

**POWERPOINT AVANCE  
CERTIFICATION ENI – V2022-09**

**2 JOURS – 14 HEURES**

<b>But de la formation</b>	<p>Cette formation entre dans le cadre des actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés.</p> <p>A l'issue de la formation, vous serez capable :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Appliquer une méthode de travail pour créer une présentation dynamique et professionnelle</li><li>• Créer un diaporama complet de A à Z</li><li>• Réutiliser ou retoucher des présentations existantes</li><li>• Mettre en place une charte graphique à l'aides des masques</li><li>• Illustrer sa présentation avec des SmartArt, des tableaux ou des graphiques</li><li>• Insérer des effets et des transitions</li><li>• Personnaliser sa présentation avec une narration, du son, de la vidéo</li><li>• Ajouter des notes</li><li>• Collaborer à plusieurs et gérer les modifications</li><li>• Projeter son diaporama en mode présentateur</li><li>• Imprimer les diapositives avec ou sans les notes</li><li>• Convertir un diaporama en vidéo</li></ul>
<b>Prérequis</b>	<p>Avoir déjà des connaissances de base sur Powerpoint ou avoir suivi le module Powerpoint initiation. Compléter et retourner les tests d'auto-évaluation remis par IPACTE FORMATION.</p>
<b>Type de public</b>	<p>Cette formation est destinée à toute personne pour laquelle le développement professionnel ou l'employabilité repose sur la maîtrise des logiciels bureautiques les plus couramment utilisés en entreprise.</p>
<b>Effectif</b>	<p>De 1 à 7 participants. L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié.</p>
<b>Date &amp; lieu de formation</b>	<p>A définir avec le client</p>
<b>Accessibilité aux personnes handicapées</b>	<p>Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées</p> <p>Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).</p>
<b>Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation</b>	<p>Feuilles de présence.</p> <p>Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre</p>
<b>Délai d'accès</b>	<p>Quizz</p> <p>Evaluation finale : Certification ENI.</p> <p>Modalités selon pré requis et aucun délai</p>

---

Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins du client.

La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.

### Méthodes et outils pédagogiques

Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.

Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, accès Internet, prises de courant.

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

### Formalisation à l'issue de la formation

---

A l'issue de cette formation : Passage examen de la Certification Bureautique des Editions ENI

Une attestation de formation ainsi que les résultats détaillés de votre examen sera transmis à l'issue de la formation

Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

## PROGRAMME

### 1ERE 1/2 JOURNEE

#### Présentation

- À quoi sert Powerpoint ?
- Exemples d'utilisation de Powerpoint ?

#### Concevoir une présentation

- Découvrir les erreurs à éviter
- Suivre quelques conseils pour créer un bon diaporama
- Appliquer une méthode de travail

#### Structurer sa présentation

- Utiliser le mode Masque de diapositive
- Créer le fond principal
- Créer les déclinaisons et animations
- Utiliser des notes
- Définir le plan
- Créer des sections
- Travailler à partir d'autres présentations
- Créer des diaporamas personnalisés

### 2EME 1/2 JOURNEE

#### Optimiser les saisies et insertions

- Travailler avec les zones de texte
- Optimiser la saisie de texte
- Retoucher ses présentations existantes
- Découvrir l'insertion d'enregistrement d'écrans
- Travailler avec le volet de sélection
- Insérer, aligner et répartir des objets
- Insérer des vidéos en ligne

## 3EME 1/2 JOURNEE

### Créer des animations et des transitions

- Utiliser la reproduction d'animation
- Travailler sur les vidéos et insérer des signets
- Ajouter des animations sur les signets

### Diffuser et collaborer

- Visualiser le diaporama en mode présentateur
- Partager et suivre les commentaires
- Découvrir les options de coédition
- Générer une vidéo à partir d'une présentation

### Imprimer un diaporama

- Effectuer quelques réglages avant l'impression
- Imprimer les diapositives avec ou sans les notes

## 4EME 1/2 JOURNEE

### Réaliser un diaporama de A à Z

- Découvrir le thème à traiter
- Créer un masque de diapositive
- Créer l'en-tête du premier chapitre
- Créer les diapositives du premier chapitre
- Mettre en place des sections
- Définir le contenu du second chapitre
- Mettre en place des animations
- Mettre en place des transitions
- Visualiser son projet

## INFORMATION SUR LA CERTIFICATION

Les modalités de la certification bureautique PowerPoint sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler directement dans PowerPoint. Les compétences sur PowerPoint sont ainsi réellement évaluées et validées.

**Versions disponibles :** 2010, 2013, 2016, 2019

Un test adaptatif : la difficulté des questions évolue en fonction du niveau du candidat  
Une validité permanente de la certification obtenue

Un test adaptatif : la difficulté des questions évolue en fonction du niveau du candidat  
Officiellement reconnue par l'état (CNCP)  
Une validité permanente de la certification obtenue

### Points-clés évalués

L'environnement de travail

Les présentations

Les diapositives

Le mode Masque

Le texte sur les diapositives

La gestion des objets d'une présentation

La gestion des diaporamas

### Synthèse des compétences évaluées

Choisir le mode d'affichage

Créer une présentation et préparer son impression

Sélectionner, supprimer, insérer des diapositives et leur appliquer la bonne disposition

Vérifier l'orthographe, rechercher et remplacer du texte

Appliquer des attributs aux caractères et aux paragraphes

Gérer les masques

Insérer et disposer correctement différents objets

Projeter un diaporama

Appliquer des effets d'animation...

### **Le jour de l'examen**

Sous la surveillance d'un examinateur, vous êtes installé devant un PC.

Le passage de la certification est chronométré : vous disposez de 1 à 2 heures selon la certification choisie. Vous accédez directement à vos résultats à l'issue de l'examen. Vous recevez par e-mail votre Certificat et vos résultats détaillés quelques jours après votre passage.

### **Comprendre son résultat**

À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. Le calcul du score est réalisé en fonction du nombre de bonnes réponses, pondéré par le niveau de chaque bonne réponse. Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat :

- De 0 à 149/1000 : le candidat n'est pas certifié
- De 150 à 349/1000 : le candidat est certifié - Compétences Fondamentales
- De 350 à 649/1000 : le candidat est certifié - Compétences Intermédiaires
- De 650 à 1000/1000 : le candidat est certifié - Compétences Avancées

Les résultats détaillés vous permettent d'identifier immédiatement vos points forts et vos axes de progression en fonction de vos acquis sur les différents points-clés de la certification.

---

#### **Tarif**

Tarif intra : à partir de 700 € / jour

Nos formations sont réalisées sur-mesure. Prix variant selon effectif formé, intervenant formateur, en présentiel, en distanciel...La multitude de situations demandent des solutions appropriées.

---