



## DIJON

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

Tout public

### >> Dates

Entrées et sorties permanentes

Du 08/01/2024 au 27/06/2024

Inscriptions fermées, contacter le centre

### >> Durées

- Durée indicative : 30 Heure(s)

- Durée totale : 30 h (dont 30 h en centre)

### >> Effectif

De 1 à 10

### >> Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.

Coût total max. : 600.00 € TTC

### >> Lieu de la formation

GRETA 21

LPO Le Castel

22 rue Daubenton

21000 DIJON

### >> Votre interlocuteur

Solenn LONJARET

Assistante de formation

Tél. : 03 80 59 61 80

solenn.lonjaret@ac-dijon.fr

### >> Organisme responsable

GRETA 21

Lycée Hippolyte Fontaine, 20 Boulevard

Voltaire, BP 27529,

21000 DIJON

Tél. : 03 80 54 38 43

agencecom.greta21@ac-dijon.fr

Siret : 19210018800031

N° d'activité : 26210247721

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
- Aucun prérequis complémentaire

## >> 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.

Evaluation 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 présentiel
- 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

## >> 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.

