

ICDL

Créer des présentations visuelles et animées avec un logiciel de PréAO

Le niveau standard de la certification est centré sur la production de supports simples et homogènes pour un usage quotidien.

La maîtrise des connaissances attestées sont nécessaires dans des contextes variés:

Réunion interne, pilotage de projets, communication institutionnelle, animation pédagogique ou soutenance commerciale

Durée:

15h

Format:

Présentiel

Lieu:

79, rue Rateau
93120 La Courneuve

Délai d'accès et de rétractation:
Délais légal cpf

Tarif:

1500 €

Pré-requis:

- Compréhension de la langue française
- Savoir lire et écrire
- Connaissance de base l'environnement numérique.

Objectifs généraux de la formation

- Concevoir des supports visuels clairs et structurés.
- Créer des présentations visuelles et animées avec un logiciel de PréAO.
- Maîtriser l'ensemble des connaissances et techniques nécessaires à la création, à la mise en forme et à la diffusion de présentations adaptées.
- Donner aux apprenants une maîtrise progressive des usages de la PréAO
- Certifier les compétences numériques des apprenants.

Objectifs pédagogiques

- Exploiter l'interface d'un logiciel de présentation en utilisant les fonctions essentielles pour créer, enregistrer et organiser des présentations.
- Concevoir une diapositive en appliquant types, modes d'affichage et masque pour préparer une présentation cohérente et lisible.
- Structurer le contenu d'une diapositive en insérant et en mettant en forme texte et tableaux pour assurer clarté et hiérarchisation.
- Illustrer une présentation en créant et en mettant en forme diagrammes et organigrammes pour expliciter les relations et processus.
- Enrichir une présentation en créant et en manipulant tables, graphiques, images et dessins pour renforcer l'impact visuel.
- Finaliser un diaporama en appliquant animations, transitions, masquage et vérifications pour préparer l'impression ou la projection.

Public visé:

Toute personne souhaitant mobiliser la PréAO dans son activité professionnelle, quel que soit son secteur ou niveau de formation initiale.

Le contenu du programme

Présentation du logiciel PowerPoint

- Se familiariser avec PowerPoint.
- Se repérer dans l'écran : barre d'outils, barre d'état, menus, règle.
- Saisir du texte.
- Ajouter une diapositive et insérer une image.
- Explorer et choisir un modèle.
- Les différents modes d'affichage : diapositive, trieuse, diaporama.
- Visualiser en diaporama et imprimer la présentation.
- Visualiser en diaporama et imprimer la présentation.
- Les objets dessins et extérieurs à PowerPoint.
- Créer un organigramme, un logigramme, un schéma

Création de diapositives

- Modifier des diapositives existantes.
- Supprimer, insérer, déplacer, dupliquer, masquer des diapositives.
- Insérer des objets provenant de différentes sources dans un même document.
- Réaliser les diapositives d'une présentation.
- Mise en page de la diapo.
- Saisie du texte structuré en mode plan.
- Le mode diapositive
- Modification des objets texte et mises en forme
- Choix d'une mise en page automatique

Les objets dessins et extérieurs à PowerPoint

- Les formes automatiques (dessiner, modifier, positionner une forme)
- Aligner, ordonner, grouper les objets
- Utiliser les bibliothèques d'images de Microsoft
- Insérer des graphiques, organigrammes, tableaux...
- Insérer un objet : WordArt, Excel ou Word
- Élaborer des schémas : zones de texte, formes...
- Positionner, aligner et répartir les différents objets

Masques et modèles

- La trieuse de diapositives
- La mise en page des diapositives
- Le masque des diapositives
- Le masque de titre
- Les jeux de couleurs
- Créer et appliquer un modèle
- Importer les diapos d'autres présentations

Le diaporama et les outils du conférencier

- Définir l'enchaînement des diapositives
- Effet de transition d'une diapositive à l'autre
- Effet d'animation sur les textes et les objets
- Exploiter les fonctionnalités du mode diaporama au cours de la réunion
- Savoir naviguer entre les diapositives, inhiber l'écran....
- Trucs et astuces pour réussir son intervention
- L'impact d'une présentation efficace
- Les règles d'or à respecter
- Les pièges à éviter
- Travaux pratiques & Contrôle des acquis

Créer un organigramme, un logigramme, un schéma

- Comprendre l'utilisation des différents types de graphique
- Connaître les types courants : barres, histogrammes, courbes, secteurs (camemberts)
- Déplacer, changer la taille, la couleur, supprimer un graphique
- Modifier, supprimer, ajouter la légende, un titre
- Ajouter des étiquettes de données : axes, secteurs
- Changer la taille et la couleur de texte du titre, des axes, de la légende

Méthode pédagogique

- Formation adaptée au niveau de l'apprenant
- Pédagogie active et interrogative
- Alternance entre théorie et pratique.
- Supports internes adaptés à la formation
- Mise en application par des exercices
- Utilisation de supports papiers, audio et vidéo.

Suivi de la formation

- Feuille émargement
- Attestation d'assiduité
- Questionnaire de satisfaction

Validation de la certification

- Attestation de fin de formation
- Passage de l'examen
- Certificat ou diplôme

Modalités de financement

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Financement par la région
- Autres financements nous consulter

Modalités d'évaluation

La certification est délivrée à l'issue d'un test automatisé en ligne, réalisé en centre habilité ou à distance, sous surveillance humaine.

Le test s'appuie sur des mises en situation professionnelles contextualisées, composées de questions interactives ou visuelles, mobilisant des raisonnements, des manipulations simulées, ou des choix graphiques pertinents.

L'évaluation, adaptée à tout type de formation et aux personnes en situation de handicap, permet de vérifier la maîtrise de l'ensemble des compétences du référentiel, à travers une pluralité d'items répartis sur 36 questions. Le test est chronométré et normalisé (35 minutes).

Moyen d'encadrement

L'encadrement des apprenants est assuré par le responsable de formation.
Nos formations sont dispensées par des intervenants experts et diplômés.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Contactez notre référent handicap pour connaître les modalités d'adaptation de la formation.

Code RS7524

Certificateur: EURO APTITUDES

Date d'enregistrement: 27-02-2026



O'VEGETAL SERVICE & FORMATION

79, rue Rateau - 93120 La Courneuve

ovegetal.formation.eff@gmail.com

06.05.54.85.89