

# Parcours PowerPoint

## Préparation aux certifications PCIE et/ou TOSA

---

### Formation certifiante

Durée : 4 jours soit 28 heures (la durée de formation peut varier en fonction de l'objectif visé)

#### Certification visée

Le PCIE (Passeport de Compétences Informatiques Européen) est le standard international de mesure et de validation des compétences de base en informatique. <http://www.pcie.tm.fr/>

Le TOSA (Test on Software Applications) est un standard d'évaluation et de certification des compétences informatiques en bureautique. <http://www.isograd.com/FR/index.php>

#### Références de la certification visée

Code CPF :

- PCIE : 146867 (pour tout public)
- TOSA : Demandeurs d'emploi : 152469 – Salariés : Nous consulter

#### Conditions d'admission

- Que vous soyez étudiants, demandeurs d'emploi ou salariés, vous pouvez certifier votre niveau de compétence en bureautique
- La connaissance de Windows est requise

#### Objectifs

- Identifier et valoriser les compétences bureautiques des salariés et/ou demandeurs d'emploi en vue d'améliorer son efficacité sur son poste de travail
- S'engager dans une démarche de certification de compétences sur PowerPoint

## Programme

### Présentation et personnalisation de l'environnement

- Comprendre, se repérer et utiliser le ruban, les groupes et les onglets
- Nouvelles options de mise en route (version 2013)
- Comprendre et utiliser les galeries, les aperçus et les miniatures
- Utiliser le bouton office et la barre d'outils accès rapide
- Principes d'un logiciel de PréAO
- Notions de présentation et de diapositive

### Travailler avec les objets de présentation dans PowerPoint

- Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
- Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
- Modifier puces, alignements, interlignes des cadres texte
- Utiliser les styles rapides et les effets
- Insérer des zones de textes, des images, des tableaux, des graphiques
- Créer et modifier des diagrammes et des organigrammes avec SmartArt
- Créer, modifier, mettre en forme et disposer une forme dessinée
- Guides d'alignements (version 2013)
- Saisir dans une forme
- Aligner, répartir, faire pivoter et connecter des formes dessinées
- Utiliser la nouvelle pipette pour la correspondance des couleurs (version 2013)
- Création d'une forme par fusion (version 2013)
- Grouper et dissocier
- Créer du texte vertical

### Uniformiser la présentation PowerPoint

- Choisir un thème
- Changer les polices, les couleurs, les effets et les styles d'arrière-plan du thème
- Effacer la mise en forme
- Modifier le masque standard
- Définir les en-têtes et pieds de page
- Numérotter les diapositives
- Ajouter un espace réservé
- Nommer et conserver le masque
- Créer un modèle

### Utiliser les affichages et Imprimer

- Modifier le zoom et ajuster la diapositive à la fenêtre active
- Afficher la règle
- Insérer et renommer des sections
- Utiliser la trieuse pour déplacer, dupliquer, supprimer ou copier des diapositives
- Atteindre rapidement des diapositives
- Masquer des diapositives
- Les possibilités de l'aperçu avant impression

## Créer un diaporama simple dans PowerPoint

- Créer des enchaînements, des transitions, des effets d'animations simples
- Effets de transition 3D (version 2013)
- Animer du texte
- Préparer un défilement manuel ou automatique

## Projeter un diaporama PowerPoint

- Intervenir pendant le diaporama
- Naviguer au sein du diaporama, faire une pause
- Écrire à l'écran pendant la présentation
- L'écran du présentateur : zoom, simulation pointeur laser, annotations... (version 2013)
- Extension sur un 2ème écran (version 2013)
- Partage simplifié d'une présentation sur Internet (version 2013)

## Tirer le meilleur parti des masques PowerPoint

- Rappels sur les masques et dispositions
- Créer des dispositions personnalisées
- Ajouter et créer des espaces réservés
- Animer les textes et objets du masque
- Enregistrer le thème actif et savoir le réappliquer
- Structurer sa présentation

## Insérer et préparer des photographies

- Formats d'image supportés, poids et taille en pixels
- Détourer, rogner, appliquer des effets, changer la forme
- Compresser les images d'une présentation
- Sauvegarder une image retravaillée

## Insérer et préparer des vidéos

- Formats vidéo supportés, liaisons et incorporations, liens externes
- Découper les vidéos, créer des signets de lecture
- Créer un lien vers une vidéo d'un site en ligne (2010, 2013)
- L'affiche de la séquence
- Régler l'apparence, appliquer des effets, changer la forme d'une séquence vidéo
- Les animations associées aux séquences vidéo

## Insérer des objets dessinés complexes

- Rappels sur l'utilisation des formes automatiques
- Les outils « Courbe » et « Forme libre »
- Le mode « Modifier les points »
- Intégrer et retravailler un objet Clipart ou une image vectorielle point à point
- Enregistrer des images
- Fusionner des formes courantes (version 2013)
- Capturer la couleur exacte d'un objet avec la pipette (version 2013)

## Insérer des objets sons

- Formats sons supportés, liaisons et incorporations, liens externes
- Découper les sons, créer des signets de lecture, gérer les effets de fondu, les options de lecture
- Les animations associées aux sons

## Les animations

- Liens hypertextes et boutons d'action : ajouter de l'interactivité
- Le ruban animation, le volet des animations avancées
- Les effets d'entrée, d'emphase, de sortie et les trajectoires
- Gérer la chronologie des effets

## Organisation de son PowerPoint

- Organiser vos diapositives en section (2010, 2013)
- Fusionner et comparer des présentations (2010, 2013)
- Travailler depuis n'importe quel emplacement (PowerPoint Web Apps version 2010, 2013)
- Co-crée une présentation avec d'autres (2010, 2013)

## Préparer et diffuser une présentation

- Enregistrer un minutage et une narration
- Paramétrer le diaporama
- Contrôler la présentation, les liaisons, les éléments multimédia
- Le mode présentateur : pré-requis et paramétrage
- Consulter vos notes sur votre moniteur en mode Présentateur (version 2013)
- Diffuser des diapositives sur le web, sur un réseau
- Préparer un package pour CD Rom / Clé USB
- Préparer un PDF multimédia
- Créer une vidéo de votre présentation et la graver sur DVD

## Atelier Pratique

- Exercices de mise en pratique
- Tests d'entraînement à la certification
- Passage de la certification PCIE et/ou TOSA

## Informations pédagogiques

### Dates et durées

Des dates de démarrage sont réparties tout au long de l'année  
Durée d'une journée de formation : 7 heures

### Lieu de la formation

XXL Formation  
34 rue Raymond Aron  
76 130 Mont Saint Aignan

### Méthodes pédagogiques

Formations en présentiel, avec support de cours écrit pour chaque module  
Explication (théorie 40%) - Manipulation (30%) - Mise en situation (30%)  
Etude de cas et validation des acquis à l'issue de chaque module

### Taille du groupe

Groupe composé de 8 stagiaires maximum

### Publics concernés

Salariés des entreprises  
Personnes en reconversion professionnelle  
Demandeurs d'emploi