel discontinu, adaptation du poste de travail, utilisation d'un logiciel d'agrandissement et de lecture d'écran, salle en rez-de-chaussée, places de parking réservées. En cours de formation, un échange régulier permet des ajustements et la référente handicap mobilise, si besoin, son réseau de partenaires internes et externes.

Session

Entrées-sorties permanentes

Certification

Certification possible par le TOSA ou l'ICDL/PCIE

Tarif standard

250 € TTC / jour / personne

Lieu

Formation dans notre centre ou à distance

Formation intra-entreprise : nous contacter

Méthodes et moyens

Cours avec apports théoriques et mise en pratique immédiate

Exercices en autonomie

Matériel dans nos locaux

1 PC par participant

Connexion internet fibre

Serveur RDS



Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou à distance, temps partiel discontinu

L'organisation pédagogique repose sur l'**individualisation accompagnée** avec présence pédagogique constante du formateur et des regroupements optionnels.

Ce choix pédagogique permet de tenir compte du niveau de chaque stagiaire, de ses besoins professionnels spécifiques et de son rythme.

Le stagiaire suit un court écrit sur un cas pratique. À la fin de chaque séquence, un exercice concret doit être réalisé sans aide. Si l'exercice est juste, il poursuit sa formation. Dans le cas contraire, la notion abordée est reprise avec le formateur.

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

Concernant la version des logiciels étudiés, nous nous efforçons d'être sur les mêmes versions qu'en entreprise. Aujourd'hui la version d'Office 2013/2016 est la plus utilisée. Toutefois, si des personnes souhaitent se perfectionner sur des versions précédentes (2007, 2010) ainsi que sur les logiciels libres, il sera possible d'y répondre de façon individuelle.

Les programmes pédagogiques indiqués ici sont des modèles standards ; ils ne sont en aucun cas systématiques compte tenu de notre formation individualisée.

Nous sommes à votre disposition pour évaluer votre besoin et vous proposer un plan de formation adapté.

Évaluation

Mise en situation à l'issue de chaque nouvel apprentissage

En fin de formation, évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire

Formalisation de la formation

Attestation de fin de formation

Selon le plan de formation : Attestation de passage ou certification PCIE ; certification TOSA

Points forts

Formation individualisée adaptée au niveau, aux besoins professionnels et au rythme du stagiaire

Adaptation permanente à l'avancée du stagiaire

Nombreux exercices de mise en pratique

Certification PCIE ou TOSA

Accompagnement par un binôme de formateurs experts certifiés PCIE et TOSA