

ICDL - Créer des présentations visuelles et animées avec un logiciel de PréAO

ICDL niveau Avancé

PROGRAMME DE FORMATION



Objectifs de formation

- ◆ Adapter une présentation en tenant compte du public et du contexte pour optimiser le contenu et la conception.
- ◆ Assurer la cohérence d'une présentation en créant et en personnalisant modèles, thèmes et mises en page dans le masque pour uniformiser l'identité visuelle.
- ◆ Optimiser le rendu visuel en manipulant objets graphiques, dessins et images pour améliorer l'esthétique et l'accessibilité.
- ◆ Mettre en page des graphiques en appliquant les options avancées pour clarifier titres, axes, légendes et étiquettes.
- ◆ Enrichir une présentation en intégrant et paramétrant des fichiers audio/vidéo et en séquençant les effets pour dynamiser la diffusion.
- ◆ Intégrer des données en utilisant liaison, importation et exportation pour mettre à jour et sécuriser les contenus.
- ◆ Préparer l'animation d'un diaporama en personnalisant les paramètres et en utilisant le mode Présentateur pour maîtriser la diffusion.

Programme pédagogique

Adapter une présentation

Prendre en considération le public ciblé et l'environnement dans lequel a lieu la présentation. Appréhender les considérations relatives au lieu où se déroulera la présentation. Identifier les considérations techniques relatives à une présentation. Adapter la conception de la présentation au public ciblé et au contexte. Adopter les bonnes pratiques en matière de contenu de la présentation. Identifier les considérations relatives à la conception pour une meilleure accessibilité de la présentation.

Assurer la cohérence d'une présentation

Optimiser son utilisation du masque des diapositives. Modifier les mises en page d'un masque des diapositives, modifier la mise en page des listes à puces, la couleur de fond, les motifs et les textures, le positionnement ou la suppression d'un espace réservé, le nom. Appliquer un masque personnalisé pour des diapositives spécifiques. Créer et modifier un modèle, un thème. Sauvegarder une présentation en tant que modèle, modifier un modèle, un thème.

Optimiser le rendu visuel

Mettre en page des objets dessinés. Appliquer un effet de transparence à un objet dessiné. Appliquer un effet 3D. Sélectionner le style d'un objet dessiné et l'appliquer à un autre objet dessiné. Modifier la mise en page par défaut pour un nouvel objet dessiné. Mettre en page des photographies et des images. Modifier les couleurs d'une photographie. Restaurer les couleurs originales d'une photographie. Optimiser sa manipulation des objets graphiques. Déplacer les repères. Activer/désactiver l'alignement des objets sur la grille. Positionner un objet graphique. Ajouter, modifier, supprimer un texte de remplacement. Distribuer les objets graphiques sélectionnés par rapport à une diapositive. Distribuer les objets graphiques sélectionnés, par rapport à d'autres objets graphiques. Couper un objet graphique. Convertir une image en objet graphique et modifier l'objet dessiné. Enregistrer l'objet graphique en fichier. Masquer, afficher des graphiques d'arrière-plan sur une ou plusieurs diapositives.

Mettre en page des graphiques

Optimiser l'utilisation des graphiques au sein de la présentation. Modifier l'écart, le chevauchement entre les colonnes et les barres dans un graphique. Mettre en page des colonnes, des barres, des plans, des graphiques en aires pour afficher une image. Modifier l'échelle de valeur des axes. Optimiser l'utilisation des diagrammes au sein de la présentation. Ajouter, déplacer, supprimer des formes dans un diagramme. Ajouter, changer, supprimer des connecteurs dans un organigramme.

Enrichir une présentation

Intégrer des fichiers audio et vidéo à la présentation. Insérer une vidéo qui se lance automatiquement, avec un clic de la souris. Insérer un fichier audio qui se lance automatiquement, avec un clic de la souris. Créer un enregistrement audio. Créer un enregistrement d'écran. Insérer un fichier audio, pendant une durée appropriée. Utiliser les fonctions d'animation. Modifier la séquence d'une animation personnalisée. Appliquer des réglages automatiques pour que les puces des listes se fondent en une certaine couleur après une animation. Animer des éléments d'un graphique. Animer, ne pas animer la grille et la légende d'un graphique.

Financement

- En inter : 651 € par personne
- En intra : 2 100 € à Etampes (pour un autre site géographique, nous consulter)

Cette formation est accessible via le CPF jusqu'à la date d'échéance de l'enregistrement

Public : Tout public.

Prérequis :

Cette formation nécessite de passer un test en présentiel ou à distance en amont permettant de valider le positionnement (connaissances basiques de l'ordinateur et de Windows).

