

# Parcours E-Learning POWERPOINT

**Objectif :** Tout utilisateur bureautique qui souhaite acquérir les fonctions de base PowerPoint ou bien se perfectionner sur les fonctions avancées du logiciel. La formation sera validée par le passage de la certification TOSA.

**Pré-requis :** Posséder les bases Windows et la navigation Web.

**Dispositif :** La formation sera dispensée à distance en E-learning. Nous déterminons pour chaque participant un parcours de formation adapté à son niveau et ses besoins.

Le participant bénéficiera en plus de 2 heures de coaching Individuel à distance en classe virtuelle dispensées par un formateur (1 heure à mi-parcours, 1 heure en fin de parcours).

- De 2 à 10 heures de formation -

## Diagnostic du besoin et niveau du participant

En E-learning, chaque participant réalise en amont de sa formation un diagnostic de son besoin et de son niveau de connaissance sur les logiciels souhaités.

Ce diagnostic nous permet de valider précisément les modules de formation qui seront préconisés au participant. Ainsi, chaque stagiaire suivra un parcours de formation qui comportera uniquement les modules qui lui sont nécessaires.

## Déroulé de l'action

### • Type de stage

E-learning

### • Méthode pédagogique

Sur la plateforme OLFP :  
Alternance exposés  
théoriques  
et exercices pratiques

### • Suivi et assistance

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi  
Assistance téléphonique  
En Net Tutorat pendant 3  
mois

### • Validation des acquis

Exercice de validation en fin  
d'action  
Passage de la certification  
TOSA possible

## Parcours de formation

Liste des modules de formation pouvant être étudiés sur le logiciel POWERPOINT :

### Les règles de présentation

- Les règles d'écritures
- Une présentation réussie

### Prise en main

- Démarrer et quitter Powerpoint
- L'interface Powerpoint
- Les différents affichages
- Créer une présentation
- Afficher une présentation

### Créer une présentation simple

- Créer une diapositive
- Appliquer un thème
- Mises en forme : police, alignement, interligne, puces
- Insérer et gérer une image

### Organiser une présentation

- Créer une présentation en mode plan
- Réorganiser la présentation
- Importer un plan

### Les thèmes et masques

- Appliquer un thème
- Modifier le jeu du thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Afficher le mode masque de diapositives
- Gérer les en-têtes/pieds de pages

- Ajouter un filigrane

### Imprimer une présentation

### Transitions et animations

- Les effets de transition
- Animations personnalisées
- Animer des paragraphes, des graphiques, effets personnalisés

### Modifier des images

- Recadrer une image, la qualifier
- Format image
- Album photo

### Dessiner avec Powerpoint

- Les formes automatiques
- Insérer un texte dans une forme
- Aligner, grouper, dissocier des objets

### Les graphiques

- Créer un graphique
- Modifier un graphique
- Les SmartArt

### Les tableaux dans Powerpoint

### Sons et vidéos

### Passage de la certification TOSA Powerpoint possible