

Référentiel de compétences de la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint" (Tosa)

Modalités d'évaluation

Test numérique adaptatif Tosa.

- Typologies de questions : activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation rencontrées en entreprise via des exercices de manipulation d'un ou plusieurs logiciels dans leur environnement
- Format du test : 35 questions – 60 minutes , Questions réparties sur l'ensemble des 5 domaines.
- Algorithme : adaptatif (le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat)
- Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000.
- Conditions de passage de la certification : en ligne, surveillance en présentiel par un examinateur ou à distance par proctoring

Critères d'évaluation

Chaque niveau de maîtrise est déterminé en fonction de la complexité de la tâche et du degré d'autonomie de l'individu qui réalise cette tâche.
Les niveaux sont catégorisés de Basique à Expert

Important : Pour les candidats visant la reconnaissance d'un socle de compétences professionnelles et l'obtention de la certification "Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint" (Tosa) , le seuil minimal de l'équivalent du niveau 2 (Basique Tosa) est requis.

		Niveau Basique (Score Tosa 351-550)	Niveau Opérationnel (Score Tosa 551-725)	Niveau Avancé (726-875)	Niveau Expert (Score Tosa 876-1000)
Domaines	Compétences	<p>L'individu a une compréhension élémentaire de PowerPoint. Il est capable de créer des diapositives simples avec du texte et des images, ainsi que d'appliquer des mises en forme de base.</p>	<p>L'individu a une maîtrise intermédiaire de PowerPoint. Il est capable de créer des présentations bien structurées avec un contenu visuel attrayant. Il peut ajouter des éléments tels que des graphiques, des tableaux et des vidéos, et les intégrer de manière cohérente dans ses diapositives. Il est également capable d'utiliser des fonctionnalités avancées telles que les transitions, les animations et les masques de diapositives.</p>	<p>L'individu possède une expertise avancée en PowerPoint. Il est capable de créer des présentations hautement professionnelles avec une mise en page complexe et des fonctionnalités interactives. Il maîtrise l'utilisation des outils de conception avancés, tels que la création de modèles personnalisés et l'ajout de macros. Il peut également résoudre de manière autonome des problèmes techniques complexes et optimiser les performances de sa présentation.</p>	<p>L'individu possède une connaissance approfondie de toutes les fonctionnalités du logiciel et est capable de les utiliser de manière créative pour produire des présentations innovantes et efficaces. Il est capable de gérer des projets de présentation complexes, de la conception initiale à la livraison finale, en assurant une cohérence visuelle et narrative. Il est également capable de former d'autres utilisateurs.</p>

Connaît les outils les plus courants et

1. Environnement / Méthodes / Diaporama	<p>1.1 Utiliser les fonctions principales du logiciel</p> <p>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.</p>	<p>Connait les onglets les plus courants et leurs principales fonctions (Fichier, Accueil, Création, Insertion, Diaporama). Ouvre et crée une présentation. Crée et/ou insère une diapositive. Sélectionne et supprime une diapositive. Enregistre et imprime une présentation. Se déplace dans une présentation. Utilise le zoom. Annule et rétablit une action.</p>	<p>Exploite les différents onglets. Reconnait les différents modes d'affichage (Normal, Trieuse de diapositives, Page de commentaires, Masque). Maîtrise les différentes méthodes d'insertion des diapositives. Modifie l'orientation des diapositives. Masque des diapositives. Insère et supprime des commentaires.</p>	<p>Connait l'ensemble des onglets et des rubans associés. Maîtrise les différents modes d'affichage. Personnalise l'affichage. Personnalise les onglets et le ruban. Affiche l'onglet Développeur.</p>	<p>Maîtrise d'une manière exhaustive l'onglet Développeur. Ouvre et enregistre une présentation avec macro. Personnalise l'affichage d'une présentation. Personnalise l'enregistrement automatique.</p>
	<p>1.2 Gérer les différents modes d'affichage et personnaliser son environnement</p> <p>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.</p>	<p>Imprime une présentation. Se déplace dans une présentation. Utilise le zoom. Annule et rétablit une action.</p>	<p>Prépare l'impression d'une présentation. Distingue les commandes Enregistrer et Enregistrer sous. Enregistre au format PDF. Maîtrise les options d'impression.</p>	<p>Récupère une ancienne version d'une présentation. Reconnait les différents formats de fichier PowerPoint (notamment .potx et .potm). Gère les options d'impression.</p>	<p>Configure des raccourcis clavier personnalisés. Développe des macros pour automatiser des tâches répétitives ou complexes. Intègre et gère des add-ins.</p>
	<p>1.3 Créer, gérer et personnaliser les diaporamas</p> <p>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.</p>	<p>Lance et utilise le mode Diaporama.</p>	<p>Configure le mode Diaporama. Ajoute des effets de transition entre les diapositives. Défile les diapositives. Utilise le mode Présentateur. Utilise des effets d'animations prédéfinis.</p>	<p>Organise des diapositives par le plan. Déplace le texte sur un plan. Insère et gère des sections. Gère les en-têtes et pieds de page. Maîtrise les différents modes de présentation (mode Diaporama, mode Présentateur, mode Lecture). Crée une présentation à exécution automatique.</p>	<p>Maîtrise l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation). Crée et gère des diaporamas personnalisés. Diffuse un diaporama en boucle. Maîtrise l'ensemble des formats de fichier PowerPoint. Crée une vidéo de présentation. Diffuse une présentation en ligne. Gère les différents modes de compatibilité. Connait les outils de protection. Fusionne et compare des présentations.</p>
	<p>2.1 Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères</p> <p>Manipuler le texte en modifiant les caractères (police, taille, couleur, etc.) selon les besoins, pour assurer une présentation lisible et visuellement harmonieuse.</p>	<p>Reconnait un espace réservé. Change la police et le corps du texte (gras, italique, souligné, etc.). Inverse la casse. Utilise les couleurs. Crée des listes à puces ou numérotées. Aligne le texte.</p>	<p>Crée une zone de texte. Gère les styles de police. Modifie l'espacement des caractères et des interlignes. Applique des effets de texte. Reproduit une mise en forme. Scinde le texte en colonnes. Saisit du texte dans une forme. Utilise les tabulations.</p>	<p>Applique des styles WordArt. Réalise un collage spécial. Utilise le volet Presse-papier. Aligne des zones de texte. Insère des caractères spéciaux. Modifie l'orientation du texte. Utilise les corrections automatiques. Utilise les outils de traduction.</p>	<p>Utilise les styles WordArt. Utilise les outils de police experts. Insère une équation. Connait d'une manière exhaustive les options de collage spécial. Gère les options de correction orthographique.</p>

