



Programme Présentation (Powerpoint, Impress et Google Slides) RS 6564

La formation prépare à la certification détenue par ICDL France enregistrée le 27-03-2024 sous le numéro RS 6564 au Répertoire Spécifique de France Compétences <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6564/>

★ **Profils des stagiaires :** Cette formation est destinée à des professionnels, cadres, étudiants, ou formateurs souhaitant améliorer leurs compétences en création de présentations avec PowerPoint, Impress et Google Slides pour des contextes professionnels ou académiques. Elle convient à toute personne cherchant à perfectionner sa communication visuelle.

★ **Durée de la formation :** 20 heures de formation en visioconférence (100% synchrone)

★ **Suivi de la formation :** Via ZOOM

★ **Prix de la formation :** 1600 €

★ **Prérequis et conditions spécifiques :**

- Possession d'un ordinateur ou d'une tablette (Mac, PC ou tablette Apple ou Android).
- Connexion internet haut débit.
- Disposer d'un micro (la webcam est préférable).

★ **Dates et lieux :** À définir avec le client , en visio conférence via ZOOM

★ **Modalités d'accès :** Accès à la formation via la plateforme ZOOM pour les sessions en visioconférence.

★ **Objectifs liés à la formation :**

- Maîtriser l'interface du logiciel pour naviguer efficacement.
- Créer une présentation sommaire avec des diapositives de titre et de sommaire.
- Optimiser la productivité en utilisant des modèles et paramètres avancés.
- Gérer les diapositives et appliquer des masques pour une présentation cohérente.
- Mettre en forme du texte et des tableaux pour une présentation claire et professionnelle.

★ **Programme de formation :**

- Chaque session inclura une pause de 15 minutes
- Une évaluation sera effectuée à la fin de chaque session pour vérifier la compréhension des participants.
- Les supports de cours ainsi que les enregistrements seront accessibles via un espace de stockage dédié pendant 6 mois.

Module 1 : Introduction au Logiciel de Présentation et Premiers Pas (4 heures)

1. Découverte de l'interface
 - Présentation de l'interface (rubans, menus, outils).
 - Introduction à la navigation (raccourcis, manipulation des fenêtres).
2. Création d'un document sommaire
 - Créer une nouvelle présentation.
 - Ajouter des diapositives de titre et sommaire.
3. Paramétrage initial
 - Sélectionner la mise en page, orientation des diapositives.
 - Modifier la taille et les marges de la présentation.

Module 2 : Introduction au Logiciel de Présentation et Premiers Pas (4 heures)

1. Découverte de l'interface
 - Présentation de l'interface (rubans, menus, outils).
 - Introduction à la navigation (raccourcis, manipulation des fenêtres).
2. Création d'un document sommaire
 - Créer une nouvelle présentation.
 - Ajouter des diapositives de titre et sommaire.
3. Paramétrage initial
 - Sélectionner la mise en page, orientation des diapositives.
 - Modifier la taille et les marges de la présentation.

Module 3 : Paramétrages et Productivité (4 heures)

1. Paramétrages avancés du logiciel
 - Réglage de la mise en page : orientation, tailles de diapositives, arrière-plans.
 - Personnalisation des couleurs, des polices et des styles de texte.
2. Optimisation de la productivité
 - Utilisation de modèles prédéfinis pour créer rapidement des diapositives.
 - Personnalisation des modèles pour les adapter à l'identité visuelle de l'entreprise ou de la présentation.

Module 4 : Gestion Avancée des Diapositives (4 heures)

1. Modes d'affichage
 - Présentation des différents modes : vue normale, trieuse de diapositives, diaporama.
 - Navigation dans les différentes vues pour faciliter la gestion des diapositives.
2. Masques de diapositives
 - Création de masques pour appliquer une mise en page uniforme.
 - Modification des masques existants pour adapter les diapositives aux besoins spécifiques.

