

PARCOURS BUREAUTIQUE CERTIFIANT présentiel

Microsoft Powerpoint - Les fondamentaux

LA CERTIFICATION ENI en quelques mots...

Cette certification est inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences : identifiant officiel **RS2110**.

Elles sont éligibles au Compte Personnel de Formation au niveau national grâce au code **CPF national : 235 770**.

Les modalités de la certification bureautique PowerPoint sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans PowerPoint. Les compétences sur PowerPoint sont ainsi réellement évaluées et validées.

Points-clés évalués :

- L'environnement de travail
- Les présentations
- Les diapositives
- Le mode Masque
- Le texte sur les diapositives
- La gestion des objets d'une présentation
- La gestion des diaporamas

Synthèse des compétences validées

- Choisir le mode d'affichage
- Créer une présentation et préparer son impression
- Sélectionner, supprimer, insérer des diapositives et leur appliquer la bonne disposition
- Vérifier l'orthographe, rechercher et remplacer du texte
- Appliquer des attributs aux caractères et aux paragraphes
- Gérer les masques
- Insérer et disposer correctement différents objets
- Projeter un diaporama
- Appliquer des effets d'animation...

Validité de l'examen : permanente

Durée maximale de l'examen : 1 heure

Versions disponibles : 2010, 2013, 2016, 2019

Microsoft Powerpoint – Les fondamentaux

<u>Durée</u>	2 journées – 14 heures
<u>Public</u>	toute personne souhaitant acquérir les fonctions de base de Microsoft Powerpoint
<u>Pré requis</u>	Avoir une pratique régulière de l'environnement Windows ou d'un produit Office
<u>Objectifs</u>	Créer des diaporamas et des animations simples ; Mettre en forme des présentations en les rendant attractives.
<u>Méthode</u>	interactive proposant une alternance équilibrée entre exposés et exercices
<u>Assistance</u>	pédagogique à l'issue de la formation. Durée : 1 an

Modalités d'évaluation des acquis : QCM adaptatif

L'interface de PowerPoint

Se repérer et utiliser le ruban et les onglets

Conception d'un diaporama

Comment bien communiquer avec un diaporama

Utiliser les différents types de diapositive

Utiliser / mettre en forme les contenus sur les diapositives

Les zones de titre

Les zones de texte

Les graphiques

Les images

Les diagrammes ou SmartArts

Les sons / les vidéos

Les formes automatiques | Aligner les contenus sur la diapositive

Comment uniformiser la présentation d'un diaporama

Création d'un masque simple

Modification de masque

Les thèmes prédéfinis

Animer une présentation

Créer des enchaînements et des transitions

Créer des animations

Créer des liens dans le diaporama, avec un autre fichier PowerPoint, avec d'autres fichiers

Intervenir pendant le diaporama

Utiliser la visionneuse PowerPoint

Impression

Mettre en page et définir les options d'impression de diapositives

Questions-réponses

Méthodes & moyens pédagogiques

<u>Animateur</u>	Isabelle BARRAUD
<u>Modalité</u>	Présentiel
<u>Moyens pédagogiques</u>	Séances en salle de formation - Paper board - Ordinateur portable Grand écran plat - Support pédagogique
<u>Support pédagogique</u>	dématérialisé téléchargeable sur notre plateforme
<u>Modalités d'évaluation des acquis</u>	Examen sur la plateforme des Editions ENI : QCM adaptatif Durée maximale de l'examen : 1 heure 70 % de l'évaluation se fait par la pratique.
<u>Suivi passage examen</u>	Vous accédez directement à vos résultats à l'issue de l'examen. Vous recevez par e-mail votre Certificat et vos résultats détaillés quelques jours après votre passage.
<u>Sanction</u>	Certificat. Attestation de fin de formation