

PowerPoint

Formez-vous et obtenez la Certification TOSA pour PowerPoint

La formation Power Point repose sur l'ensemble de l'utilisation du logiciel : la création et la modification des modèles de présentation, les masques (de diapositive et de document), les dispositions et les thèmes prédéfinis. En sus, vous pouvez passer la **certification TOSA** qui certifie votre niveau de maîtrise dans l'utilisation de PowerPoint, quel que soit votre domaine d'activité professionnelle.

Les objectifs

- Maîtrisez les outils de Powerpoint pour améliorer le rendu visuel d'une présentation professionnelle, claire et attractive en y insérant des images, des graphiques, de la vidéo...
-

Domaines d'utilisation

 Réunions  Présentation  Conférences

Nous vous accompagnons vers la réussite



[TOSA Powerpoint](#) - Niveau 7



Tutorat

1 Tuteur expérimenté pour vous accompagner dans votre parcours de formation.



Durée

Accompagner la montée en compétences pour favoriser l'employabilité

31 heures à distance
avec vidéos ludiques & interactives



Projets professionnalisants

Apprenez les compétences clés de votre futur métier en validant des projets tirés de cas concrets d'entreprises.

Une formation flexible 100% en ligne



Démarrez votre nouvelle carrière en vous formant à votre rythme.



Accompagnement pédagogique personnalisé au service de votre réussite.



Contenus de formation diversifiés et engageants (infographie, vidéos, audio).

Découvrez le programme

Niveau débutant

1/Les règles de la présentation

- Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
- Les polices de caractères
- Les couleurs
- Une présentation réussie

2/Prise en main

- Démarrer et quitter PowerPoint
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer une présentation
- Afficher une présentation

3/Personnaliser et modifier une présentation

- Créer votre première présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le jeu de couleurs et de police d'un thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

4/ Le mode Plan

- Créer une présentation à l'aide du mode Plan
- Réorganiser les diapositives avec le mode Plan
- Importer un plan
- Imprimer un plan

5/ Imprimer une présentation

- Aperçu avant impression
- Encadrement, en-tête et pied de page
- Paramétrer et imprimer

6/ Orthographe et synonymes

- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Le dictionnaire des synonymes

Gestion du texte

1/ Mettre en forme une présentation

- Saisir du texte
- Sélectionner, déplacer et copier du texte
- Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
- Modifier l'alignement, l'interligne et l'espacement des paragraphes
- Modifier la casse du texte

Gestion des objets

1/ Insérer une image

- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste

2/ Modifier des images

- Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
- Styles et modèles prédéfinis des images
- Utiliser le volet Format de l'image
- Créer un album photo

3/ Insérer et modifier un tableau dans une présentation

- Insérer un tableau simple
- Insérer ou supprimer des lignes et colonnes
- Redimensionner les lignes et colonnes d'un tableau
- Mettre en forme les cellules d'un tableau
- Dessiner un tableau

4/ Présenter les données en graphiques

- Insérer un graphique

- Modifier les données d'un graphique
- Modifier un graphique
- Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

5/ Dessiner avec PowerPoint

- Insérer une forme prédéfinie
- Insérer du texte dans une forme
- Dessiner une forme libre
- Aligner, grouper et dissocier des objets
- Organiser des objets

6/ Transitions et animations

- Ajouter des effets de transition aux diapositives
- Créer une animation simple d'un objet
- Créer des animations personnalisées
- Animer des paragraphes

7/ Animations avancées

- Animer les éléments d'un graphique
- Créer une trajectoire personnalisée
- Différents effets et paramétrages
- Options des effets d'animation

8/ Communiquer avec le son et la vidéo

- Insérer un son à partir d'un fichier
- Intégrer une vidéo dans une diapositive
- Ajouter un bouton pour lire une vidéo
- Enregistrer des commentaires audio

9/ Quels types de graphiques choisir ?

- Histogramme, histogramme 2D/3D, tuyaux d'orgue
- Barres, secteurs
- Nuage de points, bâtons et barres empilés
- Anneaux, bulles, courbes
- Radar, surface 2D, aires

Notre offre de parcours

Standard



600,00 €

- 30 heures de formation (théorie + cas pratique)
- Accompagnement pédagogique personnalisé au service de votre réussite
- Tutorat asynchrone (mail)
- Exercices d'applications

Certifiant



750,00 €

- 31 heures de formation (théorie + cas pratique)
- Accompagnement pédagogique personnalisé au service de votre réussite
- Tutorat asynchrone (mail)
- Exercices d'applications
- Titre préparé : TOSA Powerpoint RS6199
- 4 sessions de 15 minutes de tutorat synchrone et individuel
- Passage de la certification

Informations complémentaires

Suivi et évaluation

- L'assiduité de la formation est réalisée via les évaluations qui jalonnent la formation.
- La formation est évaluée en fin de formation via des exercices d'application.
- La formation est sanctionnée par la délivrance d'une attestation de suivi et l'obtention du résultat TOSA.

Public et pré-requis

- Public : tout public
- Prérequis :
 - Maîtriser l'utilisation d'Internet (télécharger des documents sur votre disque dur, regarder des vidéos, consulter vos e-mails).
 - Pour la certification, vous devez : disposer d'une connexion Internet et d'un ordinateur équipé d'une webcam et d'un micro.

Travaux à réaliser

Accompagner la montée en compétences pour favoriser l'employabilité



- Dans la cadre de la formation, vous devez réaliser des exercices et QCM
- Dans le cadre de la certification, vous devez passer l'examen du TOSA

Référent handicap

Audrey Pinsault

02 85 29 59 00

Formation accessible par ordinateur ce qui permet de zoomer sur les contenus pour les malvoyants. Possibilité de mettre à disposition le contenu de formation auprès d'un traducteur pour les malentendants.

Assistance pédagogique

- **Responsable pédagogique :**

Audrey Pinsault

- Support réactif et efficace
- Si vous rencontrez un problème urgent nous ferons notre possible pour vous répondre dans les 48h.
- Nous sommes disponibles du lundi au vendredi de 9h à 17h.
- Un tuteur disponible pour répondre à vos demandes ainsi qu'une assistance technique
- Une messagerie (contact@youwebformation.com)
- Une hotline ([0285295900](tel:0285295900))

Certification

Cette formation vise la certification TOSA **Power Point**, code NSF 326, enregistrée au **RS** sous le numéro [6199](#) par décision de France Compétences en date du 14/12/2022.

Code RS : [6199](#)

Votre formateur



Onlineformapro