



**M-PASSIONATE**  
Formations

2025

# FORMATION POWERPOINT

MICROSOFT OFFICE POWERPOINT 2021



Site Web : <https://mpassionate.fr/>



---

Ce programme vous est proposé  
par M-PASSIONATE dans le cadre de  
formation professionnelle.

# OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION



La certification « ICDL - PréAO (Powerpoint, Impress, Google Slides) » valide la capacité d'individus à produire des présentations pouvant inclure des objets (images, tableaux, etc.), des diagrammes et des organigrammes, afin de présenter des idées, rendre des rapports sous forme de diaporama ou à l'impression, à l'aide d'un logiciel de présentation.

## Compétences attestées

### Niveau ICDL Standard :

- Le niveau ICDL Standard a pour objectif de valider la compréhension des opérations les plus courantes effectuées à l'aide d'un logiciel de présentation, notamment la création et la mise en forme d'une diapositive et d'un diaporama, ainsi que la préparation d'un fichier en vue de son impression.
- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Présentation et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.
- Créer et mettre en forme une diapositive en vue de faire une présentation.
- Éditer du texte et/ou un tableau, le mettre en forme, connaître les bonnes pratiques en la matière.
- Utiliser des diagrammes et des organigrammes pour illustrer une présentation.
- Créer et manipuler des objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement) en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama pour enrichir une présentation.
- Créer un diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama et finaliser la présentation avant impression ou diaporama.

### Niveau ICDL Avancé :

- Les compétences évaluées par le niveau ICDL Avancé requièrent la bonne maîtrise de celles exigées par le niveau ICDL Standard. Le niveau ICDL Avancé porte notamment sur les options de formatage, les macros et les autres fonctionnalités les plus avancées d'un logiciel de présentation.
- Organiser une présentation en fonction du public ciblé et du contexte de la présentation.
- Créer et modifier les modèles et les thèmes et travailler avec les mises en page disponibles dans le masque des diapositives.
- Améliorer une présentation en utilisant des outils de dessin intégrés et en manipulant des objets graphiques.
- Utiliser les fonctions avancées de mise en page des graphiques.
- Insérer des fichiers audio et vidéo, créer des enregistrements audio et d'écran et utiliser les fonctions d'animation.
- Utiliser les fonctions de liaison, d'intégration, d'importation et d'exportation pour intégrer des données.
- Travailler avec des diaporamas personnalisés et utiliser le mode Présentateur.

# OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

# 1



**Avec cette formation PowerPoint 2021®, vous pourrez en 75 leçons maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de PowerPoint :**

Personnaliser et modifier une présentation, présenter des données, dessiner avec PowerPoint, les règles de présentation.

## Temps moyen de formation

### 21 heures de formation

- 8 heures d'Elearning
- 13 heures de visio-conférence

Durée Adaptative avec variations d'exercices et mise en situation selon le niveau et besoin de l'apprenant

## Système d'évaluation

- Oui**
- Test de positionnement
  - Evaluation Continue
  - Test et QCM Finaux
  - Certification ICDL

## Prix de la formation

Formation de 21 Heures : 1680 €  
( mille six cent quatre-vingt euros )

## Modalités des cours

**Cours collectifs** (cours individuels : voir conditions avec le formateur)

## Pré requis technique & technologie

**Navigateur web :** Edge, Chrome, Firefox, Safari

**Système d'exploitation :** WINDOWS ou MAC

L'apprenant doit être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.

Logiciel Powerpoint ou équivalent (Impress)

HTML 5 - Norme SCROM

## Système de granularisation

- Exercices imprimables
- Exercices interactifs
- Ressources téléchargeables

## Situation de handicap

### Formation en distanciel :

Entretien avec l'apprenant avant toute entrée en formation.

En cas de besoin de renseignement ou d'adaptations spécifiques, vous pouvez nous envoyer un mail à :

[mpassionateformation@gmail.com](mailto:mpassionateformation@gmail.com) en demandant

Monsieur Marc Parienti

(réfèrent handicap) nous prendrons contact avec vous dans les 72h.

## **Passage de la certification ICDL**

**Présentation Assistée par Ordinateur PréAO (Powerpoint, Impress, Google Slides), titre enregistré auprès du répertoire spécifique N° RS6564 par ICDL valable jusqu'au 27/03/2026.**

Les épreuves conduisant à la certification sont assurées par Mpassionate. L'inscription est obligatoire ( article 8 des conditions générales de ventes). Notre équipe prends en charge les formalités d'inscription.

