



**FORMATION TOSA POWERPOINT 2019**  
Enregistrée sous le n°RS6961 depuis le 18/12/2024 par ISOGRAD

## **FORMATION OUVERTE A DISTANCE - FOAD**

Les domaines professionnels nécessitant des compétences sur le logiciel PowerPoint sont entre autres la communication, le marketing, la formation ou le domaine commercial. Les compétences en création de diaporamas sont aussi désormais des compétences devenues transversales : le logiciel peut être utilisé dans le cadre d'une réunion, d'un séminaire ou d'une conférence dans n'importe quel domaine professionnel.

### **Objectifs pédagogiques**

La certification TOSA POWERPOINT repose sur plusieurs niveaux :

- **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).

Et évaluée sur 4 domaines de compétences :

- **Domaine 1** : Environnement / Méthodes / Diaporama;
- **Domaine 2** : Gestion du texte dans une présentation PowerPoint;
- **Domaine 3** : Gestion des objets dans une présentation PowerPoint;
- **Domaine 4** : Thèmes et modèles.

A l'issue de la formation, en atteignant le **niveau basique**, vous serez capable de :

- Créer des diapositives simples avec du texte et des images, ainsi que d'appliquer des mises en forme de base.

A l'issue de la formation, en atteignant le **niveau opérationnel**, vous serez capable de :

- Créer des présentations bien structurées avec un contenu visuel attrayant ;

- Ajouter des éléments tels que des graphiques, des tableaux et des vidéos et les intégrer de manière cohérente dans ses diapositives ;
- Utiliser des fonctionnalités avancées telles que les transitions, les animations et les masques de diapositives.

A l'issue de la formation, en atteignant le **niveau avancé**, vous serez capable de :

- Créer des présentations hautement professionnelles avec une mise en page complexe et des fonctionnalités interactives ;
- Utiliser des outils de conception avancés, tels que la création de modèles personnalisés et l'ajout de macros ;
- Résoudre de manière autonome des problèmes techniques complexes et optimiser les performances de sa présentation.

A l'issue de la formation, en atteignant le **niveau expert**, vous serez capable de :

- Créer des présentations innovantes et efficaces ;
- Gérer des projets de présentation complexes, de la conception initiale à la livraison finale, en assurant une cohérence visuelle et narrative ;
- Former d'autres utilisateurs.

## Public et pré-requis

**Profil du stagiaire :** Professionnels exerçant dans les domaines de la communication, du marketing, de la formation ou du commercial mais également de manière plus transverse dans le cadre d'une réunion, d'un séminaire ou d'une conférence.

**Prérequis :** Il n'y a pas de prérequis ou de niveau de connaissances préalable nécessaire avant l'entrée en formation.

## Durée et tarif de la formation

Durée : **16 heures**

Horaires : **plateforme de e-learning disponible 7j/7, 24h/24 pendant 12 mois**

Session du :

Frais de formation : tarif disponible sur simple demande

## Modalités et délais d'accès

**Sur inscription directement sur [moncompteformation.fr](https://moncompteformation.fr) ou en nous contactant [qs.academy45@gmail.com](mailto:qs.academy45@gmail.com) avec un délai administratif de 11 jours ouvrés entre l'inscription effective et l'entrée en formation.**

## Accessibilité

Pour optimiser la qualité de notre prise en charge, les personnes en situation de handicap sont invitées à nous en informer dès la prise de contact.

## Moyens pédagogiques et technique

Le concept s'appuie sur une approche innovante, issue de la recherche sur la mémoire à court et à long termes qui optimise le processus de mémorisation et assure ainsi une progression rapide. Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs.

Pour réaliser la formation à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne Qs Academy. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe les cours et les exercices d'évaluation (quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation professionnelles).

Vous bénéficiez de modules de formation en autonomie disponibles 24h sur 24, 7j sur 7.

## Modalités de suivi, d'accompagnement et d'assistance pédagogique

- Le contact de votre tuteur :

Sandy Dominguez  
Mail : [qs.academy45@gmail.com](mailto:qs.academy45@gmail.com)

temps de réponse 24h00 ouvrées maximum  
temps de réponse 24h00 ouvrées maximum

## Modalités d'évaluation et de validation de la formation

Une évaluation en fin de formation permet au stagiaire de mesurer avec précision l'évaluation des acquis et les progrès réalisés et d'identifier au besoin les points d'amélioration.

