

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 basique

OBJECTIFS :

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

PROGRAMME :

- **Environnement / Méthodes**
Exploiter les différents onglets
Reconnaître les différents modes d'affichage
Maîtriser les différentes méthodes d'insertion des diapositives
Masquer des diapositives
Insérer et supprimer des commentaires
Préparer l'impression d'une présentation / l'enregistrer sous PDF
Distinguer les commandes enregistrer et enregistrer sous
Maîtriser les options d'impression
Configurer le mode diaporama Ajouter des effets de transitions
Défiler les diapositives / Mode présentateur / utiliser des effets d'animation prédéfinis
- **Gestion du texte**
Créer une zone de texte / Gérer les styles de police
Modifier l'espacement des caractères et des interlignes
Appliquer des effets de texte / Reproduire une mise en forme
Scinder le texte en colonnes / Saisir du texte dans une forme
Utiliser les tabulations, le dictionnaire des synonymes, le correcteur d'orthographe et de grammaire
Lancer l'outil de recherche
Appliquer les styles de tableau / Modifier les bordures et le remplissage / Rétablir un style de tableau
- **Gestion des objets**
Insérer divers objets graphiques / Insérer des formes complexes
Récupérer un graphique Powerpoint sous forme d'image / Modifier l'ordre des objets / Rogner l'image / Dupliquer un objet
Appliquer des trajectoires prédéfinies au textes et objets
- **Thèmes et modèles**
Appliquer un thème prédéfini à la prestation et à certaines diapositives / Appliquer un style d'arrière-plan
Utiliser les variantes de modèles
Modifier les couleurs / la police d'un thème



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 551 et 725