



Microsoft POWERPOINT – Niveau 1 (Initiation)

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Certification Tosa par ISOGRAD*)

Durée :

2 jours

Pré-requis :

Connaitre l'environnement Windows

Public concerné :

Ce stage s'adresse aux personnes désirant créer une présentation simple et un diaporama

Accessibilité :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous informer au moins 14 jours avant le début de la formation afin de garantir des conditions d'apprentissage adaptées à chacun. Il est essentiel de signaler toute situation de handicap. Cette démarche permet au référent handicap d'accompagner au mieux toute personne en situation de handicap avant, pendant et après la formation, en étudiant ses besoins spécifiques et en mettant en place les aménagements nécessaires (supports adaptés, rythme ajusté, matériel facilitant, organisation personnalisée, accueil, accessibilité, pédagogie, suivi).

Si une difficulté, un harcèlement ou une discrimination a un lien avec une situation de handicap ou une adaptation du parcours, le référent handicap est associé, avec l'accord de la personne et dans le respect de la confidentialité.

Votre contact référent handicap formation : pascale@p-co-formationconseil.fr ☎ : 06 63 70 38 73

Méthode et moyens pédagogiques :

- Alternance d'exposés et de mises en situation, orientation dans la prise de notes
- Un support de cours sera remis à chaque stagiaire
- Une assistance post-formation : masolution@p-co-formationconseil.fr

Titre et qualité du formateur :

Le formateur a acquis une expérience validée sur la technicité et la pédagogie ou bien un titre en rapport avec la matière enseignée.

Modalités d'évaluation :

La formation est divisée en modules. Un exercice est proposé à la fin de chaque module. Sa validation permet au formateur de présenter le module suivant. Nous assurons ainsi un contrôle continu des connaissances.



Validation :

Attestation de stage

Objectifs professionnels :

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Gérer les diapositives
- Gérer les listes à puces, objets et images
- Animer le passage et le contenu des diapositives
- Animer, utiliser et modifier un masque de diapositive
- Utiliser la trieuse de diapositives
- Créer un diaporama

CONTENU

Découverte de Powerpoint :

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- Le mode Backstage
- La barre d'outils Accès rapide
- Description de l'écran

Gérer les présentations

- Créer une nouvelle présentation
- Enregistrer une présentation
- Choisir le dossier d'enregistrement
- Enregistrer au format PDF
- Ouvrir, fermer une présentation
- Épingler une présentation, un dossier

Manipulations de base

- Découvrir les principes de base de la conception d'une présentation
- Saisir le texte
- Déplacer le curseur
- Sélectionner le texte, les objets, les images
- Couper, copier, coller

Créer une diapositive, utiliser les diapositives prédéfinies

- Créer une diapositive vierge
- Utiliser les dispositions de diapositives
- Utiliser l'outil « Concepteur pour diapositives »
- Rétablir la disposition d'origine
- Dupliquer, supprimer une diapositive
- Insérer une section



Gérer le texte

- L'aperçu instantané des mises en forme
- Mettre en forme les caractères
- Utiliser la zone des listes à puces et listes numérotées
- Modifier les alignements, les retraits, l'interligne, les espacements
- Modifier les niveaux
- Gérer le débordement du texte
- Utiliser les bordures et trames
- Recopier la mise en forme

Gérer les objets

- Dessiner et modifier les formes
- Utiliser les styles et les effets artistiques
- Insérer une icône

Gérer les images

- Insérer une image clipart, un fichier image
- Utiliser les styles et les effets artistiques d'image

Créer des animations

- Animer le passage des diapositives
- Animer le contenu d'une diapositive

Afficher le diaporama

- Utiliser la visionneuse PowerPoint
- Intervenir pendant le diaporama

Utiliser la trieuse de diapositives

- Copier, déplacer, supprimer, animer les diapositives
- Masquer, afficher des diapositives

Imprimer une présentation

- Mettre en page les diapositives (en tête et pied de page)
- Définir les options d'impression
- Orientation de l'impression. ordre et nombre de diapositives par page
- Inclure des pages ou des zones de commentaires

Découverte de Copilot

*Certification TOSA par ISOGRAD – [Code RS6961](#) - Date enregistrement 18/12/2024 – date fin enregistrement 18/12/2027 – Pour tout savoir sur l'examen, nous contacter : contact@p-co-formationconseil.fr