

Formation

Powerpoint

🕒 20h sur 8 semaines

💻 E-learning & mentorat

👤 Mentors experts



Powerpoint.

Les plus de cette formation.

Vous avez un message à transmettre, une histoire à raconter ou des idées à partager ?

Que vous soyez un professionnel souhaitant captiver votre audience lors de vos présentations, un enseignant désireux de rendre vos cours plus interactifs, ou simplement quelqu'un à la recherche d'une manière créative d'exprimer vos idées, cette formation est taillée sur mesure pour vous !

Objectifs.

- **Prendre** en main Powerpoint
- **Créer** et personnaliser des diapositives
- **Utiliser** les fonctionnalités de base et avancées
- **Utiliser** les outils de mise en forme
- **Insérer** et créer des tableaux et des images

PUBLIC	Tout public.
PRÉ-REQUIS	Maîtriser l'outil informatique PC ou Mac et la navigation sur internet. Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette ainsi que d'un accès internet haut débit.
DURÉE	La durée estimée de la formation est 20h .
MODALITÉS	Formation à distance .
RYTHME	La formation a été conçue pour être réalisée en 8 semaines . Nous vous conseillons de suivre au moins trois modules par semaine pour avoir le temps d'assimiler l'ensemble des compétences et connaissances.
ÉVALUATION	Quiz tout au long de la formation sur la plateforme e-learning. Examen final directement sur la plateforme en fin de parcours.
CERTIFICATION	Cette formation prépare à la certification « <u>Présentation Assistée par Ordinateur PréAO</u> » enregistrée sous le numéro RS6564 par l'organisme certificateur ICDL.
TARIF	1590 € TTC (prix public)
MODALITÉS DE PAIEMENT	Par prélèvement bancaire, échelonné en plusieurs paiements, dans le cas d'un financement sur fonds propres. Éligible au financement CPF, Pôle Emploi, OPCO et fonds de formation .

Programme.

MODULE 1 - LES RÈGLES DE PRÉSENTATION

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

MODULE 2 - PRISE EN MAIN

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

MODULE 3 - PERSONNALISER ET MODIFIER UNE PRÉSENTATION

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

MODULE 4 - 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, l'espacement des paragraphes
- Modifier la casse du texte

MODULE 5 - 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 la casse du texte

MODULE 6 - 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

Programme.

MODULE 7 - INSÉRER ET MODIFIER UN TABLEAU

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

MODULE 8 - PRÉSENTER LES DONNÉES EN GRAPHIQUES

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

MODULE 9 - DESSINER AVEC POWERPOINT

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

MODULE 10 - LE MODE MASQUE DES DIAPOSITIVES

- Afficher le mode Masque des diapositives
- Numéroté les diapositives
- Afficher un pied de page
- Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
- Modifier les puces dans un masque

MODULE 11 - TRANSITIONS ET ANIMATIONS

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

MODULE 12 - ANIMATIONS AVANCÉES

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

Programme.

MODULE 13 - LE MODE PLAN

- Créer une présentation en mode Plan
- Réorganiser les diapositives en mode Plan
- Importer un plan
- Imprimer un plan

MODULE 14 - IMPRIMER UNE PRÉSENTATION

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

MODULE 15 - ORTHOGRAPHE ET SYNONYMES

- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Le dictionnaire des synonymes
- Maîtriser la correction orthographique
- Traduire du texte

MODULE 16 - 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

MODULE 17 - CHOISIR LE BON TYPE DE GRAPHIQUE

- Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
- Barres, secteurs
- Nuage de points, bâtons et barres empilés
- Anneaux, bulles, courbes
- Toile d'araignée, surface 2D, aires

Moyens d'encadrement.

L'équipe Educademy sera présente tout au long du parcours de formation par mail et par téléphone avec pour mission d'accompagner au quotidien les apprenants.

Micro-entrepreneurs chevronnés ou experts du sujet, ils sont là pour répondre à toutes les questions sur le contenu de la formation. Ils veillent à ce que l'expérience d'apprentissage se déroule au mieux.

