

Powerpoint – découverte et consolidation - Certification ^{ENIPPTDEC} ENI Présentation assistée par ordinateur (Powerpoint)

L'utilisation de Powerpoint est aujourd'hui courante à tous les niveaux de l'entreprise, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou animer une réunion. Cette formation vous permettra de découvrir les différentes étapes de la création d'une présentation et d'acquérir les compétences nécessaires pour élaborer vos premiers Powerpoint.

Présentiel - Synchrone

Inscrite au répertoire spécifique, sous le code RS6693, dates d'enregistrement : 19/07/2024 au 19/07/2025, la certification ENI, portée par le certificateur Editions ENI, et la formation qui y prépare sont éligibles au CPF. L'examen, d'une durée maximale de 1 heure s'effectue en fin de formation ; vous obtiendrez un score sur 1 000 points, qui indiquera votre niveau de compétences acquises : En fonction du score obtenu à l'épreuve, les candidats valident la certification :

Niveau Opérationnel : validation des compétences C1 à C4 - score entre 500 et 700 points.

Niveau Avancé : validation des compétences C1 à C8 - score compris entre 701 et 1000 points.

En dessous de 500 points, la certification n'est pas validée.

Et pour continuer de vous exercer, Stratégie Formation met à votre disposition un accès à sa plateforme e-learning : vous bénéficierez du contenu e-learning Powerpoint pour une durée de 1 an !

Objectifs

Être à l'aise avec l'environnement de PowerPoint
Identifier les différentes étapes de la création d'une présentation
Réaliser des présentations attrayantes enrichies de schémas, d'images
Utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme de ses présentations
Utiliser les effets pour dynamiser ses présentations



Public Visé

Toute personne souhaitant découvrir, comprendre, et appliquer les fonctionnalités de base du logiciel de présentation Powerpoint.



Pré Requis

Etre à l'aise avec l'ordinateur, savoir manipuler la souris et le clavier et avoir connaissance de l'environnement Windows est souhaitable.

Les + métier

L'utilisation de Powerpoint est aujourd'hui courante à tous les niveaux de l'entreprise, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou animer une réunion. Cette formation vous permettra de découvrir les différentes étapes de la création d'une présentation et d'acquérir les compétences nécessaires pour élaborer vos premiers Powerpoint.

Inscrite au répertoire spécifique, sous le code RS6693, dates d'enregistrement : 19/07/2024 au 19/07/2025, la certification ENI, portée par le certificateur Editions ENI, et la formation qui y prépare sont éligibles au CPF. L'examen, d'une durée maximale de 1 heure s'effectue en fin de formation ; vous obtiendrez un score sur 1 000 points, qui indiquera votre niveau de compétences acquises : En fonction du score obtenu à l'épreuve, les candidats valident la certification :

Niveau Opérationnel : validation des compétences C1 à C4 - score entre 500 et 700 points.

Niveau Avancé : validation des compétences C1 à C8 - score compris entre 701 et 1000 points.

En dessous de 500 points, la certification n'est pas validée.

Et pour continuer de vous exercer, Stratégie Formation met à votre disposition un accès à sa plateforme e-learning : vous bénéficierez du contenu e-learning Powerpoint pour une durée de 1 an !

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Être à l'aise avec l'environnement de PowerPoint
- Identifier les différentes étapes de la création d'une présentation
- Réaliser des présentations attrayantes enrichies de schémas, d'images
- Utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme de ses présentations
- Utiliser les effets pour dynamiser ses présentations

Méthodes pédagogiques

Formation axée sur la pratique et les besoins essentiels pour mettre en place des présentations dignes de ce nom, en autonomie.

Les apprenants seront amenés à créer une présentation et dans cette optique, à utiliser les différents modes d'affichage, à utiliser les masques pour modifier simultanément la mise en forme de toutes les diapositives puis à appliquer des effets et des transitions pour dynamiser leur diaporama

Une pédagogie adaptée à un public débutant

Partage de bonnes pratiques

Travail ponctuel sur la plateforme e-learning

Support de cours

Accès au contenu e-learning pendant 1 an

Parcours pédagogique

Lancement de l'application PowerPoint - Se repérer dans l'interface

- Gérer le ruban
- Afficher / Masquer les règles
- Utiliser la grille et les repères
- Afficher / Masquer les différents volets d'affichage
- L'écran de démarrage : Sélectionner un thème dès la création de son diaporama
- Choisir un thème ou un modèle en ligne
- Modifier le zoom d'affichage
- Ouvrir une présentation existante

Utiliser les différents modes d'affichage pour créer sa présentation

- Créer et enregistrer une nouvelle présentation
- Afficher le mode plan pour saisir du texte
- Réorganiser les diapositives avec la trieuse de diapositives
- Annoter les diapositives avec les pages de commentaires
- Travailler dans ses diapositives en affichage normal

