

# Chaîne tutorielle Créer des contenus de qualité sur MS 365

By Mandarinine Academy

Formation pratique - 0j - 13h46 - Réf. 8BO

Prix : 95 CHF H.T.

NEW

Vos idées méritent une mise en forme à la hauteur. Cette formation vous apprend à exploiter toute la puissance de Word, PowerPoint et Excel pour créer des contenus clairs, structurés et visuellement percutants, sans y passer des heures.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Mettre en forme et éditer un document avec Word.
- ✓ Utiliser les fonctionnalités avancées de Word (publipostage, collaboration sur un document, filigranes...)
- ✓ Créer des présentations et diaporamas avec Powerpoint.
- ✓ Utiliser les fonctionnalités avancées de Powerpoint (masques, graphiques, animations...)
- ✓ Créer des tableaux rapidement de manière autonome avec Excel.
- ✓ Approfondir son utilisation d'Excel avec les formules ou les tableaux croisés dynamiques.

## Public concerné

Toute personne souhaitant apprendre à produire des contenus avec les outils de la suite Microsoft 365.

## Prérequis

Connaissances de base des outils Microsoft 365.

### PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant apprendre à produire des contenus avec les outils de la suite Microsoft 365.

### PRÉREQUIS

Connaissances de base des outils Microsoft 365.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Activités digitales

La structure "tuto" : vidéos d'experts, exercices, cas pratiques permettant un équilibre entre théorie et pratique.

### Tutorat

L'option tutorat propose un accompagnement personnalisé par un formateur référent ORSYS, expert du domaine. Adapté aux besoins, aux capacités et au rythme de chaque apprenant, ce tutorat combine un suivi asynchrone (corrections personnalisées d'exercices, échanges illimités par message...) et des échanges synchrones individuels. Bénéfice : une meilleure compréhension, le développement des compétences et un engagement durable dans la formation.

### Pédagogie et pratique

De nombreux contenus réalisés par des formateurs experts en utilisant la méthode SPRI : présentation de la situation, descriptifs des problématiques, identification des résolutions possibles et mise en pratique des solutions.

## Programme de la formation

- 1 **Rédiger des textes avec Word**
  - Microsoft Word - Découverte
  - Microsoft Word - Intermédiaire
  - Microsoft Word - Avancé
  
- 2 **Produire des visuels percutants avec Powerpoint**
  - Microsoft PowerPoint - Découverte
  - Microsoft PowerPoint - Intermédiaire
  - Microsoft PowerPoint - Avancée
  - Microsoft Sway - Créer un panneau interactif
  
- 3 **Créer des tableaux et structurer des données avec Excel**
  - Microsoft Excel - Découverte
  - Microsoft Excel - Intermédiaire

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).