Module - Powerpoint Initiation - BURPWP301

Informatique / Bureautique / Cybersécurité

11/11/2026

RÉSUMÉ

Ce module comprend l'apprentissage des connaissances de base dans la création et la mise en forme d'une présentation de transparents (ou diapositives). PowerPoint est un programme de présentation assistée par ordinateur, il permet de créer des diapositives affichant des informations de manière claire et synthétique.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Connaitre l'environnement Windows

LES OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Utiliser une présentation Powerpoint
- Saisir du texte dans les espaces réservés
- Mettre en forme du texte
- Créer des Tableaux simples
- Placer un objet graphique dans une présentation
- Connaître les animations de base
- Ouvrir un modèle
- Appliquer un thème prédéfini

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratiques pour ancrer les apprentissages et/ou en distanciel pour certains modules.

Salles de Formation équipées pour utilisation de supports pédagogiques classiques et numériques.
Plateaux techniques adaptés et aménagés d équipements spécifiques.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Modalités d'évaluation des formations qualifiantes : Les connaissances et/ou capacités professionnelles de l'apprenant sont évaluées en cours et/ou en fin de formation par différents moyens : mises en situation, études de cas, QCM, ..

MODALITÉS D'ACCÈS

Délais d'accès de 6 mois maximum après confirmation via le bulletin d'inscription, sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits et dans la limite des places disponibles et sous réserve d'étude du dossier d'admissibilité

CONTENU DE LA FORMATION

CENTRES DE FORMATION

Saint-Nazaire, Laval, La Roche-sur-Yon, Angers, Le Mans, Nantes

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Fab'Academy

• + de 1400 Jeunes formés en apprentissage chaque année
• + de 5300 salariés accompagnés en formation continue
• + de 1720 entreprises nous font confiance (TPE, PME, groupes industriels)
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, parcours individualisés...)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain
• 7 implantations en Pays de la Loire avec des campus neufs et modernes
• 24000m² de plateaux techniques et performants (outils numériques, cellules robotisées...)

Environnement / Méthodes / Diaporama

- Connaissance de l'environnement
- Identifier Powerpoint
- Reconnaître une présentation Powerpoint
- Ouvrir et fermer l'application
- Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions (Fichier, Accueil, Insertion, Diaporama)
- Utiliser une présentation Powerpoint
- Ouvrir et créer une présentation
- Créer et/ou insérer une diapositive
- Sélectionner et supprimer une diapositive
- Enregistrer et imprimer une présentation
- Se déplacer dans une présentation
- Utiliser le zoom
- Annuler et rétablir une action
- Lancer et utiliser le mode diaporama.

Gestion du texte

- Saisir du texte dans les espaces réservés
- Reconnaître un espace réservé
- Copier-coller simple du texte
- Reconnaître les suggestions du correcteur d'orthographe
- Mise en forme du texte
- Augmenter la taille de la police, Changer la police, Changer la couleur ou la taille du texte, Passer de l'italique au gras, Souligner un texte
- Reconnaître la présence de puces ou d'une numérotation
- Inverser la casse
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Aligner le texte
- Tableau simple
- 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.

Gestion des objets

- Reconnaître une image, un tableau ou une forme simple dans une présentation
- Placer un objet graphique dans une présentation
- Insérer un objet graphique simple (image, photo ou forme simple)
- Déplacer un objet dans une présentation
- Redimensionner un objet.
- Reconnaître un objet animé dans une diapositive.

Thèmes et modèles

- Ouvrir un modèle
- Ouvrir un modèle de présentation
- Rétablir le formatage par défaut d'une présentation
- Effectuer des modifications simples.
- Appliquer un thème prédéfini
- Appliquer un thème prédéfini à une présentation

Option

- Certification TOSA possible - RS 6199 (+89 ¬ passage de la certification)

VALIDATION ET CERTIFICATION

Attestation de fin de formation

DATE DE MISE À JOUR

06/10/2026

VERSION DOCUMENTAIRE

true