



Microsoft POWERPOINT – Niveau 2 (Perfectionnement)

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

Durée :

1 jour

Pré-requis :

Avoir suivi la formation Powerpoint initiation ou justifier des connaissances équivalentes

Public concerné :

Ce stage s'adresse aux personnes désirant se perfectionner dans la création de présentation et de 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 masques
- Créer un modèle
- Utiliser et modifier les objets de présentation
- Utiliser le mode plan
- Gérer les liens
- Importer, exporter des diapositives
- Personnaliser les animations et le diaporama

CONTENU

Personnaliser Powerpoint

- Personnaliser le ruban
- Paramétrer le fonctionnement de Powerpoint

Gérer les masques

- Créer différents masques de diapositives
- Utiliser les différents masques de diapositives
- Récupérer un masque

Créer un modèle

- Création d'un modèle, choisir les polices de caractère, les thèmes de couleurs et d'effets
- Utiliser le modèle
- Ajouter le modèle dans le ruban

Utiliser les objets de présentation

- Insérer des cadres textes, des graphiques, des organigrammes et des tableaux
- Modifier les objets
- Utiliser les styles
- Personnaliser les formats
- Afficher les repères
- Afficher et utiliser le volet sélection
- Utiliser l'outil Smart art
- Utiliser les effets typographiques de Word art
- Utiliser l'outil "capture d'écran"
- Créer une vidéo des actions sur l'écran
- Utiliser les zooms de sections, diapositives et résumé
- Activer la saisie manuscrite pour les tablettes et PC avec écran tactile



Utiliser le mode plan

- Afficher le mode plan
- Créer et modifier le texte des diapositives dans le mode plan

Importer, exporter

- Importer des diapositives d'une autre présentation
- Importer des diapositives de plan
- Mettre en œuvre les liaisons avec Excel et Word

Créer et utiliser des liens

- Insérer un lien hypertexte
- Créer des boutons d'actions
- Utiliser les liens hypertextes et les boutons d'action
- Modifier les liens hypertextes et les boutons d'actions

Appliquer des animations

- Animer le passage des diapositives
- Animer le contenu des diapositives
- Créer des enchaînements et des transitions
- Choisir les enchaînements automatiques ou manuels

Personnaliser le diaporama

- Intervenir pendant le diaporama (pause, stylo, zoom...)
- Créer et utiliser des diaporamas personnalisés
- Utiliser le mode présentateur à l'écran
- Automatiser le diaporama
- Créer un diaporama en boucle

Gérer les enregistrements

- Enregistrer un diaporama
- Utiliser l'assistant "Package pour CD à emporter"
- Convertir les anciennes présentations
- Exporter au format PDF

Gérer les impressions de la présentation

- Imprimer un document style "bloc de prise de notes"
- Imprimer le texte uniquement
- Imprimer les pages de commentaires
- Imprimer un document multi-diapositives

Tips pour l'utilisation 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 de certification, nous contacter : contact@p-co-formationconseil.fr