



## Formation Microsoft 365 pour utilisateurs d'Office : PowerPoint

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 09 72 37 73 73

■ <b>Durée :</b>	1 jours (7 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	475,00 € HT (standard - hors certification) 380,00 € HT (remisé - hors certification)
■ <b>Public :</b>	Utilisateurs d'Office
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaître les bases des outils bureautiques
■ <b>Objectifs :</b>	Savoir manipuler les outils bureautiques online de Microsoft 365 - Insérer du contenu multimédia sur Powerpoint - Personnaliser le masque des diapositives - Préparer ses documents Powerpoint au travail collaboratif dans Microsoft 365
■ <b>Modalités d'évaluation certificative :</b>	Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000 Typologies de questions : Exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Access (questions de manipulation dans Access) rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM Format du test : 35 questions - 60 minutes
■ <b>Certification :</b>	La formation prépare à la certification Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint détenue par Isograd, enregistrée le 18/12/2024 sous le numéro 6961 au Répertoire Spécifique de France Compétences .  Taux de réussite : pas de données disponibles, calculé le 01/05/2025

■ **Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

- Formation synchrone en présentiel et distanciel.
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.
- Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.
- Un formateur expert.

■ **Modalités d'évaluation :**

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.
- Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.

■ **Sanction :**

Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis

■ **Référence :**

BUR101762-F

■ **Note de satisfaction des participants:**

Pas de données disponibles

■ **Contacts :**

commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne ([www.dawan.fr](http://www.dawan.fr), [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr), [maformation.fr](http://maformation.fr), etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

11 jours ouvrés en cas de financement CPF.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## Les principaux outils bureautiques dans Microsoft 365 : Office Online

### Powerpoint - Ajout de contenu avancé

Insérer des tableaux

Personnaliser la disposition du tableau

Les graphiques et organigrammes

Insérer de l'audio et de la vidéo

### Powerpoint - Ajout de contenu externe

Insérer un texte de Word  
Récupérer un tableau d'Excel  
Incorporer un graphique d'Excel

### **Powerpoint - Liens hypertextes**

Créer un lien vers un site web  
Définir un lien de contact  
Ajouter des liens de navigation interne  
Exploiter les actions de PowerPoint

### **Powerpoint - Mode masque**

Intérêt du masque de diapositive  
Afficher et personnaliser une disposition  
Créer un nouveau masque  
Les autres types de masque

### **Powerpoint - Travail de groupe**

Comparer deux présentations  
Protéger un diaporama  
Vérifier l'absence de problèmes  
Partager sa présentation  
Diffuser son diaporama en ligne