

POWERPOINT À DESTINATION DES DÉBUTANTS (ICDL - PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR).

Cette formation PowerPoint débutant vous permet d'apprendre à structurer vos diapositives, intégrer du contenu multimédia et harmoniser votre mise en page. Vous optimiserez vos animations et transitions pour captiver votre audience.

Durée

14.00 heures (2.00 jours)

Profils des apprenants

Cette formation s'adresse aux utilisateurs débutants sur PowerPoint.



Prérequis

Aucun prérequis

Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap: Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud, taux de réussite à l'évaluation finale / jury d'évaluation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- 
- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
 - Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.
 - Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière.
 - Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.
 - Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.
 - Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.

CONTENU DE LA FORMATION.

1 – Conception d'une présentation :

Identification des points clés d'une présentation réussie; Méthode en cinq étapes pour une construction rapide et efficace; Élaboration d'un plan.

2 – Uniformisation de la ligne graphique :

Utilisation des thèmes pour une cohérence visuelle; Personnalisation des couleurs, polices et effets du thème; Exploitation des masques pour une personnalisation graphique; Insertion d'un logo ou d'un objet graphique sur toutes les diapositives; Modification des puces sur l'ensemble des diapositives; Application d'un style d'arrière-plan; Gestion des en-têtes et pieds de page.

3 – Organisation des diapositives :

Exploitation du mode trieuse de diapositives; Gestion des diapositives : suppression, déplacement, duplication, masquage; Organisation des diapositives en sections; Copie de diapositives d'une présentation à une autre.

4 - Enrichissement du contenu de chaque diapositive :

Choix d'une disposition adaptée au contenu de la diapositive; Insertion et personnalisation de photos; Création de schémas ou organigrammes SmartArt; Construction de tableaux, création de graphiques; Insertion de tableaux ou graphiques Excel; Ajout de texte décoratif; Positionnement, alignement et répartition des différents objets; Dissociation et regroupement d'objets.

5 – Dynamisation du diaporama et projection :

Application d'effets de transition sur une ou plusieurs diapositives; Animation du texte, des objets, des schémas; Exécution du diaporama avec aisance : navigation, inhibition de l'écran, exploitation du mode présentateur.

6 – Création de la documentation associée :

Impression de divers supports, édition au format PDF; Matériel et logiciel utilisés.



ORGANISATION DE LA FORMATION.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel.

Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud :

maud.hoffmann@axio-formation.com (également référente handicap)

Pour tout besoin d'ordre administratif ou logistique, notre référente est Emilie :

emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com



Moyens pédagogiques et techniques

- En présentiel : • Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation • Documents supports de formation projetés • Etudes de cas concrets • Quizz et activités collectives en salle • Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- En distanciel : • Classes virtuelles via l'interface Digiforma ou Livestorm • Support de formation partagé
- Activités d'entraînement en synchrone

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.

POUR LES FORMATIONS ÉLIGIBLES AU CPF.

Détails sur la certification :

- **Titre de la certification** : ICDL – Présentation assistée par ordinateur PréAO (PowerPoint, Impress, Google, Slides)
- **Nom certificateur** : Euro Aptitudes
- **Code** : RS 6564
- **Date d'enregistrement** : 27/03/2024
- **Admission** après entretien.
- Frais de passage de la certification inclus dans le tarif.
- Détails sur la certification : Voir fiche EDOF Mon Compte Formation.
- En fin de parcours, les apprenants s'engagent à passer l'examen en vue de l'obtention de la certification.



Certification : Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans support).

Pour être certifié ICDL, il faut obtenir au minimum 75 % de bonnes réponses à l'examen. Si vous n'atteignez pas ce seuil, vous recevrez une attestation de passage mentionnant votre score, que vous pouvez utiliser pour attester de votre niveau. En cas d'échec, il est possible de repasser la certification 72 heures après la dernière tentative. Attention : les modalités de reprogrammation et les éventuels frais supplémentaires peuvent varier selon le centre de formation. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre centre habilité pour plus d'informations.