2. Gestion du texte	<p>2.2 Gérer les tableaux</p> <p>Créer, modifier et formater des tableaux dans PowerPoint pour organiser les données de manière claire et améliorer la lisibilité de la présentation.</p>	<p>Réduit ou agrandit la taille des colonnes et des lignes.</p> <p>Ajoute et supprime des lignes et des colonnes.</p> <p>Fusionne des cellules.</p>	<p>Applique les styles de tableau.</p> <p>Modifie les bordures et le remplissage d'un tableau.</p> <p>Rétablit un style de tableau.</p>	<p>Crée des renvois dans une présentation.</p> <p>Insère des liens hypertextes.</p> <p>Maîtrise les fonctions Rechercher et Remplacer.</p>	<p>Maîtrise parfaitement les options de style de tableau.</p> <p>Insère un arrière-plan dans un tableau.</p>
	<p>2.3 Utiliser les fonctionnalités avancées concernant le texte</p> <p>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.</p>	<p>Utilise les suggestions du correcteur d'orthographe.</p> <p>Copie-colle simplement du texte.</p>	<p>Utilise le dictionnaire des synonymes.</p> <p>Utilise le correcteur automatique d'orthographe et de grammaire.</p> <p>Lance l'outil de recherche.</p>	<p>Gère les options de style de tableau (ligne d'entête, ligne des totaux, lignes à bandes).</p> <p>Applique des styles de texte avancés.</p> <p>Utilise les fonctionnalités de typographie avancée pour ajuster l'espacement.</p> <p>Intègre des symboles spéciaux.</p>	<p>Maîtrise les fonctionnalités du mode Plan.</p> <p>Crée et utilise des modèles de texte personnalisés.</p> <p>Intègre des fonctionnalités de texte dynamique et interactif.</p> <p>Maîtrise l'utilisation des outils de vérification orthographique et grammaticale.</p>
3. Gestion des objets	<p>3.1 Créer des animations et les gérer</p> <p>Ajouter et gérer des animations sur les objets des diapositives pour rendre la présentation plus dynamique.</p>	<p>Insère un objet animé dans une diapositive.</p>	<p>Applique des trajectoires prédéfinies au texte et aux objets.</p>	<p>Reconnaît et applique tout type d'effet.</p> <p>Utilise le volet Navigation.</p> <p>Gère les principales options d'effet.</p> <p>Définit des animations en mode Masque.</p> <p>Gère les principales options de déclenchement.</p> <p>Utilise les signets.</p> <p>Utilise l'outil Aperçu.</p> <p>Définit le minutage.</p>	<p>Développe des animations personnalisées complexes impliquant plusieurs objets et effets.</p> <p>Utilise des techniques avancées de déclenchement pour contrôler précisément le déroulement des animations.</p> <p>Intègre des animations interactives utilisant des contrôles utilisateur pour une expérience utilisateur immersive.</p>
	<p>3.2 Créer et modifier les objets graphiques et gérer leur affichage</p> <p>Créer, éditer et personnaliser des objets graphiques dans PowerPoint, tout en gérant leur disposition et affichage pour améliorer la présentation visuelle.</p>	<p>Insère un objet graphique simple (image, photo ou forme simple).</p> <p>Déplace un objet dans une présentation.</p> <p>Redimensionne un objet.</p>	<p>Insère divers objets graphiques tels que des graphiques et des diagrammes SmartArt.</p> <p>Insère des formes complexes comme des connecteurs, des diagrammes et des bulles.</p> <p>Récupère un graphique PowerPoint sous forme d'image.</p> <p>Modifie l'ordre des objets, que ce soit l'arrière-plan ou le premier plan.</p> <p>Rogne une image.</p> <p>Duplique un objet.</p>	<p>Convertit des formes et leur applique des effets.</p> <p>Retouche une image insérée.</p> <p>Organise les objets graphiques depuis le volet Sélection.</p> <p>Groupe et dissocie des éléments.</p> <p>Aligne des objets.</p> <p>Utilise les outils vectoriels avancés.</p> <p>Utilise la pipette.</p>	<p>Exploite pleinement les fonctions avancées de positionnement, d'alignement et de distribution.</p> <p>Développe des techniques avancées de création d'objets graphiques personnalisés.</p> <p>Crée des illustrations complexes et des schémas détaillés.</p>
	<p>3.3 Insérer des objets média</p> <p>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.</p>	<p>Insère des objets média simples tels que des images ou des vidéos dans une présentation.</p> <p>Reconnaît les formats de fichiers courants compatibles avec PowerPoint pour l'insertion d'objets média.</p>	<p>Insère différents types d'objets média tels que des images, des vidéos, des fichiers audio, etc., et les positionne dans la présentation selon les besoins.</p> <p>Connaît les fonctionnalités de base pour éditer et formater les objets média une fois insérés dans la présentation, comme le redimensionnement, le recadrage ou l'application de styles.</p>	<p>Insère un fichier vidéo.</p> <p>Insère des objets issus d'applications Office (Word, Excel).</p> <p>Effectue une capture d'écran.</p>	<p>Insère tout type d'objet, y compris des fichiers audio et vidéo.</p> <p>Maîtrise parfaitement les objets audio et vidéo, y compris leur insertion, leur édition et leur gestion dans la présentation.</p>

