

POUR VOUS INSCRIRE :

Session : Une session tous les 2 mois
Nous contacter pour connaître la date de la prochaine session

Lieu de formation :

AVENIR CONSEIL FORMATION

40 rue de Pontoise 95870 Bezons

Possibilité d'organiser la session dans l'un de nos centres du 92 / 95 / 78

Adresser votre demande à
siege@acfoeo.fr / 01 34 26 07 17
afin de définir un rdv

Délai d'accès à la formation : 15 jours avant le démarrage de la session et après acceptation du financement

Vous êtes en situation de handicap ?

Site accessible aux PSH - Pour toute question, merci de contacter par mail Christele Scapolan : christele.scapolan@acfoeo.fr

MODALITÉS :

Rythme : présentiel

Nombre d'heures : 15 heures

Horaires : du lundi au vendredi de 09h00 à 13h00 et de 14h à 17h00

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Cette formation informatique et digitale est rythmée par une alternance d'exposés et de travaux pratiques 1 poste et 1 support par stagiaire / 1 vidéoprojecteur

Le Tosa Powerpoint s'adresse aux utilisateurs de tout niveau de formation. Il repose sur la technologie adaptative qui permet une évaluation faible et précise du niveau du candidat sur le domaine testé.

La formation Tosa est personnalisable en termes de modules, selon les besoins et le niveau informatique du participant.

FORMATEURS :

Professionnels confirmés depuis plusieurs années dans l'enseignement de l'informatique

PUBLIC ET TARIF :

Tout public devant utiliser Powerpoint dans son activité

Tarif : 1500 euros

Les frais d'inscription au passage du Tosa restent à la charge du Candidat (78 euros)



PRÉ-REQUIS :

Le candidat dispose déjà des compétences du niveau initial

OBJECTIFS :

- Déterminer son niveau de compétences en informatique
- Améliorer son employabilité en certifiant son niveau de maîtrise

PROGRAMME :



- **Environnement / Méthodes**
Ouvrir et fermer l'application
Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions
Ouvrir et créer une présentation
Créer / insérer une diapositive
Sélectionner / supprimer une diapositive
Enregistrer / imprimer une présentation
Utiliser le zoom
Annuler et rétablir une action
Lancer et utiliser le mode diaporama
- **Gestion du texte**
Reconnaître un espace réservé
Effectuer un copier /coller simple de texte
Reconnaître les suggestions du correcteur d'orthographe
Changer la police et le corps du texte / Utiliser les couleurs
Inverser la casse / Aligner le texte
Créer des listes à puce ou numérotées
Insérer un tableau simple /Ajouter et supprimer des colonnes et des lignes / Réduire et agrandir la taille des colonnes et lignes / fusionner des cellules
- **Gestion des objets**
Insérer / Placer / déplacer / redimensionner un objet dans une présentation
Reconnaître un objet animé dans une diapositive
- **Thèmes et modèles**
Ouvrir un modèle de présentation / effectuer des modifications simples / rétablir le formatage par défaut d'une présentation
Appliquer un thème prédéfini à une présentation

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant la formation : questionnaire d'évaluation préalable
A la fin de la formation : Evaluation de la satisfaction apprenant

VALIDATION :

Passage de la certification « développer des présentations visuelles dynamiques avec Powerpoint (TOSA) », délivrée par Isograd depuis le 18/12/2024
Score attendu : entre 351 et 550
Attestation individuelle de suivi de formation