

PROGRAMME FORMATION ONE LEARN POWERPOINT

Objectifs pédagogique

- Apprendre à exploiter les fonctionnalités de base du logiciel de présentation Powerpoint
- Savoir faire une présentation personnalisée
- Maîtrise de l'ensemble des fonctionnalités
- Gestion des images, des sons, des modèles et des transitions
- Automatiser ses présentations

Durée de la formation

La durée moyenne de la formation est estimée à 20 heures (dont 20 heures en e-learning).

Public

Toute personne ayant un besoin d'amélioration de ses connaissances en bureautique Word. Tous les modules e-learning sont accessibles pour les personnes en situation de handicap (que leur handicap soit d'ordre intellectuel, moteur ou visuel) et peuvent suivre la formation comme tout autre apprenant.

Prérequis

Avoir un ordinateur fonctionnel et une connexion internet.

Période de réalisation

L'équipe pédagogique a conçu la formation pour qu'elle soit réalisable en 4 semaines.
Cependant, vous avez 2 mois pour réaliser la formation dans son ensemble.

Evaluation

Test d'évaluation à la fin de plusieurs modules sous la forme de quizz (questions simples et multiples).

Sanction

Certification TOSA DESKTOP - Module Microsoft Powerpoint

Inscription aux épreuves à la fin de la formation. Liste des centres agréés fournie par mail à l'issue de la formation ou via ce [lien](#)

PROGRAMME

A propos de PowerPoint

Histoire de PowerPoint

08mn

Interface

Présentation de l'interface

07mn

Onglets et rubans

05mn

Les modes de visualisation

17mn

Les volets

07mn

Le menu fichier

04mn

Réglages

La barre d'outils Accès rapide

06mn

Les options du logiciels

13mn

Gestion des présentation

Nouvelle présentation

06mn

Ajouter des diapositives

12mn

Format des diapositives

04mn

Mise en page de la diapositive

05mn

Organiser ses diapositives

11mn

Mise en forme des textes

10mn

Saisir du texte en Mode Plan

16mn

Présentation depuis un document Word

10mn

Généralités

Importer dans PowerPoint

20mn

Images

Insérer et déplacer une image

09mn

Le ruban Image

22mn

Compresser les images

13mn

Rogner des images

18mn

Retoucher une image

17mn

Dessins

Règles, grilles et repères	15mn
Dessiner des formes simples	09mn
Les traits et flèches	08mn
Mise en forme des objets	16mn
Remplir des formes	11mn
Les couleurs	23mn
Les dégradés	11mn
Les textures	15mn
Effets 3D	11mn
Jouer avec les plans	17mn
Aligner des objets	16mn
Grouper des objets	06mn
Retoucher une forme	13mn
Utiliser les connecteurs	09mn

Zones de texte et autres contenus

Utiliser les zones de texte	13mn
Utiliser et manipuler WordArt	09mn
L'arrière plan	15mn
Réaliser une capture d'écran	05mn

Transitions de diapositive

Les transitions	15mn
Déroulement automatique	19mn
Minuter une présentation	10mn

Animations d'objets

Animer un objet	22mn
Animer une zone de texte	14mn
Effets d'emphase	10mn
Effets de trajectoire	17mn
La boîte de dialogue minutage	

Mêler plusieurs animations	21mn
Animer un tableau et un organigramme	19mn
	21mn
Graphiques	
Réaliser un organigramme	19mn
Insérer un graphique Excel	24mn
Tableaux	
Insérer un tableau	09mn
Insérer des données Excel	15mn
Créer un tableau élaboré	24mn
Mise en forme d'un tableau	15mn
Généralités	
Le concept de masque	18mn
Masque des diapositives	
Le masque des diapositives	10mn
Masque par disposition	12mn
Les zones de pied de page	18mn
Définir le style du texte	18mn
Espaces réservés	09mn
Plusieurs masques pour un diaporama	14mn
Enregistrer un masque de diapositives	08mn
Les thèmes de diapositives	
Utiliser les thèmes par défaut	06mn
Personnaliser un thème	12mn
Enregistrer comme thème actif	07mn
Aller chercher son thème	14mn
Masque du document	
Personnaliser le masque du document	16mn
Produire des documents	08mn
Masque des pages de commentaires	

Pages de commentaires : personnaliser le masque	15mn
Produire les pages de commentaires	06mn
Orthographe	
Les options d'orthographe	13mn
Les dictionnaires personnels	10mn
Commentaires & Correction	
Commentaires de révision	08mn
Comparer deux diaporamas	10mn
Export & impression	
Possibilités d'impression	26mn
Enregistrer une présentation	11mn
Exporter une présentation en pdf	08mn
Enregistrer un diaporama dans Word	09mn
Imprimer une présentation	09mn
Diffuser un diaporama	07mn
Package pour CD-ROM	06mn
Liaison de données	
Lier des données	12mn
Gérer les liaisons de données	09mn
SmartArt	
Créer des SmartArt simples	09mn
Créer des SmartArt avec photos	09mn
Album	
Créer un album photo	12mn
Modifier l'album photo	07mn
Liens	
Convertir un objet en bouton	14mn
Réaliser des liaisons de fichiers	06mn
Les liens hypertextes	17mn

Les diaporamas personnalisés	17mn
Ajout et réglages de média	
Import de fichier audio	10mn
Import de fichier vidéo	09mn
Définir les conditions de lecture	11mn
Ajouter une vidéo YouTube	05mn
Narration & Vidéo	
Enregistrer une narration	05mn
Enregistrer un diaporama en vidéo	04mn
Ateliers	
Création d'un diaporama	17mn
Animation d'un monte-charge	13mn
Animation et transition	19mn
Album photo	17mn
Insertion d'objet	18mn
Les masques de diapositives	16mn
QCM interactif	20mn
Une présentation adaptée à ses publics	12mn
Les tableaux	17mn
Les vidéos	11mn

Modalités d'assistance du stagiaire sur la formation à distance

1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation :

Antoine S. : ESC RENNES, Master Sales and Marketing, Directeur de la formation et son équipe pédagogique.

