

Programme de l'action de formation Powerpoint

Certification visée : ICDL – Présentation Assistée par Ordinateur PréAO (PowerPoint, Impress, Google Slides), enregistrée le 27/03/24 au Répertoire Spécifique. Certificateur : Euro-Aptitudes (ICDL France). **Code RS : 6564**

Prérequis : Savoir utiliser un ordinateur sous Windows

Nombre de personnes : 10 maximum

Public : Toute personne souhaitant être autonome dans l'utilisation de PowerPoint

Accessibilité : Nous contacter pour définir les aménagements nécessaires en cas de besoin spécifique

Positionnement : Entretien individuel + Test d'évaluation en ligne en amont

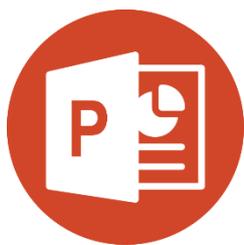
Suivi et évaluation :

- Émargement, évaluation des acquis, d'évaluation de la formation
- Test en ligne automatisé soumis à des conditions d'examen

Durée maximale : 30 h

Tarif indicatif : à partir de 760 € (incluant la création du compte ICDL et un passage de certification)

Formatrice : Léonie DEMEYERE



Objectifs de la formation Niveau ICDL Standard :

La formation Powerpoint niveau standard porte notamment sur la création et la mise en forme d'une diapositive et d'un diaporama, ainsi que la préparation d'un fichier en vue de son impression.

En fin de formation l'apprenant sera en mesure de :

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
- Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.
- Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière
- Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.
- Créer et manipuler des objets : table, graphique, image, dessin (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation et de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.
- Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression du diaporama.

Objectifs de la formation Niveau ICDL Avancé :

La formation PowerPoint niveau avancé porte notamment sur les options de formatage, les macros et les autres fonctionnalités les plus avancées d'un logiciel de présentation.

Prérequis : disposer du niveau standard

En fin de formation l'apprenant sera en mesure de :

- Organiser une présentation en fonction du public ciblé et du contexte de la présentation.
- Créer et modifier les modèles et les thèmes et travailler avec les mises en page disponibles dans le masque de diapositives.
- Améliorer une présentation en utilisant des outils de dessins intégrés et en manipulant des objets graphiques.
- Utiliser les fonctions avancées de mise en page des graphiques.
- Insérer des fichiers audio et vidéo créer des enregistrements audio et d'écrans et utiliser les fonctions d'animation.
- Utiliser les fonctions de liaison, d'intégration, d'importation et d'exportation pour intégrer des données.
- Travailler avec des diaporamas personnalisés et utiliser le mode présentateur.

Moyens pédagogiques / techniques : Vidéo projecteur, 1 ordinateur par apprenant

Ce programme est donné à titre indicatif et sera susceptible d'être modifié pour tenir compte du niveau et des besoins spécifiques de chaque apprenant.

Contenu Formation PowerPoint – Niveau ICDL Standard

- 1. Environnement**
 - Premiers pas
 - Améliorer la productivité
- 2. Diapositives et Présentation**
 - Modes de vues de la présentation
 - Diapositive
 - Masque de la diapositive
- 3. Textes et tableaux**
 - Textes
 - Mise en forme
 - Tables
- 4. Graphiques**
 - Diagrammes
 - Organigrammes
- 5. Objets graphiques**
 - Insertion et mise en forme
 - Dessins et Formes
- 6. Finitions, Impression, Diaporama**
 - Finitions
 - Vérifier avant impression ou diaporama

Contenu Formation PowerPoint – Niveau ICDL Avancé

- 1. Planification de la présentation**
 - Audience et Environnement
 - Conception, contenu et mise en page
- 2. Diapositives maîtres et Modèles**
 - Diapositives maîtres
 - Modèles
- 3. Objets graphiques**
 - Formatage des objets dessinés
 - Formatage des photos, images
 - Manipulation des objets graphiques
- 4. Graphiques et diagrammes**
 - Utilisation des graphiques
 - Utilisation des diagrammes
- 5. Multimédia**
 - Films, Son
 - Animation
- 6. Améliorer la productivité**
 - Liaison, intégration
 - Importation, exportation
- 7. Gestion des présentations**
 - Présentations personnalisées
 - Paramètres du diaporama
 - Contrôle du diaporama