Assistance technique et pédagogique

Kenine Afre

mentor@educademy.fr

Le plus de la formation 💡

Pendant votre formation, vous aurez accès à 2 créneaux d'une heure de suivi pédagogique en visio pour vous permettre de poser toutes vos questions en direct.

Un expert dédié à la formation.



Léa FAYET

Léa est une formatrice passionnée en bureautique, spécialisée sur Excel, Word et PowerPoint. Grâce à son approche pédagogique claire et adaptée à tous les niveaux, elle accompagne les apprenants vers une maîtrise efficace des outils du quotidien.

Méthodes pédagogiques.

La formation à distance : flexibilité et accessibilité

Chez Educademy, nos formations se déroulent à distance pour **permettre à chacun d'accéder à l'apprentissage**, quel que soit son emplacement ou son emploi du temps.

Notre offre de formation à distance sur :

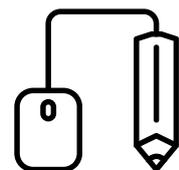
- une plateforme e-learning adaptée à tous
- des ressources pédagogiques interactives (vidéo, texte, exercices interactifs etc.)
- une équipe d'experts dévoués.



**Avancez à votre
rythme**



**Sur ordinateur et
tablette**



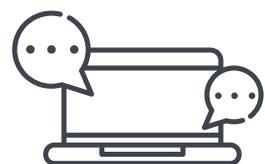
**Exercices et QCM en
ligne**



**Mentorat en direct
avec un expert**



**Plateforme dédiée à
votre formation**



**De l'aide tout au
long du parcours**

Évaluations.

Test de positionnement

Avant de commencer votre parcours, un test de positionnement effectué sur la plateforme permettra d'évaluer vos compétences et connaissances.

Évaluation pendant la formation

Tout au long de votre parcours de formation vous trouverez :

- Des QCM
- Des exercices

À la fin de chaque module vous aurez également une petite évaluation pour vérifier que les points les plus importants sont acquis.

Examen final

En fin de parcours, vous réaliserez un examen final sous forme de QCM chronométré à réaliser sur la plateforme de formation.

Le plus de la formation 💡

Vous aurez la possibilité de repasser les évaluations si vous en ressentez le besoin !

Certification.

Cette formation prépare à la certification “**Présentation Assistée par Ordinateur PréAO**” enregistrée à France Compétences sous le numéro **RS6564** par l’organisme certificateur **ICDL**.

Date d’enregistrement : 27/03/2024

Date d’échéance de l’enregistrement : 27/03/2026

Les modalités d’organisation

L’examen de certification dure **45 minutes**, dont 10 minutes de préparation et vérification de l’identité des participant.es. Il aura lieu le dernier jour de votre formation.

- 35 minutes d’examen
- 36 questions
- à distance, en visio

Les questions sont de **trois niveaux de difficulté** (débutant, intermédiaire et expert).

Vous devez obtenir un score de 75% de réussite minimum pour valider la certification.

Vous pouvez si nécessaire repasser l’examen plusieurs fois.

À préparer avant le Jour J

Le jour de l’examen, assurez-vous d’avoir à disposition :

- Une **pièce d’identité**
- Un **ordinateur** avec une **caméra** et une **bonne connexion internet**

Vous avez la possibilité pendant la formation de vous entraîner autant de fois que vous le souhaitez sur votre compte ICDL.

Accessibilité Handicap.

L'intégralité de nos formations est réalisée à distance (e-learning).

Nous nous renseignons systématiquement en amont auprès de nos élèves afin de pouvoir **adapter les modalités pédagogiques** de la formation et son animation lorsqu'une situation de handicap nous est indiquée.

De plus, en fonction des demandes, nous mettrons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.

Notre référente handicap

Juliette Gayraud,

referent-handicap@educademy.fr



Educademy.

educademy.fr