PROGRAMME DE FORMATION

PowerPoint initiation e-learning

DURÉE : 0 jours | 15 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : E-learning

Informations

PUBLIC VISÉ

Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et indépendants souhaitant développer leurs compétences professionnelles sur PowerPoint initiation e-learning.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Découvrir l'environnement PowerPoint.

Créer et mettre en forme des diapositives simples.

Mettre en forme le texte et imprimer un diaporama.

Poser les bases d'une présentation claire et efficace.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement informatique.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation à distance : accès à une plateforme e-learning avec du contenu interactif et un support de cours numérique.

Assistance technique et pédagogique fournie par l'équipe de Modula Formation aux apprenants en cas de besoin.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Accès à une plateforme e-learning en ligne, accessible à tout moment pendant une durée définie en amont de la formation, permettant de progresser à son rythme.

Suivi assuré par un formateur expert du logiciel PowerPoint, disponible pour répondre aux questions pendant le parcours.

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Modules vidéo et contenus interactifs.

Exercices pratiques et quiz d'évaluation intégrés.

Fiches mémo récapitulatives téléchargeables.

Accès aux ressources pendant toute la durée du parcours.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques. À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module. Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation Cette formation prépare à la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 18/12/2024 sous le numéro "RS6961". Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)" sur cette formation.

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Niveau 1 : Connaissances indispensables

- La découverte de PowerPoint : une application de PréAO.
- Ouverture d'une présentation.
- Généralités sur l'environnement : modes d'affichage.
- Zoom d'affichage : accès aux diapositives.
- Utilisation de l'aide de PowerPoint.
- Créer ses premières diapositives : la sélection, la copie, le déplacement.

03 - Sélection et suppression de diapositives

- Sélection et suppression de diapositives : l'enregistrement des fichiers.
- Enregistrement d'une présentation.
- Les aides à la saisie : saisie de texte.
- Annulation et rétablissement d'une action : copie et déplacement de diapositives.
- Sélection et modification de texte.
- Page de notes : vérification orthographique.

04 - Synonyme et traduction, aperçu et impression

- Synonyme et traduction : recherche et remplacement de texte.
- Projection d'un diaporama : mise en page et orientation.
- Aperçu et impression
- Création d'une nouvelle présentation.
- Thème et disposition.

05 - Police de caractères

- Soigner le texte de ses diapos : mise en forme des caractères.
- Police de caractères : casse des caractères.
- Taille et espacement des caractères.
- Colonne et alignement des paragraphes : puces et numérotation des paragraphes.

06 - Espacement des paragraphes et interligne

- Espacement des paragraphes et interligne : règle de texte.

- Retrait de paragraphes.
- Gestion des tabulations : copie d'une mise en forme de texte.

07 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau
En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Cette formation prépare à la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)" enregistrée au Répertoire spécifique de France compétences le 18/12/2024 sous le numéro "RS6961".
Modula Formation possède l'habilitation du certificateur "Isograd (Tosa)" pour faire passer la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)" sur cette formation.