



PowerPoint – Parcours individualisé à distance

Formation sur-mesure en e-learning tutoré (FTAD)

Avec le e-learning tutoré, nous proposons une approche innovante de la formation. Notre dispositif permet de se former à son rythme, sans contrainte (pas de déplacements, accessibilité 24h/24), en ne se centrant que sur ce qui est réellement utile, tout en bénéficiant de l'accompagnement permanent et individualisé d'un tuteur. Quels que soit son niveau et ses besoins sur PowerPoint, un parcours en FTAD constitue une réponse adaptée et efficace pour développer ses compétences.

Les avantages de notre dispositif

- Un apprentissage personnalisé : le tuteur définit un programme individualisé sur la base des connaissances et des besoins de l'apprenant. Celui-ci concentre donc ses efforts sur ce qui lui est réellement utile.
- Un accompagnement individualisé : tout au long de son parcours, l'apprenant bénéficie de l'accompagnement d'un tuteur. Véritable coach, il le conseille, l'encourage et valide sa progression.
- Un dispositif souple : notre plate-forme d'apprentissage étant accessible 24h/24 via une simple connection internet, chacun se forme quand il le veut et d'où il le veut.

Public

- Toute personne souhaitant acquérir des connaissances de base, courantes ou avancées sur Word (version 2010 à 2016)

Pré-requis

- Connaissance en informatique de base et maîtrise de la navigation sur Internet
- Disposer d'un PC Windows ou Macintosh et d'une connexion Internet

Durée de la formation

- 20 heures à réaliser sur 2 mois maximum (3 heures / semaine). Cette durée correspond au temps de connexion à la plate-forme E-Learning, au temps consacré aux exercices proposés hors plate-forme ainsi qu'aux 4 rendez-vous téléphoniques avec le tuteur.

Déroulement du parcours

Cours en ligne

- Un code confidentiel permet d'accéder à la plate-forme sur laquelle sont hébergés les contenus pédagogiques mis à la disposition de chaque apprenant (modules e-learning, vidéos, exercices interactifs, corrigés, évaluations,...).
- La plate-forme est accessible 24h/24 et 7 jours/7 durant la formation.
- Toutes les actions réalisées par l'apprenant (modules suivis, résultats d'évaluation, temps passé) sont enregistrées et visibles du tuteur.

Tutorat

- Durant sa formation, l'apprenant bénéficie de l'accompagnement permanent d'un tuteur.
- Cet accompagnement se matérialise notamment par la tenue de 4 rendez-vous téléphoniques de 30 minutes (1 heure pour le 1^{er}) organisés tout au long du parcours.
- Le premier rendez-vous : c'est à cette occasion qu'est défini le parcours de formation individualisé sur la base d'un test de positionnement et d'une analyse des besoins de l'apprenant. C'est aussi lors de ce 1^{er} point qu'est présentée à l'apprenant la plate-forme de formation et que sont planifiés les autres rendez-vous qui ponctuent le parcours.
- Les rendez-vous intermédiaires : ils permettent de faire un point sur les travaux réalisés par l'apprenant, sur ses acquis mais aussi sur ses éventuelles difficultés.
- Le dernier rendez-vous : il permet de valider l'atteinte des objectifs de formation et le niveau acquis mais aussi de faire un point global sur le parcours de formation (satisfaction, travaux individuels conseillés pour "aller plus loin",...).
- Entre les rendez-vous, l'apprenant peut par ailleurs à tout moment solliciter par mail son tuteur et bénéficier ainsi de son assistance.

Modules disponibles

En fonction de l'analyse des connaissances initiales de l'apprenant et de ses besoins, le tuteur établit un parcours individualisé sur la base des modules e-learning disponibles sur notre plate-forme. Tout parcours pouvant être enrichi de travaux complémentaires, la liste des modules présentées ci-dessous n'est qu'indicative :

Découvrir l'application

- Découvrir les nouveautés
- Créer des diapositives
- Utiliser le ruban
- Déplacer des diapositives
- Afficher/masquer des diapositives
- Dupliquer des diapositives

Enregistrer et utiliser ses documents

- Ouvrir un document existant
- Enregistrer un document
- Imprimer
- Insérer un fichier
- Travailler à plusieurs
- Gérer la compatibilité des documents

Saisir et modifier du texte

- Saisir du texte
- Modifier du texte
- Rechercher dans un document
- Rechercher/remplacer du texte
- Vérifier l'orthographe
- Utiliser les caractères spéciaux

Mettre en forme un texte

- Gérer l'alignement
- Modifier les polices
- Modifier la taille, la couleur
- Utiliser des puces
- Insérer des tableaux
- Modifier les tableaux

Mettre en page un document

- Déplacer du texte
- Copier/coller
- Couper/coller
- Créer des paragraphes
- Créer un album
- Insérer un en-tête/pied de page
- Utiliser le mode masque
- Utiliser les thèmes
- Utiliser des modèles

Illustrer et enrichir le document

- Appliquer des effets
- Insérer des images
- Modifier les images
- Grouper/dégrouper des objets
- Insérer des graphiques
- Insérer des tableaux Excel
- Insérer des liens hypertextes

Présenter un diaporama

- Insérer des commentaires
- Utiliser des animations sur les diapositives
- Ajouter des effets de transitions
- Personnaliser un diaporama

Travailler à plusieurs sur un document

- Protéger son document
- Utiliser les bibliothèques
- Comparer 2 présentations

Créer des schémas avec des formes

- Insérer des formes
- Modifier les formes

Configurer et personnaliser l'application

Utiliser PowerPoint avec un iPhone



Réf. BF590 – Durée : 20 heures

Tarif : 850 € HT