

PROGRAMME DE FORMATION

Microsoft Office PowerPoint Expert

Bureautique & Productivité

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0021	V2026-006	2 novembre 2026	Bureautique & Productivité

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	CERTIFICATION
12 h	Distanciel asynchrone (e-learning) · Présentiel	8 modules 34 leçons	RS6961

Objectifs pédagogiques

- Personnaliser le masque des diapositives et travailler en mode Plan.
- Créer des transitions et des animations personnalisées.
- Préparer et imprimer une présentation.
- Vérifier l'orthographe et utiliser les outils linguistiques.
- Intégrer du son et de la vidéo et choisir les graphiques adaptés.

L'essentiel de la formation

Public visé

Tout public – Salariés – Entreprises – Alternants – Travailleurs indépendants – Demandeurs d'emploi – Particuliers en reconversion professionnelle.

Commercial(e) Chargé(e) de communication

Formateur(trice)

Prérequis

Aucune connaissance théorique particulière en « Microsoft Office PowerPoint Expert » n'est exigée. Une première expérience professionnelle ou une pratique du domaine concerné est recommandée.

Comprendre et s'exprimer en français

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Certification visée

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (Tosa) — RS6961

Certificateur : ISOGRAD · enregistrement en vigueur jusqu'au 18/12/2027.

La formation prépare à cette certification ; sa délivrance relève exclusivement du certificateur, sous réserve de réussite aux épreuves.

Modalités et déroulement

Formation réalisée à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus pédagogiques, vidéos, exercices, quiz et travaux pratiques. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours. Des classes virtuelles ou rendez-vous individuels peuvent être organisés lorsqu'ils sont prévus dans le parcours.

Sur demande et sous réserve de disponibilité, un espace équipé peut être proposé. L'adresse, les horaires, les équipements disponibles et les conditions d'accessibilité sont communiqués avant l'inscription.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement ou évaluation diagnostique avant l'entrée en formation

Évaluations formatives tout au long du parcours

Exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM

Évaluation finale permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques

Passage des épreuves de certification lorsque la formation prépare effectivement à une certification

Le parcours prévoit le passage de l'évaluation officielle ISOGRAD — Tosa, distincte des évaluations pédagogiques internes, à distance avec e-surveillance. Le résultat est fourni sous forme de score et de niveau de maîtrise.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Le relevé officiel de résultats est remis après l'évaluation certificative et le certificat correspondant lorsque les conditions de réussite sont réunies.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription.

Une étude personnalisée est réalisée afin d'évaluer la faisabilité du parcours et de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque WILL FORMATION ne peut pas répondre directement au besoin identifié, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée peut être proposée.

WILL FORMATION s'appuie sur un réseau de partenaires spécialisés : APF France handicap, MDPH, Sur les bancs de l'école, AUTI CONSULT France, AGEFIPH, Cap emploi et Ressource Handicap Formation.

Référent handicap : handicap@will-formation.com

Tarif de la formation

Prix : **2 060 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009.
WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

8 modules, 34 leçons — durée totale 12 h.

01 Le mode Masque des diapositives

1. Afficher le mode Masque des diapositives
2. Numéroter les diapositives
3. Afficher un pied de page
4. Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
5. Modifier les puces dans un masque

02 Transitions et animations

1. Ajouter des effets de transition
2. Créer une animation simple d'un objet
3. Créer des animations personnalisées
4. Animer des paragraphes

03 Animations personnalisées

1. Animer les éléments d'un graphique
2. Créer un chemin personnalisé
3. Différents effets personnalisés

04 Le mode Plan

1. Créer une présentation en mode Plan
2. Réorganiser les diapositives en mode Plan
3. Importer un plan
4. Imprimer un plan

05 Imprimer une présentation

1. Aperçu avant impression
2. Encadrement, en-tête et pied de page
3. Paramétrer et imprimer

06 Orthographe, synonymes

1. Le correcteur orthographique
2. Paramétrer le correcteur orthographique
3. Le dictionnaire des synonymes
4. Maîtriser la correction orthographique
5. Traduire du texte

07 Communiquer avec le son et la vidéo

1. Ajouter un son provenant d'un fichier
2. Ajouter un son provenant de la bibliothèque multimédia
3. Intégrer une vidéo dans une diapositive
4. Ajouter un bouton pour lire un clip vidéo
5. Enregistrer des commentaires

08 Quels types de graphiques choisir ?

1. Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue
2. Barres, secteurs
3. Nuage de points, bâtons et barres empilés
4. Anneaux, bulles, courbes
5. Toile d'araignée, surface 2D, aires