



Présentation et prise de notes

## PowerPoint - L'intégrale - Avec certification

4 jours (28h00) | ★★★★★ 4,6/5 | POW-INTEGR | Code RS ou RNCP : RS6199 |  
Certification TOSA PowerPoint (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation  
délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Bureautique > Logiciels Bureautique > Présentation et prise de notes

Document mis à jour le 03/06/2024

### Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Concevoir un diaporama avec du texte, des graphiques et des images
- Créer des tableaux
- Insérer un tableau Excel
- Intégrer des objets graphiques
- Animer et diffuser une présentation
- Utiliser les règles de conception et de mise en page pour créer des présentations PowerPoint de manière efficiente
- Composer et gérer des masques et des modèles pour accélérer la conception
- Concevoir des présentations PowerPoint professionnelles grâce aux animations
- Intégrer des vidéos, des séquences sonores et des interactions
- Concevoir à plusieurs une présentation PowerPoint
- Diffuser et partager le diaporama PowerPoint
- Créer une vidéo à partir d'une présentation
- Enregistrer les actions de l'écran et l'audio associé
- Créer des macros dans PowerPoint.

### Compétences attestées par la certification

- Les compétences attestées sont variables en fonction du score obtenu (de 351 à 1000)
- Ce score déterminera un niveau (basique, opérationnel, avancé ou expert) selon lequel vos compétences vous seront attribuées

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6199/>

### Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)

Environnements de formation installés sur des postes de travail ou en ligne

- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Etre à l'aise avec son environnement de travail (Windows ou MacOS, Internet). Avoir suivi les formations WOR-IN "Word - Initiation - Etre opérationnel pour créer des documents simples", EXC-IN "Excel - Initiation - Acquérir les bases" ou avoir des connaissances équivalentes.

## Public concerné

Toute personne ayant à concevoir des diaporamas pour animer des réunions, présenter des projets et proposer des solutions.

## Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

## PowerPoint - Initiation - Etre opérationnel pour concevoir et diffuser un diaporama

- Référence M2i : POW-IN
- Durée : 2 jours

### Création des premières diapos

### Mise en forme du texte

### Thèmes et modèles

### Les masques

### Insertion d'images

### Illustration des diapos

### Tableaux et diagrammes

### Représentation graphique des données

### Animation des diapos

### Projeter, diffuser et imprimer un diaporama

### Devenir expert avec PowerPoint

- Référence M2i : POW-DEVEX  
m2iformation.fr | client@m2iformation.fr | 01 44 53 36 00 (Prix d'un appel local)

- Durée : 2 jours

### **Personnaliser l'affichage**

### **Organisation des diapositives**

### **Conception efficace de contenu texte**

### **Les contenus graphiques et multimédia**

### **Les dispositions, les masques et les modèles PowerPoint**

### **Animation, transitions et interactivité dans PowerPoint**

### **Enregistrement de l'écran**

### **Partage, diffusion, exportation et publication du diaporama PowerPoint**

### **Macro dans PowerPoint**

### **Passage de la certification**

- Le prix de la certification est inclus dans la formation
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Il s'effectuera en ligne et durera en moyenne 1h00
- 351 points minimum seront nécessaires pour l'obtention de la certification (le score obtenu attestera d'un niveau de compétence)

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

### **Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et une certification

### **Les + de la formation**

Ce cours peut être également animé sur Mac (merci de le préciser à votre conseiller formation).

### **Accessibilité de la formation**

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

### **Modalités et délais d'accès à la formation**

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.