

### **Public concerné :**

Tout utilisateur maîtrisant les commandes de base indispensables et souhaitant découvrir ou approfondir les fonctionnalités avancées.

Prérequis : Les commandes de base doivent être maîtrisées pour accéder sans difficulté aux fonctionnalités avancées de PowerPoint. (Niveau1)

### **Objectifs pédagogiques :**

Vous maîtrisez les commandes indispensables de base et vous souhaitez approfondir les fonctionnalités avancées de PowerPoint versions 2019 et Office 365. Cette formation vous proposera de découvrir ou de perfectionner vos connaissances sur les masques, les effets d'animation et de transition, d'enrichir vos diapositives à l'aide de tableaux, de graphiques, de SmartArt et d'optimiser la projection et la diffusion de vos présentations.

### **Accessibilité :**

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous permettre d'évaluer ensemble un dispositif d'adaptation de notre formation. Lors de sessions en présentiel, nous disposons d'une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Merci de nous avertir pour que nous puissions la réserver.

### **Moyens pédagogiques et techniques :**

MOYENS PEDAGOGIQUES :

ATCM FORMATION met à la disposition du stagiaire : E book, Cours vidéo en ligne et manipulation des logiciels sous forme d'exercices numériques en accessibilité 24H/24 et 7J/7.

MOYENS TECHNIQUES :

ATCM FORMATION tien à sa disposition un informaticien en cas de problèmes majeur. Nous pouvons prendre la main à distance, avec l'accord du stagiaire, sur le matériel afin de trouver une solution rapide et efficace pour qu'il puisse travailler dans les meilleures conditions possibles. Pour ce faire, nous utilisons les logiciel TEAM VIEWER et ZOOM. ATCM FORMATION peut selon les besoins, fournir du matériel de prêt (ordinateur, tablette) au stagiaire, afin de réaliser la formation dans les meilleures conditions.

### **Durée :**

10.05 heures.

### **Programme :**

POWER POINT 2019 :

LES MODULES INDISPENSABLES

ATCM FORMATION

2 rue des Etrets 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

**NIVEAU 2 : CONNAISSANCES INTERMEDIAIRES 5H08**

Ce module vous propose une formation interactive composée de 43 vidéos de formation, 43 exercices d'entraînement et 1 point d'informations complémentaires.

Transformez votre discours en diapos 28 min

Création de diapositives/saisie en affichage Plan  
Gestion de l'affichage en mode Plan  
Déplacement de texte sur un plan  
Présentation à partir d'un document Word

Illustrez vos diapos 1H45

Sélection et suppression d'objets  
Déplacement d'un objet  
Quadrillage et repères  
Traçage d'une forme  
Copie et duplication d'un objet  
Dimensionnement d'un objet  
Modification d'un objet  
Mise en forme d'un objet  
Mise en forme de ligne  
Effets sur des objets  
Copie de mise en forme d'un objet  
Rotation et orientation d'un objet  
Alignement et répartition d'objets  
Ordre de superposition des objets  
Groupement ou dissociation d'objets

Ajoutez, gérez des zones de textes et images 42 min

Zone de texte et texte dans un objet de dessin  
Mise en forme d'une zone de texte  
Effets sur du texte  
Insertion et enregistrement d'une image  
Mise en forme d'une image  
Gestion d'une image

Placez tableaux et diagrammes 56 min

Création et insertion d'un tableau  
Les styles de tableau  
Modification et mise en forme d'un tableau

**ATCM FORMATION**

Gestion des lignes et des colonnes d'un tableau  
Gestion des cellules et d'un tableau  
Insertion d'un diagramme  
Gestion d'un diagramme  
Mise en forme d'un diagramme

Progresser dans la gestion des diapos 28 min

Lien hypertexte  
À savoir : L'en-tête et le pied de page  
En-tête et pied de page  
Personnalisation d'un thème

Ne passez pas à côté des masques 49 min

Présentation du masque des diapositives  
Utilisation des masques de diapositives  
Modification des dispositions  
Modification des espaces réservés du masque  
Utilisation de plusieurs masques  
Masque des pages de notes  
Masque du document

### NIVEAU 3 : CONNAISSANCES AVANCEES 4H33

Ce module vous propose une formation interactive composée de 33 vidéos de formation, 33 exercices d'entraînement et 6 points d'informations complémentaires

Agrémentez vos présentations d'objets graphiques 56 min

À savoir : Les graphiques  
Insertion d'un graphique  
Sélection et suppression des éléments d'un graphique  
Les données d'un graphique  
Disposition des éléments d'un graphique  
Mise en forme d'un graphique  
Gestion des modèles d'un graphique  
Insertion d'un objet d'une autre application

