

Programme de formation POWERPOINT

Type	E-learning (E)
Durée	15h à 35h sur une période de 3 mois
Pour qui ?	Tout utilisateur débutant ou ayant quelques notions de base et devant maîtriser les commandes fondamentales de PowerPoint
Prérequis ?	Aucune connaissance sur PowerPoint n'est nécessaire. Il suffit d'être familiarisé avec le clavier et la souris
Auteur	Formateurs experts du domaine
Objectif	Découvrez le logiciel de présentation PowerPoint versions 2019, maîtrisez la saisie de texte, la mise en forme de vos diapositives, illustrez-les d'images et d'objets dessin. Imprimez, animez et projetez votre diaporama
Sanction	Certification Bureautique PowerPoint – Code RS 5593

Les objectifs

Avec cette formation PowerPoint, vous allez apprendre à maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint :

- Saisir et traiter du texte
- Gérer des diapositives, ajouter des éléments aux diapositives comme des images, des objets graphiques, des vidéos, ...
- Utiliser les masques
- Animer et projeter des diaporamas

Adapté pour tous les niveaux, les premiers modules vous permettront de prendre vos repères. Vous pourrez acquérir les bases de PowerPoint, du simple fait de démarrer et quitter le logiciel, ouvrir et enregistrer une présentation ou effacer et modifier le contenu d'une diapositive.

Ce programme de formation, que ce soit à titre professionnel ou personnel, vise à développer des compétences bien plus avancées comme la création de présentation complète, la réalisation des transitions et animations, la synthétisation de ses idées etc.

En ayant un accès illimité à vos cours depuis votre ordinateur, votre tablette ou votre smartphone, vous pourrez d'un simple clic revenir sur les leçons précédentes avec lesquelles vous êtes moins à l'aise, refaire les exercices et vous entraîner encore et encore.

Types de parcours

Identification du parcours de formation PowerPoint 2019 Niveau 1 : Connaissances indispensables

Identification du parcours de formation PowerPoint 2019 Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

Identification du parcours de formation PowerPoint 2019 Niveau 3 : Connaissances avancées

Identification du parcours de formation PowerPoint 2019 Niveau 1 : Connaissances indispensables

PowerPoint 2019 – Niveau 1 : Connaissances indispensables

→ Ce module vous propose une formation interactive composée de 33 vidéos de formation, 33 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

Découvrez PowerPoint

- À savoir : La découverte d'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

Créez vos premières diapos

- Création de diapositives
- À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
- Sélection et suppression de diapositives
- À savoir : L'enregistrement des fichiers
- Enregistrement d'une présentation
- À savoir : Les aides à la saisie
- Annulation et rétablissement d'une action
- Copie et déplacement de diapositives
- Sélection et modification de texte
- Page de notes
- Vérification orthographique
- Synonyme et traduction
- Recherche et remplacement de texte

Projetez, imprimez un diaporama

- Projection d'un diaporama
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- Création d'une nouvelle présentation
- Thème et disposition

Soignez le texte de vos diapos

- À savoir : La mise en forme des caractères
- 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
- Espacement des paragraphes et interligne
- Règle de texte
- Retrait de paragraphes
- Gestion des tabulations
- Copie d'une mise en forme de texte

Identification du parcours de formation PowerPoint 2019 Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

PowerPoint 2019 – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

➔ *Ce module vous propose une formation interactive composée de 43 vidéos de formation, 43 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires*

Transformez votre discours en diapos

- Création de diapositives/saisie en affichage Plan
- Gestion de l'affichage en mode Plan
- Déplacement de texte sur un plan
- Présentation à partir d'un document Word

Illustrez vos diapos

- Sélection et suppression d'objets
- Déplacement d'un objet
- Quadrillage et repères
- Traçage d'une forme
- Copie et duplication d'un objet
- Dimensionnement d'un objet
- Modification d'un objet
- Mise en forme d'un objet
- Mise en forme de ligne
- Effets sur des objets
- Copie de mise en forme d'un objet
- Rotation et orientation d'un objet
- Alignement et répartition d'objets
- Ordre de superposition des objets
- Groupement ou dissociation d'objets

