

PowerPoint - Préparation à la certification TOSA "Opérationnel"

Parcours certifiant

 Présentiel ou en classe à distance



3 jours (21 h)

Forfait intra : 3.600,00 € HT

Réf.: B550

Comment capter son auditoire lors d'une présentation ? Si le talent de l'orateur est indéniablement un facteur clé, la qualité de la présentation projetée est également très importante. Incontournable en entreprise du secteur privé et public, PowerPoint offre une multitude de possibilités pour rendre plus attractive, plus captivante une présentation, ou encore pour la minuter précisément. Si pour bon nombre d'entre nous, la maîtrise des fonctionnalités de base s'avère suffisante dans la majorité des cas, certains « perfectionnistes » apprécieront les fonctionnalités avancées qui leur permettront également un gain de temps dans la réalisation de nouvelles présentations. L'objectif de ce parcours est d'une part de leur apporter ces compétences et d'autre part de leur fournir l'ensemble des connaissances nécessaires à l'obtention de la certification TOSA Opérationnel qui attestera de leur maîtrise de l'outil.

Cette formation prépare à la certification TOSA - PowerPoint.

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui

- Toute personne souhaitant maîtriser les principales fonctionnalités de PowerPoint pour une utilisation professionnelle du logiciel
- Toute personne souhaitant se préparer à l'obtention de la certification TOSA PowerPoint Opérationnel



Prérequis

- Être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier

Programme

1 - 1 - Prendre en main le logiciel : Maîtriser les bases (1j)

- Objectif : Disposer des connaissances nécessaires pour créer ses premières présentations.
- Lancer l'application PowerPoint
- Sélectionner un thème à utiliser dès l'écran de démarrage
- Utiliser les différents modes d'affichage
- Utiliser le mode plan pour saisir du texte et faire le plan de la présentation
- Annoter les diapositives
- Gérer les diapositives
- Changer la disposition d'une diapositive
- Modifier la taille d'une diapositive
- Soigner la mise en forme des présentations
- Aligner et répartir uniformément les objets grâce aux repères actifs
- Afficher des repères ou un quadrillage permanent pour faciliter le positionnement des dessins
- Harmoniser les couleurs des diapositives
- Enrichir sa présentation de dessins
- Mettre en page et imprimer une présentation
- Animer une présentation en y ajoutant des effets de transition
- Automatiser le défilement de la présentation

2 - 2 - Créer des présentations riches et interactives (2j)

- Objectif : Savoir ajouter du dynamisme à une présentation au moyen d'animations et d'effets et gagner en productivité grâce à l'utilisation de masques et de modèles réutilisables
- Optimiser la mise en forme de sa présentation en utilisant les masques
- Créer facilement des organigrammes et des diagrammes (SmarArt)
- Animer un organigramme ou un diagramme
- Présenter des résultats sous forme de tableaux
- Créer, modifier et animer un graphique · Importer un graphique Excel
- Intégrer des éléments provenant de diverses applications
- Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint
- Gérer le contenu de son diaporama · Réorganiser les diapositives
- Intégrer des images
- Corriger les couleurs d'une image
- Ajouter un effet artistique
- Lire des vidéos lors de sa présentation
- Séquencer une vidéo
- Dynamiser la présentation en appliquant des effets d'animation
- Personnaliser les paramètres des effets (sens, durée, vitesse...)
- Rendre la présentation interactive
- Créer un lien pour ouvrir un site Internet ou un autre fichier
- Présenter un diaporama face à un auditoire
- Les raccourcis-clavier utiles pour le présentateur
- Enregistrer une présentation fichier sous différents formats
- Inspecter sa présentation avant de l'envoyer à l'extérieur
- Uniformiser vos présentations en créant un modèle



Les objectifs de la formation

- Connaître les différentes étapes de la création d'une présentation
- Savoir réaliser des présentations attrayantes enrichies de dessins, d'images et d'animations
- Comprendre comment utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme des présentations
- Maîtriser l'utilisation des masques
- Savoir agrémenter ses présentations de diagrammes, d'images et de vidéos
- Être capable de dynamiser ses diapositives grâce aux animations
- Comprendre comment rendre ses présentations interactives
- Savoir convertir ses présentations en document PDF ou en vidéo



Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- Chaque participant établit son propre planning de formation. En fonction de la date de début choisie parmi celles proposées ci-dessous, nos Conseillers Formation proposent différentes dates pour chacun des modules du cursus.
- L'alternance de formations et de périodes de mise en pratique en entreprise du secteur privé ou public favorise l'acquisition rapide et durable de nouveaux savoirs.
- A travers de nombreux ateliers, les participants mettront en pratique les aspects théoriques abordés au cours des différentes étapes du parcours.
- Le passage de l'examen TOSA est compris dans le prix de la formation.

- Un support de cours numérique est remis à chaque participant.