

## PowerPoint avancé Programme de formation

### Intitulé : PowerPoint avancé - Maîtriser toutes les fonctionnalités du logiciel Powerpoint

**Public :** Tout public désireux utiliser efficacement PowerPoint et dynamiser la transmission de ses informations.

**Prérequis :** Utilisation régulière de PowerPoint.

**Objectifs :**

- Consolider vos compétences sur le logiciel Powerpoint.
- Exploiter les masques pour uniformiser et modifier rapidement et facilement les diapositives
- Utiliser des fonctionnalités avancées de PowerPoint.

### Contenu

**Avant la formation**

- Évaluation du niveau de départ
- Identification des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation personnalisé.

**Pendant la formation**

#### RAPPEL DES FONCTIONNALITES DE BASE

- Les différents modes d'affichage : diapositive, trieuse, diaporama.
- Visualiser en diaporama et imprimer la présentation.
- Les objets dessins et extérieurs à PowerPoint.
- Créer un organigramme, un logigramme, un schéma.
- Gérer les formes automatiques.

#### MASQUES ET MODELES

- La trieuse de diapositives
- La mise en page des diapositives
- Le masque des diapositives
- Le masque de titre
- Les jeux de couleurs
- Créer et appliquer un modèle
- Importer les diapos d'autres présentations



## LE DIAPORAMA ET LES OUTILS DU CONFERENCIER

- Définir l'enchaînement des diapositives
- Effet de transition d'une diapositive à l'autre
- Effet d'animation sur les textes et les objets
- Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama au cours de la réunion : naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran....
- Trucs et astuces pour réussir son intervention
- L'impact d'une présentation efficace
- Les règles d'or à respecter
- Les pièges à éviter.

### Moyens pédagogiques

- Formation individuelle ou collective (face à face ou en visioconférence via Teams)
- Notre intervenant : Olivier, formateur de bureautique depuis quinze ans.
- Il alterne tout au long des sessions les exposés théoriques et les démonstrations.
- L'apprentissage s'effectue via des exercices et sur les documents professionnels du participant.

### Durée

7 heures

### Suivi et évaluation

- Exercices au fur et à mesure de la formation, validés par l'intervenant.
- Évaluation qualitative de fin de formation, analysée ensuite par l'équipe pédagogique.
- Attestation de formation remise au stagiaire.
- Si cette formation est mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation, elle sera suivie du test ENI.

### Validation de la formation

**Le passage de la Certification ENI est obligatoire en fin de formation pour toute formation financée par le Compte Personnel de Formation.**

L'évaluation est constituée d'un certain nombre de questions qui sont regroupées en sujets, eux-mêmes regroupés en point-clés. Chaque sujet propose des questions de niveau 1 à 3.

Chaque candidat est interrogé sur tous les sujets prévus. Selon ses réponses aux questions il peut atteindre ou non le niveau 2 puis le niveau 3.

Les questions sont posées soit directement dans le logiciel concerné, soit sous forme de QCM. La session est chronométrée et se termine automatiquement au bout d'une heure pour les certifications en bureautique.

À la fin de la session d'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. Le calcul du score est réalisé en fonction du nombre de bonnes réponses, pondéré par le niveau de chaque bonne réponse. Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat. Ces niveaux sont propres à chaque certification.

Exemple :

- De 0 à 149/1000 : le candidat n'est pas certifié
- De 150 à 349/1000 : le candidat est certifié - Compétences Fondamentales
- De 350 à 649/1000 : le candidat est certifié - Compétences Intermédiaires
- De 650 à 1000/1000 : le candidat est certifié - Compétences Avancées

7 jours ouvrés après le passage de son évaluation, et sous réserve qu'aucune anomalie n'ait été constatée pendant la session, le candidat reçoit sur l'adresse mail renseignée au moment de son inscription :

- Si son score est supérieur ou égal à 150/1000, un certificat mentionnant, entre autres, le score obtenu et le niveau d'acquisition des compétences.
- Les résultats détaillés obtenus sur chacun des domaines

La validité de la certification est permanente.

## Contact

Isabelle Jariod      Responsable formation

06 86 83 69 64 - [isabelle.jariod@if-formation.fr](mailto:isabelle.jariod@if-formation.fr)