

Programme de formation

Découverte et exploitation MICROSOFT POWERPOINT 2019

Niveau 2 - Intermédiaire

AMA2C, Organisme de Formation auprès des entreprises, des collectivités particuliers et des particuliers, a la double compétence technique et pédagogique pour vous permettre d'atteindre les compétences qui ont été définies avant le début de la formation et vous préparer au passage de la certification ENI.

Les principales certifications auxquelles le participant peut se présenter en candidat libre à l'issue de la formation sont : TOSA, PCIE, ENI

AMA 2C peut vous préparer au passage de la **certification ENI**, enregistrée auprès de **France Compétences**, sous le numéro **RS6693**, dont l'échéance d'enregistrement est au **19.07.2025**.

Différentes **thématiques** seront abordées durant chaque session :

- **Rappel des fonctionnalités de base POWERPOINT 2019**
- **Masques et modèles**
- **Diaporama et outils du conférencier**

DUREE ET LIEU :

La durée de la formation est de 1 journée de 7 heures sur site.

METHODE PEDAGOGIQUE :

La formation se déroule en présentiel (sur le site du client ou dans un espace de Coworking, à la charge du client). Elle peut être réalisée sous forme de groupe de 4 personnes maximum afin d'appliquer une pédagogie propre à chaque stagiaire et lui permettre d'avancer à son rythme.

AMA 2C propose l'inscription à la certification ENI au terme de la formation. La demande doit être formulée lors du devis.

L'épreuve comprend 42 questions de type **cas pratiques** qui positionnent le candidat dans une situation similaire à l'environnement de travail et 24 questions sous la forme d'un **questionnaire** à choix multiple et à choix unique.

Vous accédez directement à vos **résultats** à l'issue de l'épreuve.

À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000.

Le certificat est obtenu si le candidat obtient 500 points minimum sur 1000.

Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat :

- De 500 à 700 : **Niveau opérationnel**
- De 701 à 1000 : **Niveau avancé**

MOYENS :

Un ordinateur sous environnement Windows 10 et une connexion internet sont nécessaires pour réaliser la formation. Le logiciel est nécessaire pour pratiquer personnellement.

OBJECTIFS :

Consolider vos compétences sur le logiciel POWERPOINT (suite Microsoft Office).

PREREQUIS :

Avoir suivi la formation POWERPOINT 2019 Niveau 1 ou posséder les capacités équivalentes

PUBLIC VISE :

Pour tout type de public ou de privé (salarié, demandeur d'emploi, en réinsertion, Chef d'entreprise, Indépendant, Particulier, ...) désirant acquérir des connaissances approfondies.

DEROULEMENT DE LA FORMATION :

- Le formateur se rendra sur le site de l'entreprise cliente ou du particulier, ou se déroulera dans un espace de Coworking.
- Des supports seront remis aux personnels en formation, en version papier ou électronique suivant la méthode pédagogique.
- **Une feuille d'émargement** devra être signée individuellement par le formateur et le collaborateur formé.

COÛT DE LA FORMATION :

Tarif à la demande, établi par session de formation et par groupe. Frais HRD (hébergement, restauration, déplacement) en sus au-delà d'un rayon de 50 kms.

CONTENU DE LA FORMATION :

La formation alliant la théorie à la pratique vous permettra d'assimiler les méthodes, outils, concepts fondamentaux liés au logiciel POWERPOINT 2019 au sein de votre entreprise ou à titre personnel.

Module 1 : Rappel des fonctionnalités de base (2 heures 30 minutes)

Les différents modes d'affichage : diapositive, trieuse, diaporama.

Visualiser en diaporama et imprimer la présentation.

Les objets dessins et extérieurs à PowerPoint.

Créer un organigramme, un logigramme, un schéma.

Les formes automatiques (dessiner une forme, modifier les formats et positionner et aligner, ordonner, grouper les objets).

Module 2 : Masques et modèles (2 heures 30 minutes)

La trieuse de diapositives

La mise en page des diapositives

Le masque des diapositives

Le masque de titre

Les jeux de couleurs

Créer et appliquer un modèle

Importer les diapos d'autres présentations

Module 3 : Le diaporama (2 heures)

Définir l'enchaînement des diapositives

Effet de transition d'une diapositive à l'autre

Effet d'animation sur les textes et les objets

Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama au cours de la réunion : naviguer entre les diapositives, ...

Travaux pratiques

SUIVI ET EVALUATION :

- Questionnaire de satisfaction et d'évaluation sur l'ensemble des thématiques abordées.
- Une attestation sera délivrée en fin de formation