Une attestation de fin de formation ainsi qu'un certificat de réalisation reprenant les objectifs de formation est remis aux stagiaires.

Afin de constamment améliorer notre offre, un **questionnaire de satisfaction** est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.

**Certification visée** : La formation vous permettra de passer la certification TOSA POWERPOINT enregistrée au Répertoire Spécifique sous le n°RS6961 depuis le 18/12/2024.

## Modalités de sanction

L'action de formation est sanctionnée par le passage de la certification Tosa qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences. L'inscription au passage de cette certification est effectuée par QS ACADEMY auprès du certificateur déclaré dans le programme, ainsi que sur la plateforme MonCompteFormation, et dans les conditions rappelées ci-après.

Le TOSA permet d'évaluer les connaissances et la maîtrise d'un logiciel (Excel, Word, Powerpoint, etc.) grâce à un questionnaire évolutif. Le niveau des questions est calculé en fonction des réponses et des compétences informatiques du candidat à l'aide d'un algorithme dit intelligent. Les questions et les réponses peuvent prendre différentes formes : vidéo, texte, capture d'écran pour les questions ; QCM, glisser/déposer, manipulation du logiciel pour les réponses.

La certification TOSA se passe sur ordinateur. Pour s'assurer de la fiabilité du test, celui-ci est passé en ligne et en e-surveillance. Le navigateur sécurisé ne permet pas de pouvoir naviguer sur internet pendant toute la durée du test (60 minutes). Le candidat est également enregistré au cours de l'examen via webcam, micro et enregistrement de l'écran. Afin de certifier le respect des conditions d'examen, ces enregistrements sont visionnés par la suite par un expert Software Secure.

Lorsque vous avez une certification TOSA, celle-ci est valable pour une durée de 2 ans. Les scores vont de 1 à 1000 points : Initial (1 à 350 : connaissance limitée des fonctionnalités de base), Basique (350 à 550 : maîtrise des fonctionnalités de base, tâches simples), Opérationnel (500 à 725 : connaissance des principales fonctionnalités), Avancé (725 à 875 : très bonne maîtrise du logiciel, fonctionnalités avancées) et Expert (875 à 1000 : connaissance complète des fonctionnalités, productivité optimale).

Vous serez évalué sur les domaines suivants :

Domaine 1 : Environnement / Méthodes / Diaporama

Les compétences évaluées :

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

Domaine 2 : Gestion du texte dans une présentation PowerPoint

Les compétences évaluées :

2.1 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.

2.2 Gérer les tableaux : créer, modifier et formater des tableaux dans PowerPoint pour organiser les données de manière claire et améliorer la lisibilité de la présentation.

2.3 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.

Domaine 3 : Gestion des objets dans une présentation PowerPoint

Les compétences évaluées :

3.1 Créer des animations et les gérer : ajouter et gérer des animations sur les objets des diapositives pour rendre la présentation plus dynamique.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

Domaine 4 : Thèmes et modèles

Les compétences évaluées :

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation à la fin de la formation.

## Modalités techniques d'accès à la formation et d'accompagnement

Pour accéder à vos formations, vous devez vous connecter à la plateforme QS Academy

- 1) Ouvrez votre navigateur internet
- 2) Saisissez l'adresse de connexion fournie.
- 3) Saisissez vos identifiant et mot de passe
- 4) Cliquez sur le bouton CONNEXION

Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari, Edge, Android, iOS

Système d'exploitation : Mac, Windows, Android, iOS

- Le contact du service technique de la plateforme :

Contact : 06 65 02 23 02

Mail : [qs.academy45@gmail.com](mailto:qs.academy45@gmail.com)

temps de réponse 24h00 ouvrées maximum

temps de réponse 24h00 ouvrées maximum

QS ACADEMY – Siège social : 450, rue Léonard de Vinci – 45400 SEMOY

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 24450402045 auprès du préfet de région de Centre-Val-De-Loire

N° SIRET 911 815 736 00010- NAF 8559B

Tél : 06.65.02.23.02 - Mail : [qs.academy45@gmail.com](mailto:qs.academy45@gmail.com)