Module 5 : Édition de Texte et Tableaux (4 heures)

1. Insertion et mise en forme du texte
 - Ajouter des titres, sous-titres, et du contenu.
 - Appliquer les styles de texte : polices, tailles, couleurs, alignement, interlignage.
2. Incorporation de tableaux
 - Insertion d'un tableau, personnalisation des couleurs, bordures et styles.

Délai d'accès à la formation :

La formation devient accessible au minimum 14 jours après la validation du dossier sur MonCompteFormation, une fois que l'apprenant a complété son dossier administratif. Conformément à l'article L221-18 du Code de la Consommation, un délai de rétractation de 14 jours s'applique à compter de la validation du dossier de formation, permettant ainsi aux participants de revenir sur leur décision en cas d'achat en ligne.

L'admission à la formation se fait également en fonction des sessions mensuelles, selon le nombre d'inscriptions et la disponibilité des participants. Pour les inscriptions sans recours au Compte de Formation (CPF), l'accès à la formation sera possible au moins 1 jour après la finalisation du dossier administratif, sous réserve d'une liste d'attente, dont vous serez informé le cas échéant.

Equipe pédagogique

Oumayma MAHY, formatrice pour la formation sur les logiciels de présentation (PowerPoint, Impress et Google Slides), allie une expertise technique approfondie et une solide expérience pédagogique. Ingénieure en gestion de patrimoine certifiée AMF, elle saura transmettre de manière



claire et pratique les fonctionnalités de ces outils tout en veillant à leur application concrète. Grâce à son approche relationnelle et personnalisée, elle encourage l'interaction et l'écoute active, garantissant que chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement adapté à ses besoins. Sa capacité à simplifier des concepts complexes et à structurer l'information permettra aux participants de progresser rapidement, tout en acquérant des compétences pratiques pour créer des présentations professionnelles et efficaces.

Organisation de la formation : *Modalités pédagogique et techniques :*

- Introduction des apprenants via ZOOM
- Partage et projection des documents durant la réunion
- **Approche pédagogique interactive** : La formation repose sur des techniques d'enseignement interactives, incluant des présentations PowerPoint, des exercices pratiques et des partages d'expériences, permettant aux participants de s'engager activement.
- **Simulations et ateliers** : Chaque module comprend des simulations et des exercices pratiques pour aider les participants à appliquer les compétences acquises. Ces ateliers visent à renforcer la compréhension des concepts théoriques par la mise en situation réelle.
- **Mises en situation** : Des évaluations certificatives sont organisées, incluant des mises en situation. Ces exercices permettent de tester l'acquisition des compétences dans un contexte concret.
- **Accès aux ressources** : Les supports de cours et les enregistrements des sessions sont accessibles en ligne pendant 6 mois, permettant aux participants de réviser et d'approfondir les notions après chaque session.
- **Séances de débriefing personnalisées** : pour identifier les points forts et les domaines à améliorer

Concrétisation à la fin de la formation :

Un certificat attestant de la réalisation de la formation est fourni à la fin de l'action de formation.

Contact :

- Assistance technique du bénéficiaire :

L'assistance est disponible tous les jours (7j/7) de 9h à 18h que ce soit par voie électronique (mail) ou par téléphone.

Référente pédagogique et formatrice de la formation RS 6564 : Omayma Mahy



mgsacademy.pro@gmail.com - 06.60.31.79.31

Modalités d'accès tarifaire

1600 € possible via un financement CPF (Mon compte formation), par l'OPCO ou abondement employeur, ou financement propre.

Accessibilité des personnes en situations de handicap :

N'hésitez pas à nous signaler tout besoin d'accessibilité particulier d'un participant. Nous sommes prêts à personnaliser la formation ou à fournir des alternatives en fonction des besoins spécifiques.

Nous proposons des rendez-vous à distance, et en cas de besoins particuliers liés à un handicap, la formation peut être adaptée en conséquence.

