

Domaine : Bureautique

Public : Toute personne souhaitant maîtriser le logiciel pour une utilisation professionnelle

Pré-requis : Avoir suivi la formation Powerpoint débutant ou disposer de connaissances équivalentes

Modalités et délais d'accès : Entretien avec un conseiller. Démarrage de la formation dès l'obtention du financement

Durée : 1 Jour en 7 heures

Tarif : à partir de 15€/heure HT*

**Hors montage du dossier et conseil sur les dispositifs de financement*

**Prix réservé inter-entreprise à Lyon*

Groupe : 2 à 10 personnes

Objectifs de la formation :

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Powerpoint pour un usage professionnel
- Gagner en efficacité dans les présentations

Objectifs pédagogiques :

- Utiliser les masques
- Appliquer un thème personnalisé
- Gérer l'interaction entre Powerpoint et Excel
- Savoir ajouter des sons et des vidéos
- Maîtriser les transitions et liens entre diapositives

Méthodes mobilisées :

- Formation en présentiel
- Apports théoriques et expérientiels
- Exercices pratiques

Nous mettons à disposition des stagiaires une salle informatique, équipée d'une connexion internet, d'un tableau blanc, d'un paperboard, ainsi que d'un vidéoprojecteur. Chaque stagiaire reçoit un support de cours.

Modalités d'évaluation :

- Évaluation intermédiaire
- Certification TOSA
- Attestation de fin de formation

Accessibilité : En mesure de prendre les dispositions nécessaires pour accueillir toutes personnes en situation d'handicap



PLATINIUM

POWERPOINT Perfectionnement

Formation certifiante

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa)

Certificateur : ISOGRAD – RS6961 – Date enregistrement : 18/12/2024

Contenu pédagogique :



1. Travailler dans les masques

- Le masque de diapositive
- Les espaces réservés
- Le masque de document et de page de notes

2. Appliquer un thème et modèle

- Choisir un thème
- Choisir un élément de thème
- Créer un thème personnalisé

3. Mettre en page

- Taille des diapositives
- Orientation

4. Ajouter des sections

- Définir une section
- Classer ses diapositives

5. Créer des liaisons entre PowerPoint et Excel

6. Ajouter du son et de la vidéo

- Ajouter un son
- Ajouter une vidéo
- Découpage audio et vidéo

7. Créer un package CD-ROM

8. Personnaliser un diaporama

- Créer un diaporama personnalisé
- Lancer un diaporama personnalisé
- Configuration

9. Utiliser des liens et déclencheurs

- Les liens hypertextes
- Les déclencheurs
- Le fil d'Ariane

10. Passer la certification TOSA

- Test adaptatif
- Examen surveillé en centre agréé
- 35 questions, score sur 1000
- Certificat envoyé par email valable 3 ans