Ajoutez, gérez des zones de textes et images

- Zone de texte et texte dans un objet de dessin
- Mise en forme d'une zone de texte
- Effets sur du texte
- Insertion et enregistrement d'une image
- Mise en forme d'une image
- Gestion d'une image

Placez tableaux et diagrammes

- Création et insertion d'un tableau
- Les styles de tableau
- Modification et mise en forme d'un tableau
- Gestion des lignes et des colonnes d'un tableau
- Gestion des cellules et d'un tableau
- Insertion d'un diagramme
- Gestion d'un diagramme
- Mise en forme d'un diagramme

Progresser dans la gestion des diapos

- Lien hypertexte
- À savoir : L'en-tête et le pied de page
- En-tête et pied de page
- Personnalisation d'un thème

Ne passez pas à côté des masques

- Présentation du masque des diapositives
- Utilisation des masques de diapositives
- Modification des dispositions
- Modification des espaces réservés du masque
- Utilisation de plusieurs masques
- Masque des pages de notes
- Masque du document

Identification du parcours de formation PowerPoint 2019 Niveau 3 : Connaissances avancées

PowerPoint 2019 – Niveau 3 : Connaissances avancées

→ Ce module vous propose une formation interactive composée de 45 vidéos de formation, 45 exercices d'entraînement et 4 points d'informations complémentaires

Agrémentez vos présentations d'objets graphiques

- À savoir : Les graphiques
- Insertion d'un graphique
- Sélection et suppression des éléments d'un graphique
- Les données d'un graphique
- Disposition des éléments d'un graphique
- Mise en forme d'un graphique
- Gestion des modèles d'un graphique
- Insertion d'un objet d'une autre application

Réussissez vos projections

- Défilement automatique des diapositives
- Diaporamas personnalisés
- Choix des diapositives pour le diaporama
- Configuration du diaporama et des annotations manuscrites lors de son exécution

Partagez, protégez vos présentations

- Création d'un package sur CD-Rom ou dans un dossier
- À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec PowerPoint
- Exportation vers des formats courants
- Conversion d'une présentation PowerPoint
- Propriétés d'une présentation
- Commentaires
- Comparaison de présentations
- Protection d'une présentation par mot de passe
- Finaliser une présentation

Pour en savoir encore plus !

- À savoir : Les styles et les modèles
- Création et utilisation d'un modèle de présentation
- Création d'un album photo
- Signature numérique
- À savoir : Les versions et la récupération de présentations
- À savoir : La personnalisation du ruban
- À savoir : Les bonnes pratiques

Période de réalisation et moyens techniques

Période de réalisation

La plupart de nos formations ont été conçues pour être réalisées en 4 semaines (*).

Nous vous recommandons de suivre ce rythme pédagogique pour faciliter votre apprentissage.

(*) vous disposez néanmoins d'un accès pendant 3 mois, voire plus suivant la formule choisie, pour réaliser votre action de formation.

Moyens techniques

Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés (vidéos, QCM, animations...) sont mis à disposition du Stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant :

<https://immo.efiaservice.fr/login/index.php>

Le suivi de l'exécution de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le Stagiaire devra réaliser sur ordinateur ou tablette sur la plateforme pédagogique e-learning de l'organisme EFIA ou sur des logiciels tiers suivant le choix de votre parcours de formation.

Les exercices et travaux à effectuer par le Stagiaire prendront la forme de tests, quiz ou mises en situation professionnelle. Ceux-ci devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation.

À l'issue de la formation, les Stagiaires recevront une attestation de formation de la part de l'organisme EFIA Formation. Celle-ci sera à télécharger sur la plateforme e-learning.

