

Powerpoint

Powerpoint *page 2*

Powerpoint Débutant *page 8*

Powerpoint Intermédiaire *page 14*

Powerpoint Perfectionnement *page 20*

Powerpoint - Powerpoint Débutant

Powerpoint Intermédiaire

Powerpoint Perfectionnement

Certification Tosa Powerpoint - ICDL

Au sein de Wov 78 vous effectuerez votre formation entourée de professionnels qualifiés et passionnés. Un accompagnement sur mesure pour vous aider à atteindre les objectifs pédagogiques que vous vous êtes fixés sur la plate-forme d'apprentissage et vous planifierez vos heures avec vos formateurs.

Notre équipe pédagogique ainsi que nos formateurs se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation.

Pendant votre formation, Wov 78 vous fera régulièrement un état de votre avancement et se tiendra réactive pour la planification de vos rendez-vous avec notre équipe pédagogique pour vos suivis sur la plate-forme ou vos heures avec votre formateur. Tout au long de votre formation un Retest de votre évaluation de départ vous sera disponible pour mettre à niveau votre plate-forme si besoin

Formation Powerpoint

Certification ICDL

Voici un aperçu du contenu de la formation :

**Présenter
des
données**

**Dessiner
avec
PowerPoint**

**Personnaliser
et
modifier
une
présentation**

**Ajouter
des
objets**

**Comprendre
les règles
de
présentation**

Objectifs

Cette formation permet de maîtriser l'intégralité des principes de fonctionnalités de PowerPoint

Personnaliser et modifier une présentation

Présenter des données

Dessiner avec PowerPoint

Comprendre les règles de présentations

Prérequis

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

Le programme de la formation, le rythme de la formation

Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Durée & rythme

6 mois
A partir de
10 heures

Délais d'accès:

14 jours pour les particuliers.
Après signature du bon de commande pour les professionnels

Lieu & Inscription

Formation à distance Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Tarif

à partir de
2500€

TTC / Personne
Tarif de groupe sur demande

Résultat attendu

Maîtrise des fonctions avancées de Microsoft Powerpoint

WOV 78

RC RCS 494150215 siret 494150915000010

54, Rue du maréchal Foch 78250 Meulan-en Yvelines

01 70 83 72 72

contactwov78@gmail.com

Publics

Pour tous types de publics

Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.
L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique
Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 01 70 83 72 72 ou par mail contactwov78@gmail.com

Modalités pédagogiques

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme où il retrouvera Des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations. Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Justificatifs de réalisation

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Formateur

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire.
Expérimentés en formation professionnelle.

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

Module 1 : Premiers pas

Module 2 : Premières présentations

Module 3 : Bonnes pratiques

Module 4 : Ajouter des objets aux présentations

Module 5 : Annotations et mise en forme des diapositives

Module 6 : Présentations

Module 7 : Techniques avancées

Module 8 : Travailler à plusieurs dans

Formation Powerpoint Débutant

Certification Tosa Powerpoint

Voici un aperçu du contenu de la formation :

**Concevoir
présenter et
imprimer**

**Exploiter
la puissance
de calcul**

**Organiser
les
feuilles
et les
classeurs**

Illustrer

**Prendre
ses
repères**

Objectifs

Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation de Powerpoint,
faire une première présentation,
maîtriser les options du Diaporama.
Gestion du texte de la présentation.
Les insertions.
Personnaliser une présentation grâce aux thèmes et aux modèles.
Options d'enregistrement et d'impression d'un document
Synthèse

Prérequis

Pas de connaissance spécifique demandée.
Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation
Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.
Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.
Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Durée & rythme

6 mois
A partir de
10 heures

Délais d'accès:

14 jours pour les particuliers.
Après signature du bon de commande pour les professionnels

Lieu & Inscription

Formation en présentiel et à distance Aucune session spécifique Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Tarif

à partir de
2000€

TTC / Personne
Tarif de groupe sur demande

Résultat attendu

Maîtrise des fonctions avancées de Microsoft Powerpoint

WOV 78

RC RCS 494150215 siret 494150915000010

54, Rue du maréchal Foch 78250 Meulan-en Yvelines

01 70 83 72 72

contactwov78@gmail.com

Publics

Pour tous types de publics

Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.
L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique
Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 01 70 83 72 72 ou par mail contactwov78@gmail.com

Modalités pédagogiques

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme où il retrouvera Des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations. Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Justificatifs de réalisation

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Formateur

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire.
Expérimentés en formation professionnelle.

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

- Comprendre Microsoft PowerPoint
- Gérer l'environnement de travail
- Créer une première présentation PowerPoint
- Maîtriser les options indispensables d'un diaporama
- Gérer le texte de la présentation Insérer des objets comme les images, les vidéos et les sons
- Utiliser les thèmes et modèles de présentation
- Utiliser les options d'enregistrement et d'impression d'une présentation PowerPoint
- Se préparer pour la certification TOSA Microsoft PowerPoint
- Gagner du temps grâce aux astuces
- Enregistrer une présentation en format PDF
- Modifier un thème Appliquer des trajectoires à des objets
- Appliquer des styles de tableau Utiliser l'outil de recherche
- Ajouter des effets de transitions de diapositive
- Annuler ou rétablir une action Insérer, modifier et supprimer des commentaires
- Retrouver un fichier

Formation Powerpoint Intermédiaire

Certification Tosa Powerpoint

Voici un aperçu du contenu de la formation :

Utilisation
avancée
des
animations

Gagner
en
efficacité

Utiliser
judicieusement
l'interactivité et les
animations pour
renforcer l'impact
de ses
présentations.

