PowerPoint

Formation professionnelle - courte | RS 6961 Sans niveaux spécifiques



Maîtrisez les fonctionnalités de PowerPoint pour créer des présentations attractives. Apprenez les bases essentielles pour exploiter au mieux ce logiciel de Microsoft, et captiver votre audience avec des visuels professionnels et percutants.

TARIF

Formation (hors certification) 560€ nets
Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

DURÉE ET RYTHME

2 jours

LIEUX

Inter-entreprise
Albi, Béziers, Carcassonne, Foix / Saint-Paul-de-Jarrat, Montpellier, Narbonne, Nîmes – Marguerittes, Tarbes

Intra-entreprise
Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

MODALITÉS D'ACCÈS

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Public cible

Chez Purple Campus, nous croyons en l'ouverture des opportunités éducatives à tous.

- Toute personne amenée à utiliser PowerPoint dans le cadre de son activité professionnelle ou personnelle
- Tout public

Pré-requis et niveau d'entrée

- Manipulation aisée d'un micro-ordinateur
- Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se repérer dans l'environnement de PowerPoint
- Créer et mettre en forme des diapositives
- Gérer l'insertion d'objets
- Animer et projeter un diaporama

MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

Validation

- En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

Evaluations

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

95,27%
des clients recommandent les formations en Web – Informatique de Purple Campus

LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formateurs experts des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

Pédagogie active et multimodale, analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

Salles de formation équipées pour une pédagogie active – plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

CO-TRAITANCE

Non

ACCESSIBILITÉ

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.
Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

PARTENAIRES

TOSA Centre agréé

PROGRAMME

Dans le cadre des ateliers de formation individualisée, les tarifs, les contenus et les durées seront adaptés au profil et au besoin de la personne.

Connaitre l'environnement PowerPoint
– Manipuler une présentation PowerPoint : ouvrir, enregistrer, fermer
– Comprendre le vocabulaire : onglets, ruban, barre d'état
– Découvrir et personnaliser la barre d'outils accès rapide

Mettre en forme une diapositive
– Créer une diapositive et modifier sa disposition
– Saisir et mettre en forme des diapositives : textes, puces, numéros...
– Utiliser les outils de traduction
– Travailler avec les diapositives : insérer, sélectionner, modifier l'orientation
– Utiliser le Mode plan et les différents modes d'affichage
– Insérer et supprimer des commentaires
– Appliquer un thème prédéfini et le modifier, créer un thème
– Appliquer un arrière-plan
– Paramétrer le Masque des diapositives : insérer une image un logo, modifier la mise en forme du titre et le symbole des puces des différents niveaux
– Insérer un Pied de page : date, numéro de diapositive
– Créer une présentation basée sur un modèle, créer un modèle personnalisé
– Insérer et gérer des sections
– Configurer et lancer le diaporama

Gérer l'insertion d'objets dans une diapositive
– Insérer un Tableau et le mettre en forme
– Insérer un Graphique et un SmartArt
– Insérer et modifier des Formes, Zones de texte, WordArt
– Insérer des Images et les modifier : rogner, supprimer l'arrière-plan...
– Modifier l'ordre et grouper des objets
– Insérer un fichier son ou vidéos
– Insérer des objets liés ou incorporés
– Insérer des diapositives d'une autre présentation
– Insérer les Liens hypertexte et des Boutons d'actions
– Créer un Album photos

Paramétrer, exécuter et imprimer le Diaporama
– Associer des effets d'Animations aux objets
– Utiliser l'affichage Trieuse pour organiser les diapositives
– Appliquer des effets de Transitions
– Exécuter le diaporama manuellement, automatiquement ou en boucle
– Choisir les options d'impression

<u>Certification TOSA possible sur devis et obligatoire dans le cadre d'un financement CPF</u>

Modalités de certification :

- Test en ligne adaptatif de 35 questions d'une durée d'une heure
- La grille de score TOSA va de 1 à 1000 points avec une graduation des niveaux :
  - Niveau basique (score TOSA 351 à 550) / Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)
  - Niveau avancé (score TOSA 726 à 875) / Niveau expert (score TOSA 876 à 1000)
  - Attestation de passage si score en deçà

Date de mise à jour : 02/09/2026