



## MACON

### >> Public(s) (H/F)

Tout public

### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

- Session 1 : Du 04/09/2023 au  
13/07/2024

Inscriptions du 03/07/2023 au 01/06/2024

- Session 2 : Du 01/04/2024 au  
17/07/2025

Inscriptions du 27/03/2024 au 01/07/2025

### >> Durées

- Durée indicative : 21 Heure(s)
- Durée totale : 21 h (dont 21 h en centre)

### >> Effectif

De 3 à 14

### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 420.00 € TTC

### >> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne  
Antenne de Mâcon  
49 boulevard des Neuf Clés  
71000 MACON

### >> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID  
Assistante commerciale et communication  
Tél. : 03 85 99 19 77  
greta71.contact@ac-dijon.fr

### >> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne  
33 Ter Avenue de Paris  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél. : 03 85 99 19 77  
greta71.contact@ac-dijon.fr  
Siret : 19710012600048  
N° d'activité : 2671P002171  
www.bourgogne-greta.fr

## >> OBJECTIF(S)

- Prendre en main et savoir utiliser le logiciel PowerPoint.
- Savoir créer et présenter des supports de qualité.
- Certifier ses compétences avec le TOSA® avec un score sur 1000.

## >> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissances de base de l'outil informatique

## >> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

Évaluation d'un niveau et définition des objectifs particuliers (initiation ou perfectionnement).

Présentation du test TOSA®.

- Gérer les diapositives : ajouter, supprimer, copier, déplacer, modifier la mise en page d'une diapositive, mettre en forme le texte et les paragraphes, ajouter un thème à une ou plusieurs diapositives
- Afficher et imprimer ses diapositives selon ses besoins : mode normale, trieuse, diaporama, zone de commentaire, etc.
- Illustrer et dynamiser une présentation avec l'insertion d'éléments visuels : insérer une image, une vidéo, un tableau, un schéma « SmartArt »
- Uniformiser l'apparence de ses diapositives et supports : utiliser des modèles et thèmes, créer des masques de diapositives et de documents, gérer le plan de la présentation
- Appliquer des présentations différentes
- Maîtriser l'animation (effets, minutage)

Passage de l'examen en centre agréé.

## >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

*Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

## >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

## >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien  
Admission après test

## >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Powerpoint (Sans niveau spécifique)

RS6199

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de compétences suivants : thèmes et modèles, gestion des objets, gestion du texte, environnement/méthodes/diaporama. Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000
- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725
  - niveau Basique de 351 - 550 .
- Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Formateurs en bureautique et informatique expérimentés.





## DIGOIN

### >> Public(s) (H/F)

Tout public

### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 04/09/2023 au 28/07/2024

Inscriptions du 04/09/2023 au 27/07/2024

### >> Durées

- Durée indicative : 21 Heure(s)

- Durée totale : 21 h (dont 21 h en centre)

### >> Effectif

De 1 à 12

### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 420.00 € TTC

### >> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne

Antenne de Digoin

Rue de la plaine - CM 71

71160 DIGOIN

### >> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID

Assistante commerciale et communication

Tél. : 03 85 99 19 77

greta71.contact@ac-dijon.fr

### >> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne

33 Ter Avenue de Paris

71100 CHALON SUR SAONE

Tél. : 03 85 99 19 77

greta71.contact@ac-dijon.fr

Siret : 19710012600048

N° d'activité : 2671P002171

www.bourgogne-greta.fr

## >> OBJECTIF(S)

- Prendre en main et savoir utiliser le logiciel PowerPoint.
- Savoir créer et présenter des supports de qualité.
- Certifier ses compétences avec le TOSA® avec un score sur 1000.

## >> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissances de base de l'outil informatique

## >> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

Évaluation d'un niveau et définition des objectifs particuliers (initiation ou perfectionnement).

Présentation du test TOSA®.

- Gérer les diapositives : ajouter, supprimer, copier, déplacer, modifier la mise en page d'une diapositive, mettre en forme le texte et les paragraphes, ajouter un thème à une ou plusieurs diapositives
- Afficher et imprimer ses diapositives selon ses besoins : mode normale, trieuse, diaporama, zone de commentaire, etc.
- Illustrer et dynamiser une présentation avec l'insertion d'éléments visuels : insérer une image, une vidéo, un tableau, un schéma « SmartArt »
- Uniformiser l'apparence de ses diapositives et supports : utiliser des modèles et thèmes, créer des masques de diapositives et de documents, gérer le plan de la présentation
- Appliquer des présentations différentes
- Maîtriser l'animation (effets, minutage)

Passage de l'examen en centre agréé.

