

## BUREAUTIQUE : PREPARATION AU TOSA® POWERPOINT - NIVEAU AVANCE

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### LE + DE LA FORMATION

Formation sur-mesure avec un formateur expert

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée de formation : 28 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 20h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne

Lycée J. PREVERT

7 avenue Jean Jaurès

77380 Combs-la-Ville

Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

Greta Seine-et-Marne

Meryem Lestal

Tél : 01 60 34 51 20

greta77.combs-prevert@ac-creteil.fr

Référent handicap :

Isabelle RUETTE

adresse mail : greta77.referent.handicap@ac-creteil.fr

[Consulter notre Politique Handicap](#)

### TARIFS

Prix tarif public maximum :

Forfait parcours mixte : 23,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :

Plan de développement des compétences, Individuels payants, Contrat de sécurisation professionnelle, Compte Personnel Formation, Prise en charge demandeur d'emploi possible

### CODES

NSF : 326

### OBJECTIFS

Préparer et valider la certification TOSA® PowerPoint sur le logiciel PowerPoint en obtenant le meilleur score en validant le niveau visé par le stagiaire

### PRE-REQUIS

Maîtrise du niveau opérationnel du référentiel TOSA Powerpoint

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Entretien individuel

Test de positionnement

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation mixte individualisée : en présentiel et/ou à distance.

La formation débute par un test de positionnement qui permet d'adapter le parcours en contenu et en durée aux besoins du stagiaire.

Cours du soir

### CONTENUS

#### Environnement et affichage

- ▶ -Connaître l'ensemble des onglets et des rubans associés
- ▶ -Maîtriser les différents modes d'affichage
- ▶ -Personnaliser l'affichage
- ▶ -Personnaliser les onglets et le ruban
- ▶ -Afficher l'onglet Développeur

#### Gestion du mode Backstage et des formats de fichier

- ▶ -Récupérer une ancienne version d'une présentation
- ▶ -Reconnaître les différents formats de fichier PowerPoint (notamment .potx et .potm)
- ▶ -Gérer les options d'impression

#### Organisation des diapositives

- ▶ -Organiser des diapositives par le plan
- ▶ -Déplacer le texte sur un plan
- ▶ -Insérer et gérer des sections
- ▶ -Gérer les en-têtes et pieds de page

#### Diaporamas complexes

- ▶ -Maîtriser les différents modes de présentation (mode Diaporama, mode Présentateur, mode Lecture)
- ▶ -Créer une présentation à exécution automatique

#### Mise en forme du texte

- ▶ -Appliquer des styles WordArt
- ▶ -Réaliser un collage spécial
- ▶ -Utiliser le volet Presse-papier
- ▶ -Aligner des zones de texte
- ▶ -Insérer des caractères spéciaux
- ▶ -Modifier l'orientation du texte
- ▶ -Utiliser les corrections automatiques
- ▶ -Utiliser les outils de traduction

#### Organisation du texte

- ▶ -Créer des renvois dans une présentation
- ▶ -Insérer des liens hypertextes
- ▶ -Maîtriser les fonctions Rechercher et Remplacer

#### Mise en forme d'un tableau

- ▶ -Gérer les options de style de tableau (ligne d'en-tête, ligne totaux, lignes à bandes)

#### Objets graphiques

- ▶ -Insérer un fichier vidéo



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

RNCP : 6199

Formacode : 35054

- ▶ -Insérer des objets issus d'applications Office (Word, Excel)
- ▶ -Différencier un objet lié et un objet incorporé
- ▶ -Effectuer une capture d'écran
- ▶ -Convertir des formes et leur appliquer des effets
- ▶ -Retoucher une image insérée
- ▶ -Organiser les objets graphiques depuis le volet Sélection
- ▶ -Grouper et dissocier les éléments
- ▶ -Aligner des objets
- ▶ -Utiliser les outils vectoriels avancés
- ▶ -Utiliser la pipette

#### **Animations complexes**

- ▶ -Reconnaître et appliquer tout type d'effet
- ▶ -Utiliser le volet navigation
- ▶ -Gérer les principales options d'effet
- ▶ -Définir des animations en mode masque
- ▶ -Gérer les principales options de déclenchement
- ▶ -Utiliser les signets
- ▶ -Utiliser l'outil aperçu
- ▶ -Définir le minutage

#### **Personnalisation des modèles et thèmes**

- ▶ -Maîtriser les fonctionnalités du mode Masque
- ▶ -Créer et enregistrer un thème (extension .thmx)
- ▶ -Créer et enregistrer un modèle personnalisé (extension .potx .potm)

### VALIDATION

- ▶ Certification TOSA

### SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Préparation du TOSA niveau opérationnel/avancé/expert