



**Durée** : 16 H  
**Tarif** : euros  
**Niveau** : Débutant  
**Formation en ligne** : Possible  
**Eligible CPF** : Non  
**Objectif** : MOS-300 ou TOSA >= 351

## PRESENTATION DE LA FORMATION

La formation Microsoft PowerPoint est une partie intégrante de Microsoft Office. Elle permet de faire des présentations et diapositives. Elle offre les compétences nécessaires pour tirer le meilleur parti de PowerPoint jusqu' à la certification Microsoft Office Specialist (MOS)-300 qui demande 150 heures de théories et pratiques ou une validation de TOSA avec au moins 351 points.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de cette formation, les participants pourront faire :

- Créer et gérer des présentations.
- Insérer et formater des formes et des diapositives.
- Créer du contenu de diapositive.
- Appliquer des transitions et des animations.
- Gérer plusieurs présentations.

Quelques exemples de présentations :

- Présentations commerciales de niveau professionnel
- Formation du personnel
- Supports didactiques
- Diaporamas en mode kiosque

## PUBLIC VISE

Tout public particulièrement les formateurs, commerciaux et autres professionnels qui ont le besoin de faire des démonstrations ou présentations.

## PRE-REQUIS

Toute personne capable d'utiliser un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### 1<sup>er</sup> Jour

#### Présentation de PowerPoint

- Découverte de l'outil
- Gestion de l'accueil
- La gestion de la conception
- La gestion des insertions
- La Transition, les animations et diaporamas

### 2<sup>ème</sup> Jour

#### Gestion des enregistrements Révisions

- Gestion des captures, vidéos et audio
- Révision gestion des commentaires
- La gestion des modes d'affichage
- Gestion des notes des masques de page

## MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

Cette formation sera principalement constituée de théorie et d'ateliers pratiques qui permettront d'être rapidement opérationnel.

- Support : un support de cours officiel Microsoft sera remis aux participants au format électronique.
- Evaluation : Les acquis sont évalués tout au long de la formation par le formateur (Prérequis évalués avant la formation, questions régulières, travaux pratiques, QCM ou autres méthodes).
- Formateur : le tout animé par un consultant-formateur expérimenté, nourri d'une expérience entreprise, et accrédité Microsoft Certified Trainer ( MCT )
- Satisfaction : à l'issue de la formation, chaque participant répond à un questionnaire d'évaluation qui est ensuite analysé en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos formations.
- Suivi : une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par chacun des participants.
- Cette formation peut être dispensée en format inter-entreprises ou intra-entreprise sur demande et en mode présentiel comme en distanciel

## SECTEUR TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LA CERTIFIE MOS & TOSA

Tous les secteurs d'activité avec une augmentation de l'employabilité.

Secrétaire bureautique, Assistant (e) administrative, Opérateur de saisie, Rédacteur, Agent de service clientèle, Assistant(e) .

## ACCESSIBILITE



\* Les conditions d'accueil et d'accès du public en situation de handicaps sont respectées (physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques).

\* Le personnel IFPS en contact avec le public est sensibilisé à l'accueil et à l'accompagnement de ces personnes.

\* Un référent pour les personnes en situation de handicap est déclaré sur le registre d'accessibilité disponible à tout public.

Accès : 1- Métro ligne 13 Porte de Chatillon - Tramway T6 Mail de la Plaine Depuis la Gare Saint Lazare ligne L Viroflay rive droite puis T6 direction Chatillon arrêt Mail de la Plaine Depuis le RER B Massy Palaiseau, Arcueil Cachan Bus 395 et 390

**Depuis la gare Saint Lazare, Prendre la ligne 13 ou M13 en direction de Chatillon Montrouge.** Ensuite descendre au terminus (**Chatillon Montrouge**) qui est le dernier arrêt de la ligne ( Chatillon Montrouge). Enfin emprunté le Tram T6 à 1 minute de marche de l'arrêt **Chatillon Montrouge** pour descendre à l'arrêt **Mail de la plaine**. Le centre se trouve à une 1 minute de l'arrêt. Arrivé devant l'immeuble, saisissez le chiffre 2, puis la cloche qui se trouve au niveau de l'interphone. Les locaux du centre se trouve au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble.

**Référent handicap : Monsieur AZIE EUSTACHE**

**Téléphone : +33 07 61 73 20 10 / +33 01 46 31 46 02**

**Adresse : 345 avenue du Général de Gaulle – 92140 CLAMART France**



Institut de Formation Professionnelle en Sécurité IFPS

Contacts : 01 4631 46 02 – 07 61 73 20 10 @ : [contact@ifps-formation.fr](mailto:contact@ifps-formation.fr)

345 - 347 Avenue du Général De Gaulle – 92140 CLAMART

N° Siret : 828 914 224 – APE 8559A – Déclaration d'activité N° 1178374578 - Agrément SSIAP N° : 0034/2018