## >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

*Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

## >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

## >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

## >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Powerpoint (Sans niveau spécifique)

RS6199

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de

compétences suivants : thèmes et modèles, gestion des objets, gestion du texte, environnement/méthodes/diaporama. Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000
- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725
  - niveau Basique de 351 - 550 .
- Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Formateurs en bureautique et informatique expérimentés.





## MONTCENIS

### >> Public(s) (H/F)

Tout public

### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 04/09/2023 au 12/07/2024

Inscriptions du 08/06/2023 au 21/06/2024

### >> Durées

- Durée indicative : 21 Heure(s)

- Durée totale : 21 h (dont 21 h en centre)

### >> Effectif

De 1 à 12

### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 420.00 € TTC

### >> Lieu de la formation

GRETA 71 - Sud Bourgogne  
Antenne CCM - Site du Creusot  
2 impasse Bel Air  
71710 MONTCENIS

### >> Votre interlocuteur

Bouchra LAGHLID  
Assistante commerciale et communication  
Tél. : 03 85 99 19 77  
greta71.contact@ac-dijon.fr

### >> Organisme responsable

GRETA 71 - Sud Bourgogne  
33 Ter Avenue de Paris  
71100 CHALON SUR SAONE  
Tél. : 03 85 99 19 77  
greta71.contact@ac-dijon.fr  
Siret : 19710012600048  
N° d'activité : 2671P002171  
www.bourgogne-greta.fr

## >> OBJECTIF(S)

- Prendre en main et savoir utiliser le logiciel PowerPoint.
- Savoir créer et présenter des supports de qualité.
- Certifier ses compétences avec le TOSA® avec un score sur 1000.

## >> PRÉREQUIS

- Sans niveau spécifique
- Connaissances de base de l'outil informatique

## >> CONTENU

Contenu et durée indicatifs qui peuvent être adaptés en fonction des acquis, du rythme d'apprentissage, du besoin et de l'objectif de l'apprenant.

Évaluation d'un niveau et définition des objectifs particuliers (initiation ou perfectionnement).

Présentation du test TOSA®.

- Gérer les diapositives : ajouter, supprimer, copier, déplacer, modifier la mise en page d'une diapositive, mettre en forme le texte et les paragraphes, ajouter un thème à une ou plusieurs diapositives
- Afficher et imprimer ses diapositives selon ses besoins : mode normale, trieuse, diaporama, zone de commentaire, etc.
- Illustrer et dynamiser une présentation avec l'insertion d'éléments visuels : insérer une image, une vidéo, un tableau, un schéma « SmartArt »
- Uniformiser l'apparence de ses diapositives et supports : utiliser des modèles et thèmes, créer des masques de diapositives et de documents, gérer le plan de la présentation
- Appliquer des présentations différentes
- Maîtriser l'animation (effets, minutage)

Passage de l'examen en centre agréé.

## >> MODALITÉ(S) DE FORMATION

Personnalisation de parcours possible

- Formation en partie à distance, en partie en présentiel
- FOAD
- En centre

- Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap

*Personnes en situation de handicap, prenez contact avec l'organisme en amont pour une étude préalable des possibilités d'adaptation des modalités en fonction de vos besoins spécifiques et particuliers.*

## >> MOYEN(S) ET MODALITÉ(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Document pédagogique, Etude de cas, Travaux pratiques, Plate-forme de formation à distance

## >> MODALITÉ(S) D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien

Admission après test

## >> ÉVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

TOSA Powerpoint (Sans niveau spécifique)

RS6199

Délivrance d'une attestation de fin de formation et du certificat TOSA en fonction du score obtenu.

Examen surveillé de 60 minutes sur informatique avec 35 questions sur les domaines de compétences suivants : thèmes et modèles, gestion des objets, gestion du texte, environnement/méthodes/diaporama. Test avec algorithme adaptatif et scoring IRT.

Score minimum pour obtenir la certification : 351/1000

Le score obtenu est comparable à une échelle de paliers :

- niveau Expert de 876 - 1000
- niveau Avancé de 726 - 875

- niveau Opérationnel de 551 - 725
  - niveau Basique de 351 - 550 .
- Le niveau Débutant de 1-350 ne permet pas de valider la certification.

## >> INTERVENANT(E)(S)

---

Formateurs en bureautique et informatique expérimentés.