Organiser
les
diapositives

Créer rapidement
des présentations
élaborées en
intégrant des objets
multimédias ou des
schémas imbriqués

Objectifs

Avec cette formation, vous pourrez :

Maîtriser l'environnement, les opérations sur le fichier, organiser les diapositives pour de la présentation, création avancée de diaporamas, mise en forme du texte et du diaporama. Insertions d'objets, utilisation avancée des animations, personnalisation, synthèse

Prérequis

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

Le programme de la formation, le rythme de la formation

Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation.

Ce document est communiqué au stagiaire.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Durée & rythme
6 mois
A partir de
8 heures

Délais d'accès:
14 jours pour les particuliers.
Après signature du bon de commande pour les professionnels

Tarif
à partir de
1600€
TTC / Personne
Tarif de groupe sur demande

Résultat attendu
Maîtrise des fonctions avancées de Microsoft Powerpoint

Lieu & Inscription
Formation en présentiel et à distance Aucune session spécifique Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Publics

Pour tous types de publics

Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.
L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique
Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 01 70 83 72 72 ou par mail contactwov78@gmail.com

Modalités pédagogiques

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme où il retrouvera Des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations. Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Justificatifs de réalisation

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Formateur

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire.
Expérimentés en formation professionnelle.

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

- Maîtriser l'environnement de PowerPoint
- Personnaliser les onglets et les rubans
- Gérer les fichiers
- Organiser les diapositives
- Créer un diaporama comme un expert
- Mettre en forme du texte et un tableau
- Insérer et gérer des objets comme des images ou des vidéos
- Utilisation avancées des animations
- Utiliser les outils de personnalisation avancées
- Créer et enregistrer un modèle
- Définir un minutage Utiliser des signets
- Ajouter des notes Ajouter un arrière-plan à un tableau
- Fusionner et comparer une présentation
- Diffuser un diaporama en boucle
- Gérer toutes les options d'impression
- Utiliser des raccourcis clavier
- Reconnaître les différents formats de fichier
- Afficher l'onglet Développeur

Formation Powerpoint Perfectionnement

Certification Tosa Powerpoint

Voici un aperçu du contenu de la formation :

**Créer vos
propres
présentations**

**Zone
d'impression**

**Art Création de
graphiques et de
tableaux**

**Manipulation
d'images ,
d'objets**

**Développer
des
diaporamas
et
présentations**

Objectifs

Développer des diaporamas et présentations pour organiser, présenter, animer, diffuser des travaux, des chiffres, des idées, dans un cadre professionnel. Il s'agit d'une certification de compétences transversales, mobilisables dans diverses situations professionnelles.

Prérequis

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

Le programme de la formation, le rythme de la formation

Les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Durée & rythme
6 mois
A partir de
6 heures

Délais d'accès:
14 jours pour les particuliers.
Après signature du bon de commande pour les professionnels

Tarif
à partir de
1200€
TTC / Personne
Tarif de groupe sur demande

Résultat attendu
Maîtrise des fonctions avancées de Microsoft Powerpoint

Lieu & Inscription
Formation en présentiel et à distance Aucune session spécifique Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Publics

Pour tous types de publics

Les modalités de suivi et d'évaluation

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin. L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique. Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 01 70 83 72 72 ou par mail contactwov78@gmail.com

Modalités pédagogiques

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme où il retrouvera Des supports de cours , exercices , quizz et des évaluations. Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par visioconférence et/ou en présentiel.

Accessibilité aux personnes handicapées

ACCESSIBILITÉ : Présentiel :

Les conditions d'accueil et d'accès à nos formations en présentiel sont facilitées pour les publics en situation de handicap permettant une certaine motricité. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

ACCESSIBILITÉ : Formation à distance :

La Visio-formation facilite l'accès de nos formations aux handicapés moteurs. Pour les autres formes de handicap une étude personnalisée est réalisée afin de permettre le meilleur accueil possible du participant à la formation (adaptation des locaux, ainsi que des moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre).

Justificatifs de réalisation

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Formateur

Ils sont recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire.
Expérimentés en formation professionnelle.

Programme contenu

Dans cette formation les points abordés sont les suivants :

- Gestion de l'environnement PowerPoint : Réglage des affichages.
- Manipulation de la fenêtre PowerPoint.
- Configuration de la barre d'outils
- Accès rapide.
- Configuration des options de fichier dans PowerPoint
- Diaporama : Élaboration et modifications d'albums photo.
- Application des paramètres de taille et d'orientation de la diapositive.
- Ajout et suppression de diapositives.
- Formatage de diapositives.
- Saisie et formatage de texte.
- Formatage de zones de texte
- Travail avec des éléments graphiques et multimédia : Manipulation d'éléments graphiques.
- Manipulation d'images.
- Modification d'objets Word Art et de formes.
- Manipulation d'objets Smart Art Création de graphiques et de tableaux : Volet presse-papiers.
- Déplacer. Copier.
- Options de collage
- Mise en page et Impression : Zone d'impression.
- Sauts de page. En-tête et pied de page.
- Autres options avant impression Formules : Opérateurs.
- Références relatives ou absolues.
- Références : autre feuille, autre classeur.
- Attribution d'un nom.
- Audit de formules, erreurs et références circulaires
- Fonctions: Arguments. Recherche et insertion d'une fonction.
- Saisie directe.
- Exemples : cas pratique