

## 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 :** 35 h

**Tarif indicatif :** à partir de 860 € (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