Mikaël B. : ESG, MBA Management, Directeur des programmes

Damien S. : Ecole du Génie Informatique, Directeur technique

2/ Durant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de ONE LEARN. Il peut également solliciter un accompagnement par e-mail à l'adresse assistance@one-learn.fr

L'apprenant peut programmer un ou plusieurs rendez-vous sur mesure avec un professionnel du secteur via le module de calendrier de réservation de la plateforme. Le nombre et les conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire choisie (formule Accélééré, formule Accessibilité ou formule premium 360) par l'apprenant (cf. Modalités pédagogiques et techniques). Ces professionnels sont des experts, certains sont certifiés PCIE et TOSA. Ils disposent des compétences en bureautiques, logiciels, management et marketing.

3/ Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de maximum de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : assistance@one-learn.fr

Le délai d'assistance pourra être plus rapide en fonction de la formule tarifaire.

Moyens pédagogiques et techniques et techniques mis à disposition

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de ONE LEARN.

Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne
2. Les exercices d'évaluation : réalisation d'études de cas et mises en situation
3. Le calendrier des disponibilités pour prendre ses créneaux de tutorat.

La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques dépend de la formule tarifaire (cf conditions tarifaires).

Modalités tarifaires

Formule Accéléré à 750 €

- Une plateforme de E-learning intuitive (24/7)
- 4 semaines de formation à la demande
- Une formation conçue par un expert
- Des quizz de validation de compétences
- Une assistance pédagogique via tchat, réponse sous un délai de 48H, horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h
- Vidéos accessibles pendant 2 mois

Formule Accessibilité à 950 €

- Une plateforme de E-learning intuitive (24/7)
- 4 semaines de formation à la demande
- Une formation conçue par un expert
- Certification de votre formation
- Des quizz de validation de compétences
- 5 Assistance pédagogique par tchat & email dans un délai maximum de 48h horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h
- Tutorat avec un professionnel-expert : 2 rdv privés
- Vidéos accessibles pendant 1 an

Formule Premium 360 à 1350 €

- Une plateforme de E-learning intuitive (24/7)
- 4 semaines de formation à la demande
- L'ensemble de l'univers de formation conçue par nos experts à votre disposition
- 1 Certification de la formation de votre choix
- Des quizz de validation de compétences
- Accès à des contenus exclusifs téléchargeables
- Assistance pédagogique illimité et prioritaire par tchat & email dans un délai maximum de 24h horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h
- Tutorat avec un professionnel-expert : 4 rendez-vous privé
- Accès aux openclass avec d'autres apprenants pour partage de connaissances (max 6pers/session)
- Vidéos accessibles pendant 2 ans

Modalités de sanction de l'action de formation

A l'issue de la formation sera remise une attestation de formation qui sera envoyée par email au format PDF.

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une certification qui a pour objectif de sanctionner un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification doit être effectuée par le stagiaire avec le certificateur du programme.

Certificateur : ISOGRAD

Certification : TOSA DESKTOP - Module Powerpoint (RS1267)

1./ Modalité d'inscription à la certification

A la fin de sa formation, l'apprenant recevra la liste des centres agréés sur la plateforme apprenant, ou via ce [lien](#).

Le tarif d'inscription est d'environ 79 € (tarif variable selon les centres agréés).

Chaque apprenant qui a fini sa formation peut s'inscrire à cette certification.

2/ Modalités d'évaluation lors de l'épreuve

- L'examen comporte 30 à 35 questions
- La durée est limitée à 60 minutes, soit 1h
- Le passage peut se faire en centre agréé Tosa ou à distance (solution d'e-surveillance intégrée ou visio-conférence)
- Il n'y a pas d'échec car tous les points mènent à un niveau (cf. ci-dessous)

Pour chaque niveau ci-dessous, il y a des compétences attestées :

- Niveau initial (score TOSA 1 à 350)
- 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 1 000)

À noter : les questions sont posées sous forme de QCM et d'activités interactives, ainsi que d'exercices à réaliser directement dans le logiciel.

Un certificat numérique est délivré dans les 5 jours suivant le passage de l'épreuve.

Ces résultats sont valables 3 ans.

Modalités de suivi de l'action de formation et d'évaluation des résultats

Chaque chapitre complété (module vidéo elearning) sur la plateforme de formation à distance est sauvegardé sur une base de données MySQL. Nous pouvons éditer un rapport nominatif sur l'état de complétion de votre formation et votre assiduité. Nous évaluerons les acquis des apprenants par le biais de plusieurs tests en ligne (quiz type QCM, mise en situation, étude de cas, ect...). Nous vous proposons un accompagnement pour le démarrage de la formation et nos équipes supports peuvent prendre contact avec l'apprenant par mail ou par téléphone durant la période de la formation.