Conception et équipe pédagogique

Compétences et qualifications des formateurs

Les parcours de formation d'EFIA sont conçus par des professionnels du secteur. Ce sont des experts reconnus dans leur discipline avec une expérience de l'enseignement. Ils sont assistés dans la conception de leur parcours de formation par une équipe pédagogique et des professionnels de l'enseignement en ligne.

Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation

Notre équipe conseiller formation accompagne le stagiaire sur le choix et la validation de leur formation

Notre responsable Back Office accompagne le stagiaire dans son suivi administratif et pédagogique au cours de sa formation

Notre responsable pédagogique assure la coordination avec les différents auteurs et animateurs de formation

Notre responsable multimédia, assisté d'une équipe de conseillers et experts métiers conçoit et améliore les parcours

Notre responsable informatique assure la maintenance du site internet d'EFIA ainsi que la plateforme d'apprentissage LMS (Learning Management System) et se charge de résoudre tous les problèmes techniques.

Modalités d'assistance du stagiaire

Modalités techniques selon lesquelles le Stagiaire est accompagné ou assisté tout au long de la formation

Pendant toute la durée de la formation, le Stagiaire est accompagné via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning d'EFIA. Il peut également solliciter un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail à l'adresse contact@efiaformation.fr

Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous personnalisés avec un professionnel expert via la plateforme e-learning. Les conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire STANDARD, PREMIUM ou PRIVILÈGE que le Stagiaire a choisi. Les professionnels experts disposent de toutes les qualités requises pour la formation.

Les délais d'assistance au stagiaire

Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximum de 48h après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : contact@efiaformation.fr.

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisé à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne d'EFIA. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

- Les cours en ligne actualisés, cours vidéo ; les masters class ou audio visionnables en ligne
- Les exercices d'évaluation : quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation professionnelles

Évaluation des résultats

Chaque complétion d'un chapitre (ex : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données de la plateforme.

Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation.

Modalités de sanction de l'action de formation

Modalités de sanction de l'action de formation

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a pour vocation d'attester l'acquisition d'un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification est prise en charge par notre responsable Back office qui en informera le stagiaire le jour même.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning d'EFIA, à la fin de la formation.

1. Certificateur et certification

Certificateur : ENI

Certification : Certification Bureautique PowerPoint – Code RS 5593

2. Modalités d'inscription à l'épreuve de la certification

Dès que le Stagiaire termine sa formation, il doit contacter le responsable Back office pour obtenir le lien de passage de l'examen à distance.

Il est à noter que tout apprenant, qui aurait suivi la formation à distance, peut s'inscrire à cette certification à l'exception des stagiaires qui auraient choisi la formule Standard.

3. Modalités d'évaluation lors de l'épreuve

L'examen se présente sous la forme d'un questionnaire à choix multiple adaptif avec plusieurs niveaux de questions. Elles sont chronométrées et durent environ 1 heure.

Le jour de l'examen, vous pouvez vous entraîner sur quelques questions pour vous familiariser avec l'environnement de l'examen. 70 % de l'évaluation se fait en direct dans le logiciel concerné par l'examen.

Vous vous trouvez dans l'environnement réel dans lequel vous avez été formé et où vous avez vos habitudes.

Toutes les manipulations sont prises en compte : clic droit, raccourcis clavier...

Vous n'avez pas besoin d'imaginer où vous devez cliquer, vous le faites tout simplement !

4. Document délivré après le passage de la certification

Le candidat obtient un certificat de réussite valable 3 ans. Un certificat est délivré par mail à tous les participants. Un rapport détaillé des résultats obtenus peut vous être communiqué par le certificateur.

Accessibilité Handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone.

Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

- **Les personnes malentendantes** ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80% des contenus vidéo) et la réalisation des quizz en ligne nécessaire à la réalisation de la formation.

- **Les personnes malvoyantes** ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quizz en ligne sans être accompagnées.

Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Nos équipes sont à votre disposition pour plus de renseignements.