



Formation bureautique PowerPoint 2010/2016 - Niveau intermédiaire - TOSA

Public :

Elèves, étudiant(e)s, salariés ou demandeurs d'emploi... visant à se perfectionner sur PPT et logiciel de présentation.

Pré requis :

Connaissances de base de Windows et manipulation d'un ordinateur.

Objectifs :

Maîtriser la création de diapositives et réussir ses présentations.

Contenu et niveaux:

- ❖ **Prise en main de PowerPoint**
 - ✓ La barre d'outils d'accès rapide, le ruban, les onglets
 - ✓ Comprendre et utiliser les galeries, les aperçus et les miniatures
 - ✓ Ouvrir, créer, modifier et enregistrer ses présentations
- ❖ **Travailler avec les objets de présentation**
 - ✓ Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
 - ✓ Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
 - ✓ Modifier puces, alignements, interlignes des zones de texte
 - ✓ Utiliser les styles rapides et les effets
 - ✓ Insérer des zones de textes, des images, des tableaux, des graphiques
 - ✓ Créer et modifier des diagrammes et des organigrammes avec SmartArt
 - ✓ Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme dessinée
 - ✓ Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées
 - ✓ Créer du texte vertical
- ❖ **Uniformiser la présentation**
 - ✓ Choisir un thème
 - ✓ Changer les polices, les couleurs, les effets et les styles d'arrière-plan du thème
 - ✓ Effacer la mise en forme
 - ✓ Modifier le masque standard
 - ✓ Définir les en-têtes et pieds de page
 - ✓ Nommer et conserver le masque
 - ✓ Créer un modèle
- ❖ **Utiliser les affichages et Imprimer**
 - ✓ Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active
 - ✓ Les possibilités de l'aperçu avant impression
- ❖ **Créer un diaporama simple**
 - ✓ Créer des enchaînements, des transitions, des animations simples
 - ✓ Animer du texte
 - ✓ Préparer un défilement manuel ou automatique
- ❖ **Projeter un diaporama**



- ✓ **Intervenir pendant le diaporama**
- ✓ **Naviguer au sein du diaporama, faire une pause**
- ✓ **Ecrire à l'écran pendant la présentation**

Validation :

- ❖ Passage de la certification Tosa
- ❖ A la fin de la formation, les apprenants recevront une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises.

Matériel et méthodes pédagogiques :

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

Durée : 21 heures

Session : du 20/12/2021 au 23/12/2021

La durée de la formation sera établit suite au passage du test de positionnement initial. Plusieurs formules sont possibles et à la carte, à partir de 7 heures de cours,

Plages horaires :

Le matin : 08h à 12h

Après-midi : 13h à 20h

Horaires modifiables selon les disponibilités de l'apprenant

Conditions d'accès :

Sur dossier d'inscription dument complété suivi d'un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique après passage du test de positionnement. Clôture des inscriptions le 11/12/2021

Inscription :

Toute l'année en fonction des places disponibles. Les dossiers d'inscription et formalités administratives sont à finaliser 14 jours au plus tard avant la date de démarrage de la formation.

Modalités de déroulement :

- ❖ Ateliers collectifs et/ou individuels en présentiel selon demande et besoin.
- ❖ Formations dispensées en INTER et INTRA
- ❖ Un test de positionnement suivi d'un entretiens individuels sont systématiques afin d'adapter la formation aux besoins des demandeurs.

Modalités de d'évaluation :

Passage de la certification TOSA

Tarifs :

50€/h HT

1050€ HT pour la session

1260€ TTC

Effectif :

Mini : 1

Maxi : 8

Spécificités et accessibilité :

Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes aux besoins spécifiques

Nous contacter :

Nom du contact : Nicolas KNOLL

Adresse : 62, route de Schirmeck – 67200 Strasbourg

Tel : 03.88.30.54.01



Mail : strascours@bbox.fr