



Programme de Formation : Communication visuelle

Certification ICDL - Présentation

Durée : de 7 à 14 heures

Tarif : 560 € par tranche de 7 heures

Public visé : Toute personne souhaitant évoluer dans son entreprise ou améliorer ses compétences en communication professionnelle.

Prérequis : Connaissance de l'environnement d'un ordinateur.

Modalités d'évaluation :

- Évaluation continue à travers des exercices pratiques.
- Attestation de formation remise aux participants.
- Passage de la certification **ICDL – Présentation** en fin de parcours.

Objectifs pédagogiques :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Créer, modifier et enregistrer une présentation professionnelle.
- Gérer les diapositives, les masques et l'organisation du contenu.
- Insérer et mettre en forme des textes, tableaux, images et objets graphiques.
- Créer des animations et transitions adaptées à une communication fluide.
- Préparer la présentation pour la projection, l'impression ou l'export.
- Se préparer efficacement au passage de la certification ICDL.

Contenu de la formation :

Module 1 : Prise en main de PowerPoint (1h30)

Référentiel : Catégorie 60.1 – Environnement

- Créer, ouvrir, enregistrer une présentation (réf. 60.1.1.1 à 60.1.1.5)
 - Utiliser les modèles et thèmes prédéfinis
 - Gestion des fichiers, compatibilité, aide intégrée
-

Module 2 : Modes d’affichage et productivité (1h30)

Référentiel : Catégories 60.1.2 et 60.2.1

- Trieuse de diapositives, mode Plan, mode Présentateur
 - Zoom, barre d’outils, options d’affichage
-

Module 3 : Gestion des diapositives et masques (2h)

Référentiel : Catégories 60.2.2 et 60.2.3

- Insérer, supprimer, réorganiser des diapositives
 - Appliquer un thème ou modèle
 - Gérer les masques de diapositives (titre, puces, pied de page)
-

Module 4 : Saisie et mise en forme de texte (2h)

Référentiel : Catégories 60.3.1 et 60.3.2

- Zones de texte, puces, numérotation
 - Police, taille, couleur, alignements
 - Liens hypertextes, styles automatiques
-

Module 5 : Tableaux et objets graphiques (2h)

Référentiel : Catégories 60.3.3, 60.4.1, 60.5.1

- Insérer un tableau ou un graphique
- Modifier les éléments d’un graphique
- Ajouter des images, objets, formes, icônes
- Positionner, redimensionner, grouper, faire pivoter

Module 6 : Organigrammes, formes et dessins (1h30)

Référentiel : Catégories 60.4.2 et 60.5.2

- Utiliser SmartArt pour créer un organigramme
 - Insérer des formes, ajouter du texte, modifier l'ordre de superposition
 - Appliquer styles et effets de dessin
-

Module 7 : Animations et transitions (1h)

Référentiel : Catégorie 60.6.1

- Appliquer des animations à des objets
 - Définir des transitions entre diapositives
 - Paramétrer durée et ordre d'apparition
-

Module 8 : Préparer l'impression et la projection (1h30)

Référentiel : Catégorie 60.6.2

- Masquer une diapositive
 - Ajouter pied de page, date, numéro
 - Paramétrer impression (PDF, diapos, documents, plan)
 - Démarrer un diaporama avec ou sans notes
-

Accessibilité :

Cette formation peut être adaptée aux personnes en situation de handicap.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et conformes aux normes ERP.

Les candidats peuvent contacter le référent handicap lors de l'inscription pour organiser les aménagements nécessaires, tout en garantissant le niveau d'exigence des compétences évaluées.

Références légales :

- Référencement conforme à l'article **L6323-6 du Code du travail**
- Conformité aux **conditions générales d'utilisation** précisées dans le *Guide d'utilisation et de saisie EDOF*

Certification :

RS6564 - ICDL - Présentation Assistée par Ordinateur PréAO (Powerpoint, Impress, Google Slides) – ACTIF - 29/11/2024