RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta LIMOUSIN

ÉLIGIBLE CPF

GESTION, MANAGEMENT, COMMERCIALISATION, COMMUNICATION

Powerpoint Initiation (Certification TOSA)

OBJECTIFS

Apprendre à naviguer dans l'interface, à créer des diapositives attrayantes et à appliquer des éléments de conception simples pour captiver votre audience.

Utiliser les outils nécessaires pour commencer à créer des présentations efficaces et professionnelles.

Se former sur les points abordés dans la formation "Powerpoint initiation(Certification TOSA)" offre de nombreux bénéfices :

- **Acquérir des compétences essentielles :** Apprendre les bases de PowerPoint renforce votre profil, que ce soit dans votre carrière ou dans des projets personnels, vous permettant de communiquer des idées de manière efficace.
- **Stimuler l'expression créative :** La formation stimule votre créativité en vous permettant de concevoir des diapositives engageantes, favorisant ainsi une communication claire de vos idées.
- **Acquérir un confiance renforcée :** Développer des compétences en création de présentations augmente votre assurance, que ce soit en milieu professionnel ou lors d'événements familiaux ou sociaux.

Contact : 05 55 12 31 31

Site(s) de formation

- **Brive-la-Gaillarde**
- **Guéret**
- **Limoges**
- **Tulle**

PUBLICS / PRE-REQUIS

- Tout public
- Pas de pré-requis
- La formation TOSA PowerPoint pour les débutants est idéale pour ceux qui souhaitent se familiariser avec les bases de la création de présentations

Un référent Handicap est à votre disposition pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation. Contactez le GRETA.

GESTION, MANAGEMENT, COMMERCIALISATION, COMMUNICATION

Powerpoint Initiation (Certification TOSA)

Durée

- 21 h (+ 1 h passage de la certification)

Validation / Modalités d'évaluation

- Certification TOSA POWERPOINT
- Attestation de formation

Modalités de formation

- Parcours de formation personnalisé

Modalités de financement

- Financement individuel
- Compte Personnel de Formation (CPF)

Tarif de référence*

- 394 € (frais d'examen inclus)

*Retrouvez nos conditions générales de vente sur le site Internet

CONTENU

Environnement / Méthodes / Diaporama :

- Lancer l'application Power Point. Ouvrir et créer un document.
- Identifier la barre d'outils Accès rapide et la barre d'état.
- Sauvegarder et imprimer une présentation.
- Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions (Fichier, Accueil, Insertion, Création, Diaporama).

Gérer du texte :

- Créer, insérer, sélectionner et supprimer une diapositive.
- Lancer et utiliser le mode diaporama.
- Annuler et rétablir une action.
- Copier-coller simple du texte.
- Reconnaître les suggestions du correcteur d'orthographe.
- Modifier les attributs d'un texte (police, taille, couleur, surlignage, gras, italique, souligné, …).
- Utiliser les couleurs, créer des listes à puces ou numérotées, aligner le texte.
- Insérer un tableau basique.
- Réduire ou agrandir la taille des colonnes et des lignes.
- Ajouter et supprimer des lignes et des colonnes. Fusionner des cellules.

Gérer des objets :

- Insérer un objet graphique simple.
- Déplacer un objet dans une présentation.
- Redimensionner un objet.

Thèmes et modèles :

- Ouvrir un modèle de présentation, effectuer des modifications simples.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- Entretien individuel
- Entrées permanentes – calendrier adapté