Point forts et avantage de la formation :

- Renforcez votre capacité à diriger : Développez des compétences en leadership pour inspirer et motiver vos collaborateurs.
- Optimisez la communication au sein de votre équipe : Apprenez à échanger de manière claire et efficace pour encourager la collaboration et améliorer la performance.
 - Devenez un décideur stratégique : Apprenez à prendre des décisions éclairées pour orienter votre équipe vers la réussite.
- Résolvez les conflits avec efficacité : Acquérez des méthodes pour gérer les conflits et préserver une atmosphère de travail sereine.



Annexe au programme de formation FOAD

LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (1)

Avec le décret du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences, l'article D6313-3-1 du Code du Travail indique que la mise en œuvre d'une action de formation en tout ou partie à distance doit comprendre :

- Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours (expliquée ci-dessous)
- Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne (informations évoquées dans le programme ci-dessus)
- Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation. (évaluations évoquées dans le programme ci-dessus mais aussi ci-dessous)

Moyens pédagogiques et techniques :

Notre Formatrice Mme MAHY est sélectionnée pour son expertise technique et pédagogique, pédagogie interactive (présentations PowerPoint, exercices pratiques, apports théoriques, partages d'expériences)

Conditions matérielles :

a. L'accès au contenu et aux ressources de la formation s'effectue par connexion à la plateforme ZOOM

Conditions techniques et accessibilité pour le stagiaire

- b. Connexion internet haut débit.
- c. Avoir un ordinateur (mac ou pc) ou tablette Apple ou Android.
- d. Avoir au minimum un micro (avoir une webcam est préférable).



Modalités d'organisation :

Le dispositif est proposé au bénéficiaire sous forme de Module s'organisant à distance. Voici les informations importantes pour l'organisation de celles-ci :

- Le participant, disposant d'un ordinateur et d'une connexion internet, pourra se connecter aux horaires définis dans son planning ou ses convocations, préalablement convenus avec vous.
- Un accompagnement à distance sera proposé pour la prise en main de la plateforme ZOOM, avec un tutoriel envoyé par mail.
- Le respect du règlement intérieur est impératif, notamment en ce qui concerne les spécificités des formations en ligne.
- Chaque session de formation comprend une pause de 15 minutes à mi-parcours. Une évaluation sera réalisée à la fin de chaque session afin de mesurer la compréhension des participants.
- Un test de positionnement sera effectué avant le début de la formation pour évaluer votre niveau initial et suivre votre progression.
- Les supports de cours et les enregistrements seront mis à disposition sur un espace de stockage en ligne (drive partagé), accessible pour garantir une bonne assimilation du contenu tout au long de votre formation. Cet accès sera valable pendant 6 mois.

Les sessions de formation sont proposées du lundi au samedi , en fonction de vos disponibilités.

Chaque session accueille au maximum 5 stagiaires afin de favoriser l'engagement et d'analyser au mieux Vos besoins.

Assistance technique du bénéficiaire :

L'assistance est disponible tous les jours (7j/7) de 9h à 18h que ce soit par voie électronique (mail) ou par téléphone => Référente pédagogique et formatrice de la formation RS 6564 : MAHY Oumayma - mgsacademy.pro@gmail.com - 06.60.31.79.31



Délai de réponse et d'assistanc :

Le bénéficiaire recevra une réponse dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de sa demande.

Avantages d'une formation à distance :

Les sessions de formation peuvent être adaptées en fonction de vos disponibilités, offrant ainsi plus de flexibilité. Cette approche permet non seulement de gagner du temps, mais aussi de réduire les coûts. En supprimant les frais liés aux déplacements et à l'hébergement, la formation à distance permet de toucher un plus grand nombre de participants à un coût réduit, tout en maximisant le temps consacré à l'apprentissage.

Elle facilite également l'accès à la formation, en particulier pour les personnes ayant des limitations de mobilité, vivant loin des centres de formation ou dispersées sur un large territoire. Elle est aussi bien adaptée aux besoins des personnes en situation de handicap (PSH).

La méthode pédagogique employée est dynamique et interactive. La formation à distance intègre l'animation par une formatrice et des méthodes pédagogiques attrayantes, en exploitant les outils numériques, comme l'utilisation de jeux dans les processus d'apprentissage.