

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint Tosa



La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 18/12/2024

sous le numéro **RS6961** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

PowerPoint Vidéo

Objectifs

Domaine 1 : Environnement / Méthodes / Diaporama :

- Utiliser les fonctions principales du logiciel : créer, organiser et personnaliser des présentations, insérer des médias et appliquer des animations, pour concevoir des supports visuels clairs, engageants et adaptés aux besoins de communication.
- Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement : naviguer entre les modes d'affichage, personnaliser l'interface, gérer les vues multiples, configurer les préférences de présentation et personnaliser les raccourcis clavier et les menus, pour optimiser l'ergonomie et l'efficacité lors de l'utilisation de PowerPoint.
- Créer, gérer et personnaliser les diaporamas : utiliser les masques de diapositives, gérer les versions et révisions, et exporter ou partager les diaporamas, pour garantir une présentation cohérente, collaborative et adaptée aux différents modes de diffusion.

Domaine 2 : Gestion du texte dans une présentation PowerPoint :

- Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères : manipuler le texte en modifiant les caractères (police, taille, couleur, etc.) selon les besoins, pour assurer une présentation lisible et visuellement harmonieuse.
- Gérer les tableaux : créer, modifier et formater des tableaux dans PowerPoint pour organiser les données de manière claire et améliorer la lisibilité de la présentation.
- Utiliser les fonctionnalités avancées concernant le texte : ajouter des symboles, caractères spéciaux ou équations mathématiques pour une communication précise, et utiliser les outils de vérification orthographique et grammaticale pour garantir la qualité du contenu.

Domaine 3 : Gestion des objets dans une présentation PowerPoint :

- Créer des animations et les gérer : ajouter et gérer des animations sur les objets des diapositives pour rendre la présentation plus dynamique.
- Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage : créer, éditer et personnaliser des objets graphiques dans PowerPoint, tout en gérant leur disposition et affichage pour améliorer la présentation visuelle.
- Insérer des objets média : intégrer et personnaliser des images, vidéos, fichiers audio et animations dans PowerPoint, en ajustant leur position, taille et format pour répondre aux besoins de la présentation.
- Gérer le protocole OLE : utiliser le protocole OLE dans PowerPoint pour intégrer et manipuler des objets provenant d'autres applications, comme des graphiques, tableaux, feuilles de calcul Excel, documents Word, et fichiers PDF.

Domaine 4 : Thèmes et modèles :

- Créer et modifier des modèles de présentation : créer et adapter des modèles PowerPoint en définissant des mises en page, des polices, couleurs, arrière-plans et éléments de conception, tout en ajustant les styles et formats pour répondre aux besoins spécifiques de la présentation.
- Gérer les dispositions du mode Masque : utiliser le mode Masque dans PowerPoint pour créer, modifier et personnaliser les dispositions de diapositives et les éléments de conception, afin de standardiser les mises en page, uniformiser les polices, couleurs et logos, et faciliter la mise à jour globale de la présentation.
- Appliquer un thème prédéfini, modifier un thème : choisir un thème prédéfini dans PowerPoint, l'appliquer à la présentation, et le personnaliser, pour adapter les couleurs, les polices et les arrière-plans aux exigences spécifiques du projet.

Modalités pédagogiques

Modalités pédagogiques : E-learning

Modalités d'enseignement : Cas pratique, mise en situation, QCM, tests

Plateforme utilisée : Online

Modalités d'assistance technique : Notre équipe s'engage à vos côtés et vous apporte une assistance technique et fonctionnelle de qualité. La demande d'assistance se fait par mail à l'adresse suivante : contact@atae-ac.fr. Nous vous répondrons sous 24 heures.

Public

Tout public

Prérequis

Aucun

Tarif

1 650€

Duréetotale

9 heures
(E-learning)

Matériel requis

- Connexion internet
- Support PC ou MAC
- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari

Datedesession

Contactez-nous

Modalités d'évaluation

Chaque test Tosa est unique : l'algorithme du test adapte la difficulté des questions en fonction du niveau de réponse du candidat. Le certificat est obtenu si le candidat obtient 500 points minimum sur 1000.

Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat :

- De 500 à 700 : Niveau opérationnel
- De 701 à 1000 : Niveau avancé

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

Format du test : 35 questions – 60 minutes

Durée de validité : permanente.

Équivalences / passerelles / suite de parcours / débouchés : non concerné.

Taux de satisfaction 2026 : en cours

Taux d'obtention 2026 : en cours

Date de l'enregistrement de la certification : 18-12-2024

Certificateur TOSA

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint Tosa



La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 18/12/2024
sous le numéro **RS6961** au Répertoire Spécifique de France Compétences.
PowerPoint Vidéo

Accessibilité

Nous souhaitons permettre à tous et à toutes de participer à nos formations. Si vous êtes en situation de handicap, nous vous conseillons de nous contacter en amont de la formation afin qu'une étude soit réalisée en fonction de vos besoins. Nous pourrions ainsi adapter la formation en fonction de vos difficultés et de vos envies. Notre référent handicap : referent.handicap@atae-ac.fr.

Modalités de la formation

- Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont accessibles toute l'année, en distanciel. Les sessions sont individuelles et personnalisées. L'inscription se fait par mail ou par téléphone (coordonnées accessibles en bas de page). Si vous financez votre formation via votre compte formation (CPF), l'inscription se fait directement sur : www.moncompteformation.gouv.fr/. Vous disposez d'un délai de rétractation de 14 jours entre votre inscription et le début de votre formation.

- **Méthodes pédagogiques** : Méthode « learning by doing » et accompagnement formateur. Formation en e-learning ponctuée d'apports théoriques, de leçons interactives et de nombreux exercices pratiques. Au cours de votre formation les apports théoriques alterneront avec des exercices pratiques. L'objectif étant de vous rendre acteur de votre formation !

- **Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques** : 70% — 30%

- Moyens et outils pédagogiques :

- Plateforme d'apprentissage en ligne avec accès vidéos, exercices interactifs et imprimables
- 8 modules de formation et des leçons interactives

- Ressources pédagogiques :

- Leçons interactives
- Vidéos, fichiers PDF, exercices, ateliers et audios et quizz

- **Modalités d'accès aux ressources pédagogiques** : Les ressources telles que les fichiers PDF ou vidéos sont mises à disposition sur votre espace en ligne. Les exercices sont téléchargeables et imprimables sur votre espace personnel online.

- **Moyen d'encadrement** : La formation que vous allez suivre est tutorée par un expert dans le domaine de la bureautique. Ce dispositif permet de bénéficier de l'accompagnement d'un tuteur par visio ou mail, selon vos besoins. À tout moment, vous pouvez entrer en contact avec votre tuteur, en déclenchant l'aide par mail à : admin@fc2aformation.fr. Le délai de réponse est de 24 heures.

- Titres et qualités de votre tuteur :

- Plus de 14 ans d'expérience en tant que formateur
- Expert dans le domaine de la bureautique et du numérique
- Formateur / évaluateur TOSA

- Dispositifs de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats :

De notre côté, grâce à notre accès administrateur, nous suivons l'avancée et la réussite de votre formation. Aussi, nous mettons à disposition, dans votre espace Digiforma :

- Evaluation continue avant, pendant et après votre formation, via un test de positionnement, des QCM et un test d'évaluation de fin de formation
- Enquête de satisfaction que vous aurez effectuée à la fin de la formation
- Certificat de réalisation attestant de votre assiduité en cas de réussite
- En cas de réussite Certificat de compétence TOSA

- Procédure de relances automatiques de session :

Si un utilisateur est inscrit à une session et n'a pas activé son compte, une relance automatique est envoyée à J+7, puis à J+14 après l'inscription à la session. Les notifications cessent dès que le compte est activé. Si un utilisateur n'a pas terminé la session, une relance automatique est envoyée 24 heures avant la fin de la session.