Certification

Formation certifiante. RS7524

Certificateur : Euro Aptitudes

Nomenclature du niveau de qualification : Sans objet

Code(s) NSF : 324 : Secrétariat, bureautique

Formacode(s) : 15004 : Communication professionnelle - 70310 : logiciel PREAO

Date d'échéance de l'enregistrement : 27-02-2029

Date d'enregistrement : 27-02-2026

Intégrer des données

Utiliser les fonctions de liaison et d'intégration. Mettre à jour, rompre un lien. Insérer une image depuis un fichier avec un lien vers le fichier. Intégrer des données à une diapositive et les afficher en tant qu'objet. Modifier, supprimer des données intégrées. Utiliser les fonctions d'importation, d'exportation et de sécurisation. Enregistrer une diapositive spécifique en un format de fichier défini. Enregistrer une diapositive spécifique en un autre type de fichier. Ajouter, supprimer un mot de passe de protection pour ouvrir ou modifier une présentation.

Préparer l'animation d'un diaporama

Utiliser des diaporamas personnalisés. Copier, modifier, supprimer un diaporama personnalisé. Configurer les paramètres du diaporama. Appliquer les paramètres à un diaporama pour qu'il soit lu en boucle. Appliquer les paramètres pour faire en sorte que les diapositives défilent manuellement ou pour qu'elles défilent en fonction d'un minutage. Appliquer les paramètres pour que la présentation affiche, ou non, les animations. Préparer de manière optimale la présentation du diaporama. Afficher un écran noir, blanc pendant une présentation. Mettre en pause, relancer, arrêter un diaporama. Utiliser le mode Présentateur.

Pour plus d'informations, nous contacter par téléphone au 01 60 80 91 52 ou par mail à contact@horizons91.fr



The Digital Skills Standard

Moyens pédagogiques

Salles de formation en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipées d'un paperboard et / ou d'un tableau blanc.

Remise de supports pédagogiques écrits pour chaque séquence de formation.

Utilisation du matériel multimédia (vidéoprojecteur, ordinateurs, imprimante multifonctions, casques, appareil photo, ...).

Salle informatique dûment équipée (ordinateurs fixes, ordinateurs portables connectés à internet et imprimante, tableau interactif, vidéoprojecteur).

Utilisation de logiciels : Windows 11, Suite Office 365, Edge, Acrobat Reader, ...

Moyens d'évaluation

Test en ligne automatisé s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques, permettant l'évaluation des compétences et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire, sans support, etc.). Evaluation adaptée à tout type de formation (initiale, continue, en alternance, etc.) et aux personnes en situation de handicap. Temps alloué : 35 minutes. Nombre de questions : 36. Barre de succès : 75% de bonnes réponses.

Typologie des questions : Questions de type Hotspot, visant à identifier une fonctionnalité en cliquant sur un emplacement de l'écran. Questions de type 2Qx2Q, visant à identifier une bonne réponse parmi quatre propositions. Questions de type 4QV, visant à identifier une bonne réponse parmi quatre propositions, en s'appuyant sur une copie d'écran illustrant une fonctionnalité du logiciel ou une problématique donnée.

Dès l'obtention du module, un certificat PCIE reconnu en France et à l'international est édité. Les nouveaux modules réussis au fil du temps y figureront au fur et à mesure. En complément, si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis, les résultats seront adressés ultérieurement sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation.

Par ailleurs, une évaluation de la satisfaction du stagiaire à travers un questionnaire (qualité organisationnelle et pédagogique de la formation) sera effectuée en fin de formation.

Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants.

Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires en s'appuyant sur une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.

Les séquences seront accompagnées de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation et de s'y référer ultérieurement.

Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

- Mises en situation pratique systématique sur l'outil informatique.
- Observation et démonstration.
- Activités d'application individuelles.

Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction et la coordination d'Horizons ainsi que par le formateur.

Modalités d'accès : Positionnement par une entreprise, inscription via Moncompteformation.

Délais d'accès : Variable car en fonction de la programmation annuelle. 3 mois au plus.

Modalités d'organisation : Formation en continu ou séquencée sur 3 semaines maximum et en présentiel. 10 stagiaires environ.

Cette formation peut être adaptée dans son contenu et sa durée en fonction des attentes du client.

Accessibilité : Bâti plain-pied - couloirs larges - salle accessible directement depuis le parking.

RER C à 20 minutes à pied et lignes de bus à 5 minutes.

Formateurs

- Formateurs habilités PCIE ICDL

Lieu

Étampes.

Durée et dates

Durée : 21 heures. De 9 h 00 à 17 h 00.

Dates : formations tous les 2 mois. Nous contacter.

Pour aller plus loin

Pour plus d'informations sur les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, de certification, d'insertion dans l'emploi, nombre de stagiaires formés, ...) visitez notre site internet <https://www.horizonsformations.fr/>