



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

TOSA[®]
by ISOGRAD



POWERPOINT - PERFECTIONNEMENT

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Intégrer des documents multimédias
- Dynamiser par des transitions et animations

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant perfectionner pour une utilisation efficace du logiciel Powerpoint

PREREQUIS

- Connaître les fonctionnalités intermédiaires
- Être à l'aise avec l'utilisation d'éléments visuels avancés.
- Posséder une expérience pratique dans la création de présentations professionnelles.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Méthodes pédagogiques tenant compte de l'expérience et du contexte du stagiaire
- Participants acteurs grâce à une participation active et une pratique intensive.
- Livret ou clé USB pédagogique

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis
- Certification TOSA RS6961 (échéance 18/12/2027) par le certificateur ISOGRAD
- Éligible au CPF
- Certification : 351 pts/1000 minimum
- Attestation : En dessous de 351pts/1000

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
- Programmes ajustables à vos attentes
- Accompagnement personnalisé
- Option démarche qualité :
SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47
- Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1. Gérer l'insertion des objets

- Créer et gérer un tableau
- Insérer et mettre en forme des objets graphiques
- Insérer un diagramme SmartArt pour illustrer un processus, une organisation
- Convertir du texte en graphique SmartArt
- Créer et utiliser des formes connectées pour construire des organigrammes élaborés
- Modifier l'ordre des objets, arrière-plan, premier plan

2. Gérer les images et multimédias

- Exploiter des photos numériques : travailler le cadrage, la luminosité,
- les couleurs, les effets 3D.
- Identifier les contraintes liées aux différents formats
- Insérer et paramétrer des objets multimédias : vidéos ou sons
- Créer et partager un album photo

3. Utiliser les thèmes, masques et modèles

- Utiliser les thèmes prédéfinis
- Créer un masque de diapositives
- Utiliser plusieurs masques dans une présentation
- Appliquer ou modifier une disposition de diapositive
- Modifier le texte et les objets du masque de diapositives
- Créer un thème personnalisé : jeu de couleurs, polices et effets
- Capter une couleur avec la pipette
- Enregistrer un thème
- Créer et enregistrer des modèles
- Réutiliser (importer) les diapositives provenant d'une autre présentation

4. Animer et partager vos présentations

- Appliquer un effet d'animation à du texte ou des objets
- Ajouter ou supprimer les transitions entre les diapositives
- Déplacer un objet sur une trajectoire
- Créer des boutons d'action
- Partager vos diaporamas
- Les différents formats d'enregistrement et d'impression des documents