



Certification Bureautique TOSA POWER POINT

Présentiel - Synchrone

Public Visé

Toute personne devant préparer ou présenter des supports de communication ayant une bonne pratique de Windows

Pré Requis

Aucun

Objectifs professionnels

Valider un niveau de compétences en passant la Certification Tosa

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer une présentation (textes, images, dessins, ...)
- Animer et sonoriser un diaporama
- Gérer les options de visionnage et d'enregistrement

Contenu de formation

L'INTERFACE

- Le ruban et les onglets
- La barre d'outils Accès rapide
- Les différents modes d'affichages
- La barre d'état
- Le zoom
- Afficher les règles et les repères

CONSTRUIRE UNE PRESENTATION

- Insérer, supprimer, sélectionner, masquer une diapositive
- Modifier l'orientation des diapositives
- Saisir les textes d'une présentation dans les diapositives
- Appliquer une mise en forme au texte
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Modifier l'interligne
- Utiliser les tabulations
- Reproduire une mise en forme
- Scinder le texte en plusieurs colonnes
- Rechercher du texte dans la présentation
- Le correcteur d'orthographe et de grammaire
- Le dictionnaire des synonymes
- Les thèmes : appliquer un style d'arrière-plan ; rétablir le formatage par défaut d'une présentation ; modifier le masque du thème et des diapositives
- Saisir des commentaires dans la présentation
- Saisir les textes d'une présentation en mode plan
- Appliquer un thème à la présentation
- Personnaliser le thème (gestion des masques)
- Gérer et personnaliser les en-têtes et pieds de page

AGREMENTER SA PRESENTATION

- Les images, photos, logos : insérer, déplacer, redimensionner ; rogner une image
- Créer des graphiques dans Power Point
- Créer des diagrammes SmartArt
- Créer des tableaux dans Power Point
- Insérer un fichier vidéo
- Insérer un fichier audio
- Insérer des objets issus de Word ou Excel
- Effectuer une capture d'écran

ANIMER ET PROJETER SA PRESENTATION

- Les effets d'animation
- Le diaporama

Version : POWERPOINT-20251002



Certification Bureautique TOSA POWER POINT

Appliquer des transitions entre les diapositives
Minuter une présentation
Le mode présentateur

IMPRIMER ET ENREGISTRER SA PRESENTATION

Enregistrer sa présentation au format Power Point
Enregistrer sa présentation au format PDF
Les différentes façons d'imprimer sa présentation

Méthodes et outils pédagogiques

Formation en Présentiel

Modalités pédagogiques, moyens, outils utilisés pour favoriser l'engagement des bénéficiaires : Exposés des fonctions et applications directes par des exercices pratiques. Suivi individuel du stagiaire pour l'initier à quelques automatismes d'utilisation. Matériel : 1 poste de travail par personne.

Modalités d'évaluation

Questionnaire individuel de satisfaction et d'auto-positionnement sur l'atteinte des objectifs en fin de formation
Moyens mobilisés pour mesurer les acquis du bénéficiaire en cours et/ou en fin de la formation :

Exercices progressifs avec reprise systématique des manipulations vues précédemment.

Qualification Intervenant·e·s

Expert en Logiciel POWER POINT

Sanction formation

Formation certifiante ([RS6961](#)) délivrée par ISOGRAD depuis le 18/12/2024 (validité jusqu'au 18/12/2027).
Attestation de formation – Certification TOSA

Dates et lieux

Saint Paul Lès Dax en 2025 : 10 octobre / 12 décembre

Saint Paul Lès Dax en 2026 : 17 avril / 19 juin / 09 octobre / 04 décembre

Mont de Marsan en 2026 : 13 mars / 11 septembre

Ustaritz en 2025 : 21 novembre

Ustaritz en 2026 : 06 février / 22 mai / 20 novembre

Durée

14.00 Heures **2** Jours De 1 à 20 Personnes

Effectif

Tarifs

Inter (Par personne) : **430.00 € HT**

Modalités d'entrée en formation

Contactez votre Centre ASFO Adour pour valider votre inscription après analyse de votre besoin et, le cas échéant, vérification des prérequis et du positionnement (niveau débutant, expérimenté, recyclage...).

Délais d'accès à la formation : Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap

Version : POWERPOINT-20251002



Certification Bureautique TOSA POWER POINT

L'ASFO Adour peut proposer des aménagements (techniques, organisationnels et/ou pédagogiques) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

Un référent Handicap est à votre disposition.

Le registre d'accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap est téléchargeable sur notre site Internet grâce au lien suivant : <https://www.asfo-adour.org/nos-documents>

Informations complémentaires

Chiffres clés Qualité: Nombre de stagiaires et moyenne de satisfaction sur <https://www.asfo-adour.org/certifications-et-qualite>

Formation certifiante : Taux d'obtention de la certification : sur <https://www.asfo-adour.org/certifications-et-qualite>

Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : www.certificationprofessionnelle.fr/ Recherche libre par certification

Possibilités de financement : Informations générales et contacts dédiés selon votre statut en contactant votre Centre ASFO Adour et sur <https://www.asfo-adour.org/information-formation>

Règlement intérieur téléchargeable sur <https://www.asfo-adour.org/nos-documents> . L'entrée en formation vaut acceptation de celui-ci par le stagiaire.

Coordonnées et plan d'accès des Centres ASFO Adour disponibles sur <https://www.asfo-adour.org/nous-contacter>

Déclaration d'Activité ASFO Adour enregistrée sous le numéro **72 40 00003 40**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Contactez-nous !

Pascal MASSON
Conseiller en Formation

Tél. : 0558911900
Mail : pascal.masson@asfo-adour.org