
Programme de Formation

PowerPoint - Débutant

Description

Maîtrisez PowerPoint de la création à la diffusion. Créez des slides dynamiques, gérez les masques et les animations. Parcours personnalisé (2016 à 365) avec e-learning et certification en option.

Points Forts

Donnez de l'impact à vos idées avec NAPSIA ! Une formation PowerPoint 100% sur-mesure pour créer des diaporamas professionnels et percutants. Accès e-learning optionnel 24h/24 et certification Tosa pour valoriser vos compétences avec assurance.



Public visé

Tout public (salariés, demandeurs d'emploi, particuliers) ayant à concevoir des supports pour animer des réunions ou présenter des projets.



Objectifs pédagogiques

- **Domaine 1** : Utiliser les fonctions principales de PowerPoint et gérer l'environnement de travail pour créer et organiser des présentations professionnelles
- **Domaine 2** : Mettre en forme le texte et gérer des tableaux simples pour structurer l'information de manière claire et lisible
- **Domaine 3** : Insérer et manipuler des objets graphiques, images et animations prédéfinies pour enrichir visuellement les présentations
- **Domaine 4** : Appliquer des thèmes et utiliser les masques de base pour assurer une cohérence visuelle dans les diaporamas

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Description

- **Module 1 – Environnement et Fondamentaux** :
 - Interface (ruban, onglets), gestion des présentations (création, enregistrement, impression).
 - Modes d'affichage (Normal, Trieuse, Lecture).
 - Gestion des diapositives (insertion, suppression, déplacement).
- **Module 2 – Gestion du texte et des Tableaux** :
 - Mise en forme avancée du texte (polices, couleurs, retraits).
 - Création de listes à puces.
 - Insertion et personnalisation de tableaux (fusion de cellules, styles de tableau).
 - Outils de correction et dictionnaire.
- **Module 3 – Objets graphiques et Visuels** :
 - Insertion d'images et de formes.
 - Outils de redimensionnement, d'alignement et de rotation.
 - Création de schémas SmartArt.
 - Insertion et gestion de graphiques simples (données et modèles).



- **Module 4 – Animations et Diffusion :**
 - Application d'effets d'animation sur les objets et le texte.
 - Transitions entre diapositives.
 - Configuration et lancement du diaporama.
 - Utilisation experte du mode présentateur.
- **Module 5 – Thèmes et Masques :**
 - Utilisation des thèmes prédéfinis.
 - Introduction au mode Masque pour automatiser la mise en forme et assurer la cohérence visuelle.
 - Gestion des en-têtes et pieds de page.
- **Module 6 – Organisation et Mode Plan :**
 - Structuration du discours via le mode Plan.
 - Création, saisie et déplacement de texte dans l'affichage Plan pour gagner en rapidité de conception.
- **Module 7 – E-learning (Optionnel) :** Accès 12 mois à la plateforme NAPSIA pour réviser les spécificités des versions 2016, 2019, 2021 ou 365 selon vos besoins.
- **Module 8 – Certification (Si souhaité) :** Préparation intensive (exercices types, tests blancs) et passage de la certification **Tosa PowerPoint (RS6961)**.

Prérequis

Maîtrise de l'ordinateur (souris, clavier, Windows/Mac). Connaissances de base sur Word ou Excel appréciées. Un test de positionnement est effectué en amont.



Modalités pédagogiques

- Exercices concrets et cas pratiques professionnels
- Méthode adaptée au niveau et objectifs de chaque apprenant
- Approche progressive favorisant l'autonomie
- Quiz d'évaluation des connaissances en cours de formation
- Accès à la plateforme e-learning interactive NAPSIA 24h/24 pendant 12 mois (en option)



Moyens et supports pédagogiques

- Documents pédagogique de synthèse reprenant les points abordés, remis en fin session
- Exercices pratiques réalisés en formation, déposés dans l'extranet apprenant NAPSIA
- Fichiers d'exercices et cas concrets
- Quiz d'évaluation des connaissances en cours de formation
- Accès à la plateforme e-learning NAPSIA 24h/24 pendant 12 mois (en option)



Modalités d'évaluation et de suivi

Positionnement initial

- Quiz de consolidation des pré-requis
- Test de positionnement pour vérifier les compétences nécessaires
- Adaptation de la formation selon niveau et objectifs

Suivi formation

- Feuilles de présence
- Exercices pratiques tout au long de la formation
- Évaluation mi-parcours et tests de progression réguliers

Évaluation finale

- Test blanc TOSA complet avec analyse
- Évaluation des acquis en fin de formation
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Passage de la certification TOSA en centre agréé

Évaluation à froid

Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à J+60 mesurant l'impact en situation professionnelle.