## **Modalités d'évaluation**

- Test en ligne automatisé en distanciel de 36 questions d'une durée de 35 minutes et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen de la fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans supports).
- La certification ICDL est calculée en pourcentage et est validée dès lors que le candidat obtient entre 75 % et. 100 % de bonnes réponses.

## **Moyens pédagogiques et techniques d'encadrement**

- **Accompagnement pédagogique :**

Évaluation du niveau de l'apprenant avec un test de préformation avant inscription.

Établir le parcours pédagogique personnalisé par le Formateur de l'apprenant en fonction de ses objectifs et de son niveau obtenu de préformation cours en visioconférence avec le formateur sur une période définie avec l'apprenant diffusion des supports pédagogiques via email Plateforme Elearning disponible durant toute la période de formation.

Test en cours de formation et test final post formation.

- **Accompagnement techniques :**

Inscription administrative dans notre organisme de formation via notre site internet et appel téléphonique avec fixation de la période de formation

### **Création de compte plateforme Elearning**

Suivi de formation téléphonique et par email hebdomadaire avec appel qualité en cours de formation

- Gestion des prises de rendez vous avec le formateur
- Organisation du parcours de formation (test de positionnement, QCM, test de fin de formation)
- Diffusion des résultats d'évaluation
- Envoi des questionnaires de satisfaction à chaud et à froid-
- Envoi des certificats de réalisation de formation en fin de formation

# DÉTAILS DE LA FORMATION POWERPOINT 2021

# 3



## Les règles de présentation

- Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
- Les polices de caractères
- Les couleurs
- Une présentation réussie

## Prise en main

- Démarrer et quitter PowerPoint
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer une présentation
- Afficher une présentation

## Personnaliser et modifier une présentation

- Créer votre première présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation

## Mettre en forme les diapositives

- Saisir du texte
- Sélectionner, déplacer, et copier du texte
- Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
- Modifier l'alignement, l'interligne, l'espacement des paragraphes
- Modifier la casse du texte

## Insérer et modifier un tableau

- Insérer un tableau simple
- Insérer ou supprimer des lignes et des colonnes
- Redimensionner les lignes et colonnes d'un tableau
- Mettre en forme tableau et cellules
- Dessiner un tableau

## Présenter les données en graphiques

- Insérer un graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Modifier un graphique
- Insérer un graphique SmartArt ou diagramme

## Dessiner avec Powerpoint

- Insérer une forme prédéfinie
- Insérer du texte dans une forme
- Dessiner une forme libre
- Aligner, grouper, dissocier des objets
- Organiser des objets

## Le mode Masque des diapositives

- Afficher le mode Masque des diapositives
- Numéroté les diapositives
- Afficher un pied de page
- Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
- Modifier les puces dans un masque



# DÉTAILS DE LA FORMATION POWERPOINT 2021

# 4



## Insérer une image

- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Recadrer une image et modifier la luminosité et le contraste

## Modifier des images

- Rendre une zone d'image transparente et la recolorier
- Styles et modèles prédéfinis des images
- Utiliser le volet Format
- Créer un album Photo

## Le mode plan

- Créer une présentation en mode Plan
- Réorganiser les diapositives en mode Plan
- Importer un plan
- Imprimer un plan

## Imprimer une présentation

- Aperçu avant impression
- Encadrement, en-tête et pied de page
- Paramétrer et imprimer

## orthographe et synonymes

- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Le dictionnaire des synonymes
- Maîtriser la correction orthographique
- Traduire du texte

## Transitions et animations

- Ajouter des effets de transition aux diapositives
- Créer une animation simple d'un objet
- Créer des animations personnalisées
- Animer des paragraphes

## Animations avancées

- Animer les éléments d'un graphique
- Créer une trajectoire personnalisée
- Différents effets et paramétrages
- Options des effets d'animation

## Communiquer avec le son et la vidéo

- Insérer un son à partir d'un fichier
- Intégrer une vidéo dans une diapositive
- Ajouter un bouton pour lire une vidéo
- Enregistrer des commentaires audio

## Quels types de graphiques choisir?

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