RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT CERTIFIANT

CPF

1 / MY_PAGE_COUNT

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Réaliser des présentations personnalisées en créant des masques et des modèles lors de la réalisation de diaporamas sur PowerPoint
- Insérer des contenus visuels riches, apporter de l'animation et de l'interactivité

Retrouver l'ensemble du référentiel de compétences niveau avancé **référentiel des compétences avancées tosa powerpoint**

Compétences développées

- Améliorer ses présentations en utilisant l'insertion de SmartArt
- Insertion de tableaux et graphiques Excel, vidéo.
- Appliquer un modèle de présentation
- Personnaliser les animations (sur un texte, sur un graphique, le minutage…)
- Maitriser 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

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise: Groupe de 8 personnes maximum
En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

Durée de formation

En Présentiel :
1 jour soit 6 heures + 1 heure de certification

Public

Tout Public souhaitant améliorer ses présentations et les rendre plus dynamiques. Cette certification s'adresse à des professionnels exerçant dans les domaines de la communication, du marketing, de la formation ou du commercial mais également de manière plus transverse dans le cadre d'une réunion, d'un séminaire ou d'une conférence.

Prérequis

Maitriser les fonctionnalités de base du logiciel Powerpoint ou/et avoir suivi la formation Powerpoint initiation

Niveau / Certification Obtenue

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation
Certification TOSA 6199 RS (France compétences référentiel de la certification) (sur les 12 derniers mois, mise à jour 30 septembre 2024) 610/1000 Note moyenne 100 % de réussite

Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT CERTIFIANT

CPF

2 / MY_PAGE_COUNT

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par questionnaire de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Formation certifiante : certification TOSA en fin de formation– éligible au CPF- Certificateur Isograd, date de fin d'enregistrement 14/12/2024.

Les évaluations et certifications Tosa sur Microsoft Powerpoint permettent de mesurer et de certifier les compétences d'un individu sur Microsoft Powerpoint. Les tests d'évaluations Tosa se passent en ligne en conditions libres. Les certifications Tosa se passent en conditions d'examen dans un centre agréé ou à distance, via une solution intégrée d'e-surveillance. Elle se déroule sur une durée de 1 heure et se compose de 35 questions. Plus d'information sur la certification tosa et les compétences évaluées **TOSA PowerPoint**

Programme

1. Rappels sur la création d'une présentation

2. Les différents types d'enregistrements

- Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier
- Convertir les anciens documents
- Exporter aux formats PDF ou XPS

3. Amélioration d'une présentation

- Insertion de SmartArt
- Insertion de tableaux et graphiques Excel
- Intégration de vidéos et sons

4. Les modèles

- Appliquer un modèle de présentation
- Création d'un modèle personnalisé

RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

POWERPOINT PERFECTIONNEMENT CERTIFIANT

CPF

3 / MY_PAGE_COUNT

5. Amélioration d'une présentation

- Appliquer un modèle de présentation
- Jeu de couleurs et arrières plans
- Thème du diaporama
- Appliquer un modèle de conception
- Gestion des En-têtes et Pieds de page
- Les liens hypertexte
- Les boutons d'action

6. LES ANIMATIONS

- Utiliser des jeux d'animation / transition
- Personnaliser les animations (sur un texte, sur un graphique, le minutage…)
- Personnaliser les transitions

7. Le minutage

- Manuel
- Automatique
- En boucle

8. Présentation et diffusion

- Présentation du diaporama
- Diffusion du diaporama
- Création de vidéo

9. Impression

- Des diapositives
- Des documents
- Du plan
- Des commentaires