Faites bouger vos diapos 1H17

Insertion de diapositives d'une autre présentation  
Les sections  
Zoom de résumé, de diapositive ou de section

ATCM FORMATION

Insertion d'un clip audio ou vidéo  
Gestion des clips audio/vidéo  
Interaction définie sur un objet  
Effets d'animation sur des objets  
Personnalisation des effets d'animation  
Animation de texte  
Déclenchement automatique des effets d'animation  
Effets de transition

Réussissez vos projections 28 min

Défilement automatique des diapositives  
Diaporamas personnalisés  
Choix des diapositives pour le diaporama  
Configuration du diaporama et des annotations manuscrites lors de son exécution

Partagez, protégez vos présentations 1H03

Création d'un package sur CD-Rom ou dans un dossier  
À savoir : Importation, exportation et interopérabilité avec PowerPoint  
Exportation vers des formats courants  
Conversion d'une présentation PowerPoint  
Propriétés d'une présentation  
Commentaires  
Comparaison de présentations  
Protection d'une présentation par mot de passe  
Finaliser une présentation

Pour en savoir encore plus 49 min

À savoir : Les styles et les modèles  
Création et utilisation d'un modèle de présentation  
Création d'un album photo  
Signature numérique  
À savoir : Les versions et la récupération de présentations  
À savoir : La personnalisation du ruban  
À savoir : Les bonnes pratiques

OFFICE 2019 : LES CAS D'USAGE

EXCEL, WORD OU POWER POINT AVEC UN ABONNEMENT OFFICE 365 23 min  
Ce module vous propose la consultation d'une vidéo d'une durée de 23 minutes.

Office avec ou sans abonnement Office 365 : quelles différences ?

**ATCM FORMATION**

Créer et enregistrer des documents Office sur OneDrive, SharePoint Online ou Teams  
Modifier un document Office depuis OneDrive, SharePoint ou Teams  
Partager des documents Office avec des collaborateurs ou des personnes externes à l'organisation  
Co-éditer des fichiers

Les modules en compléments

Livre numérique : Ce module vous propose la consultation d'un support de cours numérique.

PowerPoint 2019 – Niveau 1 : Connaissances indispensables 4H26

Ce module vous propose une formation interactive composée de 33 vidéos de formation, 33 exercices d'entraînement et 5 points d'informations complémentaires.

**Sanction visée :**

Certification ENI

**Matériel nécessaire pour suivre la formation :**

Ordinateur, tablette et une connexion internet

**Délais d'accès :**

Entrée et sortie permanente.

**Modalité d'accès :**

A convenir avec le conseiller.

**Tarif HT :**

1083.33 €

**Contact :**

Lucie CHAPUIS

**Méthode mobilisée:**

A distance

**Modalités d'évaluation :**

Certification ENI : 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.

Points-clés évalués :

L'environnement de travail

ATCM FORMATION

2 rue des Etreys 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – contact@atcm-formation.fr

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

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 validées :

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...

**Résultats questionnaire de fin de formation :**

Accueil (évaluation des besoins, orientation et choix de la formation) :

4,7 / 5

Disponibilité du référent formateur (téléphone, mail) :

4,7 / 5

Prise en mains de la plateforme de formation :

4,6 / 5

Pertinence des exercices, des modules de la formation :

4,5 / 5

Les informations concernant la présentation et le déroulement de la formation :

4,6 / 5

A votre avis, les objectifs pédagogiques définis ont-ils été atteints ?

4,4 / 5

Appréciation générale de la formation en E-Learning :

4,5 / 5

**Résultats obtenus :**

ATCM FORMATION

2 rue des Etrets 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – [contact@atcm-formation.fr](mailto:contact@atcm-formation.fr)

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B

97% ont passé une certification

76% envisagent de faire une autre formation chez ATCM Formation

9,14 / 10 recommandent cette formation à leur entourage

Les résultats obtenus proviennent du questionnaire de satisfaction envoyé à chaque stagiaire à la fin de son cursus de formation.

30% ont répondu à l'enquête.

**Date de mise à jour de cette fiche :**

Le 01/10/2021

**ATCM FORMATION**

2 rue des Etrets 73330 LE PONT DE BEAUVOISIN

Tél. 04 80 81 66 10 – [contact@atcm-formation.fr](mailto:contact@atcm-formation.fr)

SARL au capital de 1000 € – RCS 890 387 541 R C S CHAMBÉRY – SIRET 89038754100018 – NAF 8559B