

# Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (H/F)

Mis à jour le 15 décembre 2025

## Conditions d'entrée et prérequis

? Savoir lire et écrire le français

## Niveau d'entrée

Sans diplôme

## Niveau de sortie

Non certifiant

## Public visé

? Demandeurs d'emploi ? Jeunes de +16 ans ? Salariés ? Individuels

## Rythme

Temps partiel

## Durée en centre

10 semaines

## Validation

Chaque test Tosa est unique : l'algorithme du test adapte la difficulté des questions en fonction du niveau de réponse du candidat. À l'issue des tests, l'apprenant(e) obtient un score sur 1000, associé à un niveau de compétences : Niveau basique (score Tosa 351 à 550) / Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) / Niveau avancé (score Tosa 726 à 875) / Niveau expert (score Tosa 876 à 1000). Lorsque le score minimum est atteint, le candidat reçoit un diplôme par mail dans un délai de 7 jours ouvrables. Si le score n'est pas atteint, délivrance d'une attestation de passage. Le certificat Tosa PowerPoint est établi et délivré par ISOGRAD. La certification Tosa est reconnue par l'État et le monde

## Objectifs professionnels

La maîtrise de logiciels bureautiques dans le milieu professionnel est devenue essentielle.

L'intégration et la mise en forme de contenus texte et visuel, la mise en page et la mise en forme

des présentations et l'insertion de divers objets visuels (images, vidéos, audios, etc.) sont autant

de tâches rencontrées en entreprise et de compétences transversales qu'il est important de

maîtriser.

La certification Tosa Microsoft PowerPoint détermine et valide le niveau de compétences et

l'aptitude d'un candidat sur PowerPoint. Elle permet aux étudiants, stagiaires, employés ou demandeurs d'emploi de renforcer leur employabilité et d'atteindre leurs objectifs professionnels.

À l'issue de la formation, en fonction du niveau atteint (voir détails dans la rubrique « Contenus »),

l'apprenant(e) sera donc capable de :

? Gérer l'environnement Powerpoint

? Gérer une présentation et le diaporama

? Gérer le texte, les objets et les animations dans une diapositive

? Gérer des thèmes et des modèles.

## Contenu

### Contenus de la formation adapté en fonction des besoins :

#### ? 1. Gestion de l'environnement Powerpoint et du diaporama

Utiliser les fonctions principales du logiciel : créer, organiser et personnaliser des présentations, insérer des

médias et appliquer des animations, pour concevoir des supports visuels

clairs, engageants et adaptés aux

besoins de communication / Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement :

naviguer entre les modes d'affichage, personnaliser l'interface, gérer les vues multiples, configurer les

préférences de présentation et personnaliser les raccourcis clavier et les

menus, pour optimiser l'ergonomie et

l'efficacité lors de l'utilisation de PowerPoint / Créer, gérer et personnaliser les diaporamas : utiliser les

masques de diapositives, gérer les versions et révisions, et exporter ou

partager les diaporamas, pour garantir

une présentation cohérente, collaborative et adaptée aux différents modes de diffusion.

#### ? 2. Gestion du texte

Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères : manipuler le texte en modifiant

les caractères (police, taille, couleur, etc.) selon les besoins, pour assurer une

présentation lisible et visuellement

harmonieuse / Gérer les tableaux : créer, modifier et formater des tableaux dans PowerPoint pour organiser

# Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (H/F)

professionnel. Elle est inscrite au Répertoire Spécifique (RS) de France Compétences, et sur la liste des certifications éligibles au CPF établie par France Compétences.

## Certification

Oui

## Modalités d'évaluation

La certification Tosa Microsoft PowerPoint comporte 35 questions et dure 1 heure. Elle s'appuie sur une base de données de plus de 250 questions de typologies variées comme des QCM ou des exercices pratiques qui immergent le candidat dans l'environnement du logiciel et lui permettent de réaliser des cas concrets rencontrés en entreprise. 4 niveaux possibles : basique, opérationnel, avancé et expert.

## Possibilité de validation par blocs de compétences

Non

## Nombre de participants

Minimum 1

## Entrée-sortie permanente

Oui

## Codes réglementaires

- Code RNCP : RS6961
- Formacode : 15052 / 71312
- Code NSF : 326

les données de manière claire et améliorer la lisibilité de la présentation / Utiliser les fonctionnalités avancées concernant le texte : ajouter des symboles, caractères spéciaux ou équations mathématiques pour une communication précise, et utiliser les outils de vérification orthographique et grammaticale pour garantir la qualité du contenu.

### ? 3. Gestion des objets

Créer des animations et les gérer : ajouter et gérer des animations sur les objets des diapositives pour rendre la présentation plus dynamique / Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage : créer, éditer et personnaliser des objets graphiques dans PowerPoint, tout en gérant leur disposition et affichage pour améliorer la présentation visuelle / Insérer des objets média : intégrer et personnaliser des images, vidéos, fichiers audio et animations dans PowerPoint, en ajustant leur position, taille et format pour répondre aux besoins de la présentation / Gérer le protocole OLE : utiliser le protocole OLE dans PowerPoint pour intégrer et manipuler des objets provenant d'autres applications, comme des graphiques, tableaux, feuilles de calcul Excel, documents Word, et fichiers PDF.

### ? 4. Gestion des thèmes et des modèles

Créer et modifier des modèles de présentation : créer et adapter des modèles PowerPoint en définissant des mises en page, des polices, couleurs, arrière-plans et éléments de conception, tout en ajustant les styles et formats pour répondre aux besoins spécifiques de la présentation / Gérer les dispositions du mode Masque : utiliser le mode Masque dans PowerPoint pour créer, modifier et personnaliser les dispositions de diapositives et les éléments de conception, afin de standardiser les mises en page, uniformiser les polices, couleurs et logos, et faciliter la mise à jour globale de la présentation / Appliquer un thème prédéfini, modifier un thème : choisir un thème prédéfini dans PowerPoint, l'appliquer à la présentation, et le personnaliser, pour adapter les couleurs, les polices et les arrière-plans aux exigences spécifiques du projet.

## Modalités pédagogiques

Parcours de formation individualisé, construit à partir d'un positionnement initial. Celui-ci peut conduire à une remise à niveau ciblée avant le passage de la certification. La formation combine autoformation accompagnée et accès à une plateforme en ligne.

## Profil des intervenants

Formateurs spécialisés dans l'accompagnement des formations personnalisées et individualisées.

# Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint (H/F)

## Les plus

Résultats 2025

Taux de satisfaction 100 %

Taux de réussite (juillet 2025) 100 %

Taux de présentation à l'examen : 100%

Taux d'insertion (à 6 mois) 48 %

## Durée

variable en fonction du test de positionnement

## Délais et modalités d'accès

Un entretien individuel et un test de positionnement permettent de définir un parcours sur mesure.

Chaque apprenant suit une formation personnalisée, progresse à son rythme avec des supports

adaptés et bénéficie de l'accompagnement d'un formateur qualifié. Les entrées et sorties sont

permanentes, sans délai d'accès.

## Financements possibles

Prise en charge possible des frais de formation

## Référent handicap

Toutes nos formations sont accessibles à la candidature de personnes en situation de handicap. Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA ALSACE SUD (GAS)
- 74 rue de Logelbach  
68000 COLMAR
- [contact@greta-alsace-sud.com](mailto:contact@greta-alsace-sud.com)
- 03 89 22 92 22
- [www.greta-alsace-sud.fr/](http://www.greta-alsace-sud.fr/)