RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta LIMOUSIN

ÉLIGIBLE CPF

GESTION, MANAGEMENT, COMMERCIALISATION, COMMUNICATION



PowerPoint Intermédiaire (Certification TOSA)

OBJECTIFS

Développer des compétences plus avancées pour créer des présentations percutantes.

Apprendre à utiliser des fonctionnalités telles que les animations, la transition entre les diapositives, changer leur orientation. Préparer à captiver une audience et à rendre des présentations plus impactantes.

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

- Acquérir une communication Efficace : Améliorer vos compétences en présentation vous permet de transmettre vos idées de manière plus convaincante, que ce soit lors de réunions, de discours ou dans des conversations informelles.
- Créer des visuels améliorés : Maîtriser des techniques avancées vous aide à créer des présentations dynamiques, attirant l'attention de votre audience tant dans un cadre professionnel que personnel.
- Stimuler la créativité : En apprenant à insérer et mettre en forme des objets graphiques complexes et à récupérer des graphiques PowerPoint sous forme d'image, vous pourrez enrichir vos présentations visuellement, ce qui est crucial pour illustrer des données et des idées.

PRÉ-REQUIS / CONDITIONS

- Savoir lire, écrire, compter

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

Contact : 05 55 12 31 31

Site(s) de formation

- **Brive**
- **Guéret**
- **Limoges**
- **Tulle**

GESTION, MANAGEMENT, COMMERCIALISATION, COMMUNICATION

PowerPoint Intermédiaire (Certification TOSA)

Durée

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

Validation / Modalités d'évaluation

- Certification TOSA POWERPOINT

Modalités de formation

- Parcours de formation personnalisé
- Apport théorique avec une interaction permanente entre les participants et le formateur

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 :

- Reconnaître les différents modes d'affichage.
- Maîtriser les différentes méthodes d'insertion des diapositives.
- Modifier l'orientation des diapositives.
- Masquer des diapositives. Insérer et supprimer des commentaires.
- Préparer l'impression d'une présentation, enregistrer au format PDF.
- Ajouter des effets de transition entre les diapositives, défilement des diapositives, mode présentateur.

Gérer du texte :

- Créer une zone de texte. Gérer les styles de police.
- Modifier l'espacement des caractères et des interlignes.
- Appliquer des effets de texte. Reproduire une mise en forme.
- Scinder le texte en colonnes.
- Saisie de texte dans une forme.
- Utiliser les tabulations.
- Rechercher et réviser du texte (Synonymes, correcteur d'orthographe et de grammaire, outil de recherche).
- Appliquer les styles de tableau. Modifier les bordures et le remplissage d'un tableau.

Gérer des objets :

- Insérer et mettre en forme des objets graphiques complexes, récupérer un graphique Power Point sous forme d'image.
- Modifier l'ordre des objets. Dupliquer un objet.
- Rogner une image.
- Appliquer des animations simples.

Thèmes et modèles :

- Appliquer un thème prédéfini à l'ensemble de la présentation ou à certaines diapositives, appliquer un style d'arrière-plan.
- Utiliser les variantes de modèles. Modifier les couleurs et police d'un thème.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- Entretien individuel
- Entrées permanentes – calendrier adapté
- Si financement CPF, inscription obligatoire 3 semaines avant la formation

date de mise à jour : 30/09/2026