

POWERPOINT EXPERT (TOSA) PROGRAMME DE FORMATION

INTITULE : POWERPOINT EXPERT

Public : tout public désirant utiliser efficacement PowerPoint et dynamiser la transmission de ses informations.

Prérequis : Préalablement à l'acquisition des compétences du niveau Expert, le candidat aura maîtrisé les compétences du niveau Avancé.

Objectifs :

- Avoir une connaissance exhaustive de l'environnement du logiciel (contenu, navigation, mode d'affichage, personnalisation interface, afficher onglet Développeur...)
- Apprendre à concevoir des présentations sophistiquées en maîtrisant les modèles personnalisés, les thèmes et les masques de diapositives pour assurer une cohérence visuelle
- Maîtriser les modèles et masques de diapositives pour une cohérence visuelle avancée.
- Utiliser des schémas, graphiques et infographies pour illustrer des données de manière percutante.
- Appliquer des animations et transitions avancées pour ajouter de l'interactivité sans distraire.
- Organiser des présentations complexes avec sections, liens, et navigation non linéaire.
- Créer des contenus interactifs, comme des quiz ou modules d'apprentissage intégrés.
- Optimiser la taille des fichiers pour une portabilité et une rapidité d'exécution maximales.



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

ENVIRONNEMENT / MÉTHODES / DIAPORAMA

- Maîtriser d'une manière exhaustive l'onglet Développeur
- Ouvrir et enregistrer une présentation avec macro
- Personnaliser l'affichage d'une présentation
- Personnaliser l'enregistrement automatique
- Maîtriser l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)

- Créer et gérer des diaporamas personnalisés
- Diffuser un diaporama en boucle
- Maîtriser l'ensemble des formats de fichier PowerPoint
- Créer une vidéo de présentation
- Diffuser une présentation en ligne
- Gérer les différents modes de compatibilité
- Connaître les outils de protection
- Fusionner et comparer des présentations

GESTION DU TEXTE

- Utiliser les styles WordArt
- Utiliser les outils de police experts
- Insérer une équation
- Connaître d'une manière exhaustive les options de collage spécial
- Gérer les options de correction orthographique
- Maîtriser les fonctionnalités du mode Plan
- Insérer un arrière-plan dans un tableau
- Maîtriser parfaitement les options de style de tableau

GESTION DES OBJETS

- Insérer tout type d'objet
- Modifier les formes en mode Modifier les Points
- Utiliser toutes les options de retouche d'image, de rognage
- Utiliser les fonctions avancées de positionnement et d'alignement
- Maîtriser les outils vectoriels avancés
- Gérer parfaitement les objets audios et vidéos
- Maîtriser d'une manière exhaustive tout type d'animation en particulier via le volet Animation
- Gérer tout type de paramètre (son, animation du texte, minutage, déclencheur, etc.)
- Gérer parfaitement les transitions des diapositives, tant du point de vue animation que du point de vue audio

THÈMES ET MODELES

- Gérer entièrement les dispositions des diapositives
- Créer un masque
- Gérer les options du masque des diapositives
- Utiliser plusieurs masques dans une présentation
- Modifier et réappliquer une disposition de diapositives
- Gérer les thèmes, jeux de police et jeux de couleurs
- Diffuser les thèmes et modèles

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation individuelle ou collective (face à face).
- Notre intervenant dédié : Olivier - Formateur de bureautique depuis quatorze 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 et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant.
- Attestation de formation remise au stagiaire.
- Questionnaire d'évaluation à chaud.
- Si cette formation est mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation, elle sera suivie d'un test certifiant Tosa auquel sera préparé le candidat

CONTACT

Isabelle Jariod 06 86 83 69 64 contact@if-formation.fr