



Conseil, Formation Informatique

LISTE DES MODULES DE FORMATION 2025

L'informatique
n'est plus une légende !

Contact : **Léocadie MAJ**
12 bis, rue de la Filassière
78121 CRESPIERES

Tél. : 09.81.91.50.97
Mobile : 06.99.33.28.12
lm@la-licorne-formation.fr
<https://www.la-licorne-formation.fr>

Vous êtes en situation de Handicap, merci de me contacter au 06.99.33.28.12, pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.

Votre CPF est mobilisable pour certaines de nos formations



Au titre de la catégorie :
Actions de Formation



Vous former grâce
au CPF



Centre Agréé
Habilité au passage
des certifications en
bureautique ENI



Organisme validé au
DataDock et conforme
aux critères de qualité
des OPCO

Réf. : PWP01



2 j (14h)



890,00 €



Formation individuelle sur-mesure, disponible toute l'année en présentiel et/ou à distance. (en groupe uniquement en entreprise)



Le planning est établi en fonction de vos disponibilités



Pas de contrainte géographique (centre, domicile, lieu de travail)

Modalités d'accès :

Un questionnaire de positionnement est à remplir avant l'entrée en formation
Audit gratuit et sans engagement avec un formateur qualifié, afin de déterminer vos besoins et vos attentes

Délai d'accès :

Le délai pour démarrer une formation est au minimum de 15 jours

Modalités d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire, applications sur des cas concrets.
En fin de formation : Questionnaire de satisfaction. Les compétences acquises peuvent être valorisées par la certification ENI.

Moyens et Méthodes pédagogiques :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours, feuille de présence, certificat de réalisation. Pédagogie active adaptée aux adultes

Accessibilités :

Vous êtes en situation d'handicap, merci de contacter La Licorne pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation

Formatrice : Léocadie MAJ



Formation éligible au Compte Personnel de Formation (CPF), elle prépare à la Présentation assistée par ordinateur (Powerpoint) des Editions ENI, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence [RS6693](#) - Date d'échéance de l'enregistrement 19-07-2025

Objectif de la formation :

Réaliser des présentations, des mini animations visuelles

Public concerné :

Participant souhaitant apprendre comment réunir dans un document textes et illustrations afin de réaliser des présentations animées

Prérequis :

Manipulations élémentaires d'un ordinateur (PC ou MAC)

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Concevoir des présentations claires et attractives

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Interface PowerPoint

- ♦ L'environnement de travail
- ♦ Les différents affichages, Les outils

Gestion d'une présentation

- ♦ Ouvrir / fermer une présentation
- ♦ Enregistrer, Imprimer
- ♦ Envoyer une présentation par mail

Mise en forme d'une présentation

- ♦ Ajouter, supprimer des diapositives
- ♦ Dupliquer, déplacer des diapositives
- ♦ Appliquer une disposition
- ♦ Insérer une section

Création d'une présentation en mode Plan

Mise en forme texte et paragraphe

- ♦ Les espaces réservés
- ♦ Retraits, Titres et puces
- ♦ Mettre en valeur des caractères

Les Thèmes

- ♦ Appliquer un thème prédéfini
- ♦ Personnaliser un arrière-plan

Dessins et Images

- ♦ Insertion, mise en forme, alignement
- ♦ Appliquer un style rapide

Tableaux

- ♦ Insérer un tableau
- ♦ Mettre en forme

Provoquer le défilement d'une présentation

- ♦ Les différents types de Transition
- ♦ Les différents effets d'animation

Exécution de la présentation

- ♦ Mise au point, Projection automatique
- ♦ Utiliser le pointer laser

Page de commentaires

Les Masques

- ♦ Découvrir le mode Masque des diapositives

Gestion d'objets dans une présentation

- ♦ Date, Heure, N° diapositive, SmartArt



Léocadie MAJ 06.99.33.28.12
lm@la-licorne-formation.fr

Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint) Intermédiaire

Réf. : PWP02



2 j (14h)



890,00 €



Formation individuelle sur-mesure, disponible toute l'année en présentiel et/ou à distance. (en groupe uniquement en entreprise)



Le planning est établi en fonction de vos disponibilités



Pas de contrainte géographique (centre, domicile, lieu de travail)

Modalités d'accès :

Un questionnaire de positionnement est à remplir avant l'entrée en formation
Audit gratuit et sans engagement avec un formateur qualifié, afin de déterminer vos besoins et vos attentes

Délai d'accès :

Le délai pour démarrer une formation est au minimum de 15 jours

Modalités d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire, applications sur des cas concrets.
En fin de formation : Questionnaire de satisfaction. Les compétences acquises peuvent être valorisées par la certification ENI.

Moyens et Méthodes pédagogiques :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours, feuille de présence, certificat de réalisation. Pédagogie active adaptée aux adultes

Accessibilités :

Vous êtes en situation d'handicap, merci de contacter La Licorne pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation

Formatrice : Léocadie MAJ



Formation éligible au Compte Personnel de Formation (CPF), elle prépare à la [Présentation assistée par ordinateur \(Powerpoint\)](#) des Editions ENI, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence [RS6693](#) - Date d'échéance de l'enregistrement 19-07-2025

Objectif de la formation :

Optimiser la création des présentations contenant du texte, des images, des tableaux, des graphiques, des vidéos, etc...

