POWERPOINT

PERFECTIONNEMENT

LEARNPERFECT

Humainement digital

LEARNPERFECT
Humainement digital

PROGRAMME DE FORMATION POWERPOINT

Intitulé

Perfectionnement

Public visé

Toute personne ayant dans son activité professionnelle à concevoir régulièrement des présentations élaborées.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : Durée recommandée de 8H (Autres durées possibles : 6H) - Référence : PP-PF
- Classe virtuelle collective : Durée recommandée de 14H (Autre durée possible : 7H)
    - En inter-entreprise - Référence : PP-PFCER
    - En intra-entreprise - Référence : PP-PFCRA
    - En présentiel - Durée recommandée de 2 jours (Autre durée possible : 1 jour)

Nous contacter pour toute autre durée.

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO dans le cadre du CPF sous réserve d'éligibilité et d'être associées à une certification.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant de créer et de structurer une présentation simple.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- Les certifications proposées sont les suivantes : TOSA.

Objectifs

- Modifier et naviguer efficacement dans une présentation.
- Intégrer des tableaux et images avec aisance.
- Créer et personnaliser les masques de diapositives.
- Intégrer des graphiques de manière pertinente.

Contenu Pédagogique

- Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Mettre en place votre charte graphique

- Lancer le masque
- Mettre en forme le texte dans le masque
- Insérer un logo
- Mettre en place et personnaliser le pied de Pages

Organiser les objets dans l'espace

- Aligner et répartir les objets entre eux
- Modifier la position ou l'orientation des objets

Insérer les éléments graphiques

- Insérer et retravailler à l'aide de l'onglet
- Formater une image
- Insérer un graphique Excel
- Créer et modifier un graphique SmartArt (organigramme hiérarchique, liste, processus, cycle)

Visionner les diapositives

- Affecter une transition à une ou plusieurs diapositives
- Découvrir/maîtriser les différents effets de transition
- Incorporer du son à une transition
- Utiliser des déclencheurs

Animer au sein d'une diapositive

- Pourquoi utiliser les effets d'animation lors d'une présentation
- Insérer des effets d'animation sur du texte
- Animer une forme, une image
- Animer différents éléments d'un graphique

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Session pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
    - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
    - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser PowerPoint avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.
- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relationclient@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.