Gérer ses diapositives

- Identifier les espaces réservés sur une diapositive
- Créer différents types de diapositives
- Changer la disposition de la diapositive
- Se déplacer d'une diapositive à l'autre
- Copier, déplacer des diapositives

Adapter la mise en forme de ses présentations

- Sélectionner un thème pour harmoniser les couleurs des diapositives
- Opter pour une variante du thème
- Personnaliser le masque des diapositives pour rendre votre présentation homogène
- Modifier le masque de titre
- Utiliser des masques différents en fonction de la disposition de vos diapositives
- Modifier et définir l'arrière-plan des diapositives

Enrichir sa présentation

- Gérer le texte saisi dans une forme (alignement, marge, taille, couleur...)
- Vérifier l'orthographe, trouver des synonymes
- Gérer l'alignement des paragraphes
- Insérer différentes formes (carré, cercle, flèche...)
- Copier, modifier une forme
- Redimensionner un objet
- Utiliser des styles pour la mise en forme d'un dessin
- Modifier la couleur de fond et la bordure de la forme
- Utiliser l'outil pipette pour récupérer une couleur et l'appliquer à une forme
- Appliquer des effets (ombre, réflexion, lumière, 3D...)
- Retourner les objets
- Aligner et répartir uniformément les objets grâce aux repères actifs
- Afficher des repères ou un quadrillage permanent pour faciliter le positionnement des dessins
- Sélectionner une ou plusieurs formes
- Superposer des dessins
- Grouper, dissocier des formes
- Insérer une image, un graphique, un tableau, un smartArt

Mettre en page et imprimer sa présentation

- Numéroter les diapositives
- Insérer une date sur toutes les diapositives
- Saisir un pied de page pour les diapositives, et/ou un en-tête
- Mettre en forme et déplacer la numérotation, la date et le pied de page
- Lancer l'aperçu avant impression
- Imprimer les diapositives (une ou plusieurs par page), les pages de commentaires, le plan

Animer sa présentation

Appliquer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
Animer le texte ou les objets
Lancer le diaporama
Gérer les interventions possibles pendant une projection
Masquer certaines diapositives
Utiliser le mode "lecture"

Préparation de la certification ENI Présentation assistée par ordinateur (Powerpoint)

Questions préparatoires en ligne sur la plateforme ENI puis correction avec le formateur
Passage de la certification ENI – Présentation assistée par ordinateur (Powerpoint) AO

La certification ENI :

Test adaptatif réalisé en ligne : Le logiciel Powerpoint dans la version appropriée est accessible via une machine à distance qui fournit un environnement de travail réel.
Questions interactives en direct dans Powerpoint et QCM.

Qualification Intervenant-e-s

Spécialiste en bureautique

Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement et recueil des attentes & besoins - Evaluation en cours de formation : exercices - Evaluation de fin de formation : passage de la certification ENI - Bilan individuel des compétences acquises - Questionnaire de satisfaction à chaud

Modalités d'accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap, et en fonction des besoins spécifiques, un entretien avec notre référente handicap pourra être organisé. Vous pourrez vous exprimer en toute confidentialité et liberté sur votre handicap. Merci de noter ci-dessous si vous êtes en situation de handicap.

Sanction formation

<div>Certification ENI Présentation assistée par ordinateur (Powerpoint)</div>



Durée

14.00 Heures

2

Jours

Effectif

De 2 à 8 Personnes

Formation éligible au CPF. Vous pouvez vous inscrire sur Mon Compte Formation : RS6160

Descriptif détaillé RNCP / RS - France Compétences

L'utilisation de Powerpoint est aujourd'hui courante à tous les niveaux de l'entreprise, qu'il s'agisse de présenter l'avancement d'un projet ou animer une réunion. Cette formation vous permettra de découvrir les différentes étapes de la création d'une présentation et d'acquérir les compétences nécessaires pour élaborer vos premiers Powerpoint. Inscrite au répertoire spécifique, sous le code RS6693, dates d'enregistrement : 19/07/2024 au 19/07/2025, la certification ENI, portée par le certificateur Editions ENI, et la formation qui y prépare sont éligibles au CPF. L'examen, d'une durée maximale de 1 heure s'effectue en fin de formation ; vous obtiendrez un score sur 1 000 points, qui indiquera votre niveau de compétences acquises : En fonction du score obtenu à l'épreuve, les candidats valident la certification :
Niveau Opérationnel : validation des compétences C1 à C4 - score entre 500 et 700 points.
Niveau Avancé : validation des compétences C1 à C8 - score compris entre 701 et 1000 points.
En dessous de 500 points, la certification n'est pas validée.
Et pour continuer de vous exercer, Stratégie Formation met à votre disposition un accès à sa plateforme e-learning : vous bénéficierez du contenu e-learning Powerpoint pour une durée de 1 an !

