



Formation PowerPoint à destination des débutants

Boostez votre carrière grâce à la maîtrise d'un logiciel incontournable et mettez en valeur vos nouvelles compétences avec une certification de niveau !

Nos parcours pédagogiques sont confectionnés sur-mesure, ils vous permettent de rapidement assimiler des compétences utiles sur Microsoft PowerPoint

➤ Objectif global de la formation :

Cette formation, strictement alignée sur le référentiel France Compétences **RS6564 ICDL - Présentation Assistée par Ordinateur (PréAO), niveau Standard** vise à doter l'apprenant des compétences nécessaires pour produire des présentations professionnelles : conception et structuration des diapositives, mise en forme cohérente, insertion et édition d'éléments usuels (texte, tableaux, images, graphiques, diagrammes), usage maîtrisé des animations et transitions, paramétrage du diaporama et finalisation pour projection ou impression. À l'issue du parcours, l'apprenant maîtrise le périmètre attendu du **niveau Standard**.

Les modalités de formation

Profils des apprenants : Tout Public

Durée : 20H (en visioconférence)

Prérequis : Avoir un ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son avec une connexion Internet.

Certificat : [RS6564 ICDL - Présentation Assistée par Ordinateur PréAO\(Powerpoint, Impress, Google Slides\)](#).

➤ Compétences visées :

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

1. Reconnaître l'interface d'un logiciel de Présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
2. Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.
3. Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière.
4. Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.
5. Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.
6. Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.



➤ Programme :

➤ Connaissance de l'environnement de l'application

- Découverte de l'interface : fenêtres, vues, options principales.
- Manipulation des objets : texte, images, tableaux, diapositives, modèles.
- Règles de productivité et bonnes pratiques.

➤ Édition de texte et mise en forme

- Insertion et modification du texte.
- Styles, alignements et mise en forme.
- Utilisation des bonnes pratiques pour une présentation efficace.

➤ Création et mise en page des diapositives

- Utilisation des mises en page standard et personnalisées.
- Thèmes/couleurs/polices, arrière-plan sobre, gabarits.
- Grilles/guides, alignements et espacements pour structurer l'information.
- Duplication, réordonnancèrent et cohérence d'une séquence de slides.

➤ Création et manipulation d'objets

- Insertion de tableaux, graphiques, images et dessins.
- Ajustement, recadrage, copie, déplacement, rotation.
- Alignement, distribution, groupes et ordre d'empilement.
- Graphiques : sélection de la source de données, titres/axes/légendes/étiquettes.

➤ Organisation de la présentation

- Gestion des vues et de la disposition : Trieuse, sections, navigation.
- En-têtes et pieds de page : numérotation, date, mentions.
- Vérifications avant finalisation : cohérence graphique/typo, lisibilité, liens et médias.

➤ Création d'un diaporama dynamique

- Animations simples (apparition/fondus), ordre et minutage basiques.
- Transitions sobres entre diapositives.
- Masquage/démasquage de diapositives, activation et pilotage du diaporama.

➤ Préparation à l'impression et diffusion

- Paramétrage des types et modes d'impression.
- Mise en page pour diffusion : marges, orientation, export PDF, compatibilité.
- Optimisation : compression d'images basique, poids du fichier.
- Limiter fonds pleins/encre, rationaliser le nombre de pages.

➤ Révision finale

- Reprise des notions clés vues durant la formation.
- Questions/réponses avec le formateur pour lever les dernières incompréhensions.
- Conseils et astuces pour consolider les acquis et éviter les erreurs fréquentes.

➤ Simulation d'épreuve – Test Prépa ICDL :

- Mise en situation réelle via un test blanc type ICDL.
- Environnement de test chronométré pour s'habituer aux conditions d'examen.
- Correction collective avec analyse des résultats.
- Identification des axes de progression restants.



➤ Ce que vous allez apprendre

Cette formation de 20 heures, permet de passer d'un usage basique à une pratique autonome, structurée et professionnelle. Elle débute par la consolidation des fondamentaux : environnement et interface (fenêtres, vues), modèles et thèmes, gestion des fichiers, pour une prise en main efficace et durable.

Tout au long du parcours, les participants conçoivent et organisent des diapositives, mettent en forme les contenus (textes, tableaux) et intègrent des éléments visuels (images, formes, graphiques), avec un recours pertinent aux diagrammes/organigrammes. Les animations et transitions simples sont utilisées avec mesure au service de la narration, en privilégiant clarté du message, hiérarchie visuelle et cohérence graphique.

La progression couvre également l'organisation de la présentation (trieuse, sections, en-têtes/pieds, vérifications), la préparation du diaporama (activation, mode présentateur, minutage simple) et la finalisation pour diffusion. La formation inclut enfin une **préparation à la certification ICDL – PréAO, niveau Standard** : exercices pratiques, révision ciblée et simulation d'épreuve pour aborder la certification avec méthode et confiance.



Méthode mobilisée et modalité d'évaluation

➤ Équipe pédagogique

Formation dispensée par un formateur professionnel. Son CV est disponible sur simple demande.

Moyens pédagogiques et techniques

- En distanciel - en face à face synchrone.
- Formation individuelle
- Documents supports de formation partagées.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets à partir de projet de l'apprenant.
- Exercice pratique à la fin de chaque chapitre.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de la formation

- Emargement numérique.
- Exercice pratique à la fin de chaque chapitre
- Simulation d'épreuve – Test Prépa ICDL
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Modalité d'évaluation

- ❖ Test de positionnement pour le stagiaire – Test Eval ICDL
- ❖ Passage du certificat – ICDL (Epreuve ICDL en ligne, surveillée, sans support, selon les exigences du certificateur)
 - **Temps alloué :** 35 minutes.
 - **Nombre de questions :** (QCM et mises en situation) 36 questions, 3 niveaux de difficulté.
 - Certification obtenue à partir de 75% de bonnes réponses.
 - Certificat valable pour une durée de 3 ans.

CERTIFICATION

- ❖ **Nom de la certification:** RS6564 ICDL – Présentation Assistée par Ordinateur PréAO (Powerpoint, Impress, Google Slides)
- ❖ **Organisme de certification:** ICDL France
- ❖ **Code de la certification:** RS6564
- ❖ **Lien vers France compétences:** <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6564/>

Prix Total : 2869,24€

FORMA – SELECT

➤ Modalité d'inscription

Entretien téléphonique pour analyser votre besoin de formation. Vérification des Prérequis.

Dossier administratif complet - Formulaire d'inscription avec :

- Bon de commande
- Accord de prise en charge

➤ Délai d'accès

Nous pouvons démarrer la formation dans un délai de dix jours.

Formation accessible pour des personnes en situation handicap

Vous pouvez me contacter pour étudier votre projet sur le numéro et le mail suivants:

Contact - référent pédagogique et handicap

Mail : Contact@forma-select.fr

TEL : 07 59 25 46 51

➤ Formation accessible pour des personnes en situation

Vous pouvez me contacter pour étudier votre projet

Vous pouvez consulter notre politique d'accessibilité via le lien suivant :

- <https://forma-select.fr/charter-handicap/>

FORMA – SELECT