

PARCOURS BUREAUTIQUE CERTIFIANT

Microsoft Powerpoint

Les fondamentaux

LA CERTIFICATION PCIE en quelques mots...

Une carte PCIE est valable à vie. Votre numéro vous appartient.
La certification PCIE est 100% modulaire et aucun des 7 modules n'est obligatoire. C'est vous qui choisissez les modules que vous voulez passer !

Les différentes étapes

- Passage du test d'évaluation des connaissances
Durée du test : 35 minutes maximum.
Il ne nécessite aucune préparation et les résultats sont instantanés.
Ce dernier est indispensable pour la construction de votre parcours pédagogique.
- Le parcours de formation
Nous déclinons différents parcours sur des durées s'échelonnant de 2 à 7 jours.
Chacun des participants reçoit un support pédagogique sous forme papier ou dématérialisée et bénéficie d'une assistance pédagogique d'une durée de 1 an.
- Le passage de l'examen
L'examen se déroule en nos locaux et sous la responsabilité de notre équipe pédagogique PCIE.
Durée de l'examen : 35 minutes avec 36 questions, de type QCM.
L'obtention du PCIE est effective avec un résultat d'un minimum de 75%, soit 27 bonnes réponses.
Dès l'obtention d'un module (au choix parmi les 7), vous pouvez demander votre certificat PCIE. Les nouveaux modules que vous réussissez y figureront au fur et à mesure.

A l'issue de l'examen, nous vous informons de la réussite ou non du test et un diplôme vous sera envoyé dans un délai de 10 jours.

Parcours pédagogique – Les fondamentaux

<u>Durée</u>	2 journées – 14 heures
<u>Public</u>	toute personne ayant une pratique régulière de l'environnement Windows ou de tout autre produit du pack office
<u>Objectifs</u>	Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et leur sortie à l'écran Elaborer une présentation contenant divers objets
<u>Méthode</u>	alternance équilibrée entre exposés et exercices applicatifs
<u>Assistance</u>	pédagogique à l'issue de la formation. Durée : 1 an

Modalités d'évaluation des acquis : QCM

L'interface de PowerPoint

Se repérer et utiliser le ruban et les onglets

Conception d'une présentation

Choisir un thème

Changer les polices, les couleurs, les effets et les styles d'arrière-plan du thème

Choisir la mise en page adéquate

Ajouter, copier, supprimer une diapositive

Les différents modes d'affichage : mode Trieuse de diapositive - mode Normal - mode Diaporama

Enregistrer, imprimer une présentation

Numérotation des diapositives

Création et manipulation d'objets

Les objets de type Texte : création, saisie, déplacement...

Les objets de type Liste à puces

Les objets de type Tableaux : créer un tableau avec PowerPoint, importer un tableau Excel ou Word

Optimiser les changements de mise en forme

Afficher et travailler dans le Masque de diapositive et le masque de titre

Les outils de dessin

Insérer et mettre en forme une forme automatique

Aligner les objets les uns par rapport aux autres /diapositive

Les animations et transitions

Utiliser les jeux d'animations pour animer rapidement titres et Listes à puces

Le diaporama

Lancer / quitter / minuter le diaporama

Afficher rapidement une diapositive spécifique

Questions - réponses