Préparation du TOSA Microsoft Powerpoint 2021 / 365

Référence	Pow23TOSA – Mise à jour 10/2023
Durée	Sur mesure
Pédagogie	• Alternance théorie / pratique • Applications à des cas concrets • Vidéoprojection des étapes • Supports de cours numériques • Formation modularisable et personnalisable • Formation adaptée à votre niveau : Un test de positionnement initial ainsi qu' un entretien permettent de cibler exactement les items à aborder Dans le cadre d'une formation réalisée en distanciel, les séances sont assurées via l'outils Zoom en direct. Le cours est enregistré en temps réel pour permettre aux stagiaires de ne pas noter durant la formation.
Public Visé	Tout public
Animateur / Formateur	Aurélian BELLOU-BOUSSELAIRE Roxane Perreira Gaëlle Henaf
Prérequis	Utilisation courante de Microsoft Windows ou MacOS
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD
Formation éligible au CPF	TOSA Powerpoint : RS6199

1 Objectifs / Finalités

- Créer des présentations professionnelles
- Réaliser des animations, transitions et faciliter la lecture
- Synthétiser et réaliser des diaporama efficaces et dynamiques.

Préparation du TOSA Microsoft Powerpoint 2021 / 365

2 Thématiques

Le contenu pédagogique de cette formation est adapté lors du rendez-vous de positionnement avec les besoins et les compétences acquises des apprenants. Le score minimum cible est 550 points.

Séquence 1 : Présentation

- Présentation de Powerpoint et liens avec les outils bureautique Office
- Présentation de ce qu'il est possible de réaliser ou non avec Powerpoint

Séquence 2 : L'interface logicielle

- Fonctionnement de l'interface
- Création, enregistrement et ouverture de diaporama
- Utilisation des modèles et des modèles en ligne
- Structuration d'un diaporama

Séquence 3 : Les diapositives et les contenus

- Gérer les diapositives (ajout, déplacement, suppression, …)
- La disposition d'une diapositive
- Les sections
- Les zones
- Mise en place et mise en forme du texte
- Création et personnalisation de formes
- Insertion d'images, personnalisation
- Création d'un book photo
- Insertion de tableaux
- Création de graphiques
- Organigrammes
- Audio et vidéo intégrée
- Wordart
- Organiser une diapositive

Séquence 4 : Les diapositives et les effets

- Utiliser les thèmes
- Ajouter un arrière plan
- Créer un thème
- Ajouter des contenus et les animer
- Utiliser la timeline (minutage)

- Créer des transitions efficaces et les paramétrer

Séquence 5 : Diffuser le diaporama

- Utilisation du mode lecture
- Configurer le mode lecture et le diaporama
- Insérer l'entête et le pied de page
- Ajouter des commentaires pour le présentateur

Séquence 6 : Optimiser son utilisation de Powerpoint

- Créer des présentations efficaces et organisées
- Créer un plan
- Création d'un masque
- Créer des diapositives type pour chapitrer une présentation
- Comment relire son travail efficacement sous Powerpoint

Séquence 7 : Les fonctions avancées de Microsoft Powerpoint

- Liens hypertexte internes et externes
- Actions sur les objets
- Audio, vidéo, intégration de vidéos externes
- Impression optimisée de la présentation
- Export en PDF
- Création et gestion des masques
- Modèles personnels de présentations
- Comparaison de documents
- Protection du diaporama ou de diapositives
- Contrôle des problèmes
- Diffusion en ligne d'un diaporama
- Utilisation d'un diaporama et de la vidéo pour réaliser une formation ou une présentation enregistrée.

3 Evaluations

- Positionnement initial
- Evaluation pratique tout au long de la formation
- Remise d'une attestation de formation reprenant les acquis
- Passage de certification TOSA Powerpoint. Si le passage de certification est inclus dans votre financement, il est obligatoire de vous présenter à l'examen qui est réalisé dans nos locaux ou en visioconférence.

Préparation du TOSA Microsoft Powerpoint 2021 / 365

Espace SYLVAN - 60 rue Albert 1er - 17000 La Rochelle
Tél : 05 46 55 14 70
www.sylvan-formations.com