- Documents pédagogiques à l'issue de votre formation :

- Relevé de fréquentation et de réalisation
- Livret de suivi pédagogique

Un guide de prise en main vous sera transmis pour vous accompagner tout au long de votre formation. Pour toute demande supplémentaire, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail ou par téléphone.

- Suivi technique et assistance :

Notre équipe s'engage à vos côtés et vous apporte une assistance technique et fonctionnelle de qualité. La demande d'assistance se fait par mail à l'adresse suivante : contact@atae-ac.fr. Nous vous répondrons sous 24 heures.

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint Tosa

La formation prépare à la certification détenue par TOSA, enregistrée 18/12/2024

sous le numéro **RS6961** au Répertoire Spécifique de France Compétences.

PowerPoint Vidéo

Contenu — Modules e-learning (9h)

MOD ULE	DURÉE	OBJECTIFS	PROGRAMME	MÉTHODES PÉ DAGOGIQUES	ÉVALUATION S ET RESSO URCES
1	1H30	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer vos connaissances 	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du déroulement de la formation Présentation de votre plateforme d'apprentissage Évaluation de vos connaissances 		<ul style="list-style-type: none"> Test de pré formation
2	5H00	<ul style="list-style-type: none"> Gestion de l'environnement de PowerPoint, méthode et gestion des diaporamas Gestion du texte dans une présentation PowerPoint Gestion des objets dans une présentation PowerPoint Thèmes et modèles 	<p>Module 1 : Premiers pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> Lancer PowerPoint Faites connaissance avec PowerPoint Première utilisation du ruban La vue Backstage Créer une nouvelle présentation Ouvrir une présentation existante Enregistrer une présentation Impression d'une présentation <p>Module 2 : Premières présentations :</p> <ul style="list-style-type: none"> Insérer une nouvelle diapositive Disposition des diapositives Saisie et mise en forme du texte Insérer des images et formes Appliquer un thème Transitions entre diapositives Lancer et naviguer dans un diaporama <p>Module 3 : Bonnes pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> Personnaliser l'interface et les raccourcis clavier Gérer les modes d'affichage Commentaires et annotations Vérification orthographique Sauvegarde et récupération automatique <p>Module 4 : Ajouter des objets aux présentations :</p> <ul style="list-style-type: none"> Insérer et formater des tableaux Créer et modifier des graphiques Insérer des images et captures d'écran Insérer des vidéos et fichiers audio Objets SmartArt Formes automatiques et zones de texte Protocole OLE : intégrer des objets Excel / Word / PDF <p>Module 5 : Annotations et mise en forme des diapositives :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en forme avancée des caractères Symboles, caractères spéciaux et équations Bordures, trames et arrière-plans Mise en page et orientation des diapositives En-têtes, pieds de page et numérotation <p>Module 6 : Présentations :</p> <ul style="list-style-type: none"> Gérer les animations sur les objets Transitions avancées Minutage et répétition du diaporama Présentation en mode présentateur Exporter en PDF, vidéo ou package <p>Module 7 : Techniques avancées :</p> <ul style="list-style-type: none"> Masque des diapositives : créer et modifier Créer et appliquer des modèles personnalisés Thèmes : créer, modifier, appliquer Liens hypertextes et boutons d'action Sections dans une présentation <p>Module 8 : Travailler à plusieurs dans PowerPoint :</p> <ul style="list-style-type: none"> Partager et co-éditer une présentation Suivi des modifications et commentaires Protection et restrictions d'édition Comparer deux présentations Envoyer par e-mail / publier en ligne 	« learning by doing »	
3	2H30	<ul style="list-style-type: none"> Passage de la certification 	<ul style="list-style-type: none"> Passage de la certification Évaluation de votre formation 		<ul style="list-style-type: none"> Passage à la certification Tosa Enquête de satisfaction