

# 972 - Powerpoint - découverte et consolidation - CP - Certification ENI Présentation assistée par ordinateur (Powerpoint) CPF-PPTDEC972

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.

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

## Parcours pédagogique

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

### 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)  
**La certification ENI est obligatoire si financement CPF :**  
Votre inscription est assurée par nos soins. 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.

## Moyens pédagogiques

1 ordinateur par stagiaire  
Salle de formation claire, climatisée et spacieuse  
Tableau blanc  
Vidéo projecteur  
Support de cours

## Qualification Intervenant-e-s

Formateur - Consultant 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, nous consulter et, en fonction de vos besoins spécifiques, un entretien avec notre référente handicap sera organisé. Vous pourrez vous exprimer en toute confidentialité et liberté sur votre handicap.

## Sanction formation

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

 **Durée**  
**14.00** Heures    **2** Jours    **Effectif**  
De 1 à 8 Personnes

### 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 !