Public concerné :

Participant maîtrisant les bases de PowerPoint, souhaitant apprendre comment réunir dans un document textes et illustrations afin de réaliser des présentations animées

Prérequis :

Pratique de PowerPoint

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Savoir agrémenter ses présentations de diagrammes, d'images et de vidéos
- Maîtriser l'utilisation des masques
- Être capable de dynamiser ses diapositives grâce aux animations

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Rappels

- ♦ L'interface PowerPoint
- ♦ Mise en forme de zone de texte (Retraits, Titres et puces)
- ♦ Création d'une présentation en mode Plan
- ♦ Intégrer des diapositives provenant d'autres présentations
- ♦ Insertion d'illustrations, mise en forme

Créer une présentation basée sur des Thèmes

- ♦ Prédéfinis, Personnalisés

Transition, Animations

- ♦ Les différents types de transition
- ♦ Les différents effets d'animation
- ♦ Minutage, délai, chronologie
- ♦ Insérer et gérer des fichiers sons, vidéos

Page de commentaires

Exécution de la présentation

- ♦ Mise au point, Projection automatique
- ♦ Utiliser le mode présentateur

Les Masques

- ♦ Personnaliser les différentes dispositions du masque de diapositives
- ♦ Créer de nouvelles dispositions personnalisées

Les Modèles

Gestion d'objets dans une présentation

- ♦ Ajouter et gérer les en-têtes et pieds de page
- ♦ Date, Heure, N° diapositive
- ♦ Tableau Word, feuille de calcul Excel, SmartArt

Lien hypertexte et Boutons d'actions

- ♦ Lier à un emplacement dans un document, à un nouveau document ou à une adresse de courrier
- ♦ Exécuter un programme
- ♦ Activer un son



Léocadie MAJ 06.99.33.28.12
lm@la-licorne-formation.fr

Réf. : PWP03



1 j (7h)



490,00 €



Formation individuelle sur-mesure, disponible toute l'année en présentiel et/ou à distance. (en groupe uniquement en entreprise)



Le planning est établi en fonction de vos disponibilités



Pas de contrainte géographique (centre, domicile, lieu de travail)

Modalités d'accès :

Un questionnaire de positionnement est à remplir avant l'entrée en formation
Audit gratuit et sans engagement avec un formateur qualifié, afin de déterminer vos besoins et vos attentes

Délai d'accès :

Le délai pour démarrer une formation est au minimum de 15 jours

Modalités d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire, applications sur des cas concrets. En fin de formation : Questionnaire de satisfaction. Les compétences acquises peuvent être valorisées par la certification ENI.

Moyens et Méthodes pédagogiques :

Un ordinateur par stagiaire, support de cours, feuille de présence, certificat de réalisation. Pédagogie active adaptée aux adultes

Accessibilités :

Vous êtes en situation d'handicap, merci de contacter La Licorne pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation

Formatrice : Léocadie MAJ



Formation éligible au Compte Personnel de Formation (CPF), elle prépare à la [Présentation assistée par ordinateur \(Powerpoint\)](#) des Editions ENI, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence [RS6693](#) - Date d'échéance de l'enregistrement 19-07-2025

Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint) Perfectionnement



Objectif de la formation :

Optimiser la création des présentations contenant du texte, des images des objets dessin, des tableaux, des graphiques, des vidéos, etc...

Public concerné :

Participant maîtrisant les bases de PowerPoint

Prérequis :

Pratique de PowerPoint

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Uniformiser ses présentations
- Maîtriser l'utilisation des masques
- Dynamiser ses diapositives grâce aux animations

CONTENU PEDAGOGIQUE :

Créer une présentation basée sur des Thèmes

- ♦ Prédéfinis
- ♦ Personnalisés

Transition, Animations

- ♦ Minutage, délai, chronologie
- ♦ Définir le minutage du diaporama
- ♦ Appliquer un effet de transition visuel, sonores aux diapositives

Diffusion et personnalisation de la présentation

- ♦ Personnalisation du diaporama
- ♦ Enregistrer le diaporama en tant que vidéo, sous forme de plan, au format PDF ou XPS
- ♦ Partager ou transmettre à l'auditoire une présentation dans un format adéquat (version imprimée ou numérique) pour permettre la lecture ou la modification en équipe y compris pour les personnes en situation de handicap

Les Modèles

- ♦ Enregistrer une présentation sous forme de modèle

Les Masques

- ♦ Personnaliser les différentes dispositions du masque de diapositives
- ♦ Créer de nouvelles dispositions personnalisées

Gestion d'objets dans une présentation

- ♦ Présentation des objets, Personnaliser un effet 3D
- ♦ Ajouter et gérer les en-têtes et pieds de page
- ♦ Date, Heure, N° diapositive
- ♦ Tableau Word, feuille de calcul Excel
- ♦ SmartArt
- ♦ Insérer un graphique

Multimédia

- ♦ Insérer et gérer des fichiers sons et/ou vidéos
- ♦ Modifier les caractéristiques de lecture d'un objet vidéo
- ♦ Modifier les caractéristiques de lecture d'un objet audio

Lien hypertexte et Boutons d'actions