



PROGRAMME Utilisation d'un logiciel de Présentation PowerPoint

Formation 7h synchrones

PUBLIC :

Toute personne souhaitant se perfectionner au logiciel de présentation PowerPoint.

PRE-REQUIS :

Avoir accès à une connexion internet et savoir naviguer avec internet sur un ordinateur.

OBJECTIFS :

Niveau basique

- 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

- 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 en créant des animations élaborées.
- Modifier un thème ou un modèle existant afin d'améliorer l'aspect visuel d'une présentation.

Niveau avancé

- 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

- 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 pour gérer les effets de transition des diapositives.
- Optimiser le rendu d'une présentation en utilisant l'intégralité des fonctions avancées sur chaque diapositive.

MODALITES PEDAGOGIQUES :

- Formation individuelle
- 7h avec un formateur à distance synchrone + accès à la plateforme 7j/7 24h/24

SEQUENCE DE LA FORMATION :

- Test de positionnement (tests d'évaluation)
- Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques
- Tests de fin de niveau (QCM WorkinLive)
- Préparation à la certification
- Passage de la certification

DUREE :

7 heures étalées sur 6 mois maximum

DATE DE DEBUT :

1 à 2 mois après la demande initiale

REPARTITION :

7h correspondant :

- au lancement en présentiel ou à distance
- aux suivis afin de renforcer les compétences

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES :

Accompagnement avec le téléphone, la visioconférence et un outil de prise de main à distance (Teamviewer, Anydesk...) Plateforme pédagogique d'apprentissage : WorkinLive

INTERVENANT :

Formateur certifié. Toute question d'ordre pédagogique ou technique pourra être posée lors des cours ou pourra être envoyée par mail au formateur qui s'engage à répondre dans les 5 jours ouvrés. Service pédagogique disponible également tout au long de la formation sur place ou par tous moyens de contact.

CONTENU :

Un test d'évaluation. Des cas pratiques vont permettre de mettre en application les fonctionnalités pour monter en compétences. Des vidéos en ligne à regarder, des fiches thématiques téléchargeables et des supports de cours par version disponibles. Une évaluation après chaque cas pratique permet de valider l'exercice. Des QCM en cours de parcours déclencheront des révisions adaptées. Entraînement à la certification. Passage de la certification selon le module choisi.

SUIVI DE LA FORMATION :

Entre chaque suivi, le bénéficiaire devra travailler sur des cas pratiques. Chaque exercice permettra au bénéficiaire de travailler une ou plusieurs compétences. À chaque suivi, le formateur évaluera l'acquisition des compétences par le bénéficiaire au travers de différentes méthodes :

- Questionnement
- Vérification des cas pratiques
- Scores aux évaluations

Le formateur pourra compléter l'apprentissage par l'apport d'explications ou autres documents qu'il jugera utiles.

FORMALISATION DE LA PRESTATION :

Le bénéficiaire signe en début de formation un acte d'engagement. Il signe également une attestation de présence à chaque rdv. À la fin de la formation, l'organisme lui transmet une attestation de fin de formation. Le bénéficiaire répond à un questionnaire d'évaluation à la fin de la formation (à chaud) et un second quelques mois après (à froid).

EVALUATION :

Le bénéficiaire passe le test de positionnement initial. Tout au long de la formation, le formateur évalue l'acquisition des compétences par le bénéficiaire au travers de différentes méthodes :

- Questionnement
- Exercices pratiques

- Réponses données aux quizz

Enfin, le bénéficiaire passe la certification et reçoit son certificat pour le module logiciel de présentation PowerPoint (Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen (surveillance obligatoire par un Examineur, sans supports)).

CERTIFICATION :

Code RNCP/RS : RS6961

Intitulé : Tosa PowerPoint

Certificateurs : ISOGRAD - 52528061600034

HABILITATION :

THOTE est un centre habilité Tosa.

THOTE SAS

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 32620325462 auprès du préfet de région HAUT-DE-FRANCE

N° siren : 89835736300016 - Siège Social : 35 bd Carnot, 62000 ARRAS

Tel : 06.18.33.91.79 – Mail : contact@thote.fr