

PROGRAMME DE FORMATION

Formation continue

NOM DU PROGRAMME :

Bureautique POWERPOINT

NIVEAU :

Débutant

SOMMAIRE DU PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

I. Objectifs	2
II. Public concerné.....	2
III. Prérequis	2
IV. Modalités et outils pédagogiques	2
V. Caractéristiques	2
VI. Durée	2
VII. Dates.....	2
VIII. Programme.....	3
IX. Les conditions d'apprentissage	3
X. Modalités d'évaluation des acquis	3
XI. Sanction visée.....	4
XII. Débouchés et suite de parcours.....	4
XIII. Matériel stagiaire nécessaire	4
XIV. Délai d'accès	4
XV. Accessibilité.....	4
XVI. Tarif.....	5

I. OBJECTIFS

Au terme de la formation, l'apprenant doit être capable de :

- Concevoir un diaporama en utilisant les fonctions basiques de POWERPOINT

II. PUBLIC CONCERNÉ

Les publics concernés sont :

- Salariés
- Demandeurs d'emploi

III. PRÉREQUIS

Les prérequis nécessaires pour bénéficier de la formation sont :

- Connaissance de Windows

IV. MODALITÉS ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Les modalités de suivi de la formation sont :

- présentiel et distanciel

Les techniques pédagogiques employées sont :

- des démonstrations, exercices d'application et visant à connaître les difficultés présentes à chaque fin de session

V. CARACTÉRISTIQUES

Formation qualifiante :

- pas de caractéristiques particulières

Formation certifiante :

- Si passage de la certification TOSA
 - Répertoire spécifique RS8
 - Formacode N° code 70322 : logiciels Powerpoint

VI. DURÉE

La durée de la formation est de :

7 heures

Soit 1 jour

VII. DATES

Formation inter et intra : dates à confirmer avec les équipes ACF.

Effectif minimum à respecter pour le démarrage de la formation : 6 stagiaires.

VIII. PROGRAMME

DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT

Définitions et terminologie
Les barres d'outils
Les changements notables avec les versions précédentes

MANIPULATIONS DE BASE

Ouvrir, fermer, enregistrer, créer
Assistant automatique
Modèles
Les différents affichages

CREER DES PRESENTATIONS

Insérer et modifier le texte de diapositives
Insérer des images, des formes automatiques, des objets, des graphiques
Se servir des outils dédiés

GESTION DES PRESENTATIONS

Organiser une présentation
Minuter un diaporama
Présenter en mode commentaire
Présenter en mode trieuse
Imprimer les diapositives, plans, commentaires, et notes du présentateur

IX. LES CONDITIONS D'APPRENTISSAGE

Dispositif de type inter ou intra entreprise, selon les demandes.

En groupe de 8 stagiaires maximum.

X. MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Elaboration d'un rapport de progression entre le début et la fin de la formation.

Sans le passage de la certification TOSA :

- Test de positionnement avant la formation
- Test d'évaluation des acquis après la formation

AVEC le passage de la certification TOSA :

Coût additionnel du passage de la certification à prévoir en plus

- Test de positionnement avant la formation par tests TOSA
- Exercices, QCM
- Certification TOSA en fin de formation

XI. SANCTION VISÉE

AVEC le passage de la certification TOSA (Formation certifiante) :

Type de sanction :

- Possibilité de passage de la certification TOSA sur le logiciel Powerpoint

Sans le passage de la certification TOSA (Formation qualifiante) :

- Modalité d'évaluation en cours de formation (ECF) (à confirmer)
- Attestation de fin de formation
- Evaluation des acquis et de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

XII. DEBOUCHÉS ET SUITE DE PARCOURS

Débouchés :

A l'issue de cette formation, et suivant l'entreprise dans laquelle l'apprenant travaillera, il est possible d'évoluer vers des postes où la maîtrise de l'outil de bureautique Powerpoint est requise.

Suites de parcours :

A la suite de ce parcours, il est possible de poursuivre vers une formation :

Powerpoint niveau intermédiaire, voire des formations pour d'autres outils de bureautique (WORD, EXCEL, OUTLOOK).

Les parcours qualifiants peuvent être complétés avec un volume d'heures permettant la certification (exemple : via la certification TOSA).

XIII. MATERIEL STAGIAIRE NECESSAIRE

Matériel pour la formation en présentiel :

- PC avec la suite Office

Matériel pour la formation en distanciel :

- PC avec la suite Office, casque, connexion Internet

XIV. DELAI D'ACCÈS

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation :

- Formation continue : Entre 1 et 2 mois environ

XV. ACCESSIBILITÉ

Pour des informations détaillées concernant les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), merci de consulter directement les équipes ACF.

XVI. TARIF

Pour les formations qualifiantes :

- Pour 1 personne :
 - à partir de 35 € HT / heure
 - à partir de 245 € HT
 - Si passage de la cession d'examen de la certification TOSA, coût à ajouter : 65€ HT.