	<p>3.4. Gérer le protocole OLE</p> <p>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.</p>	<p>Reconnaît l'existence d'objets liés ou incorporés dans une présentation, bien que sans maîtriser pleinement le fonctionnement du protocole OLE. Comprend les concepts de base du protocole OLE et sa pertinence dans l'insertion d'objets externes dans une présentation PowerPoint.</p>	<p>Comprend le fonctionnement du protocole OLE et est capable de gérer des objets liés ou incorporés dans une présentation, y compris la modification et la mise à jour de ces objets. Utilise les fonctionnalités avancées de liaison et d'incorporation pour intégrer des objets externes de manière efficace dans la présentation PowerPoint.</p>	<p>Différencie un objet lié et un objet incorporé. Automatise la mise à jour des objets liés à partir de sources externes. Développe des stratégies de gestion des ressources pour optimiser l'utilisation des objets OLE dans les présentations. Personnalise les paramètres de sécurité pour contrôler l'accès et la manipulation des objets OLE intégrés. Exploite les fonctionnalités avancées de liaison pour créer des flux de travail complexes entre PowerPoint et d'autres applications.</p>	<p>Maîtrise d'une manière exhaustive tout type d'animation, en particulier via le volet Animation. Gère parfaitement toutes les options de paramétrage des animations, y compris le son, l'animation du texte, le minutage, le déclencheur, etc. Maîtrise parfaitement les transitions des diapositives, tant du point de vue animation que du point de vue audio.</p>
<p>4. Thèmes et modèles</p>	<p>4.1 Créer et modifier des modèles de présentation</p> <p>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.</p>	<p>Ouvre un modèle de présentation Rétablit le formatage par défaut d'une présentation Effectue des modifications simples</p>	<p>Crée des modèles de présentation personnalisés. Modifie des modèles de présentation existants. Ajoute des éléments de marque au modèle. Définit les règles de disposition.</p>	<p>Développe des modèles de présentation dynamiques Personnalise les modèles de présentation en intégrant des scripts et des macros Crée des modèles de présentation adaptatifs</p>	<p>Crée un masque. Gère les options du masque des diapositives. Utilise plusieurs masques dans une présentation. Modifie et réapplique une disposition de diapositives.</p>
	<p>4.2 Gérer les dispositions du mode Masque</p> <p>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.</p>	<p>Applique les dispositions prédéfinies du mode Masque. Comprend les concepts de base des dispositions de diapositives et est capable de les utiliser pour structurer le contenu de manière simple. Utilise les dispositions pour définir la structure générale des diapositives, telles que les titres, les sous-titres et les zones de contenu.</p>	<p>Modifie les dispositions prédéfinies. Crée de nouvelles dispositions. Applique les dispositions du mode Masque. Gère les masques de diapositives multiples.</p>	<p>Maîtrise la création et la modification de dispositions de diapositives. Développe des stratégies efficaces de gestion des masques de diapositives multiples. Intègre des éléments interactifs et dynamiques dans les masques de diapositives.</p>	<p>Utilise plusieurs masques dans une présentation. Modifie et réapplique une disposition de diapositives. Intègre des transitions animés. Intègre des objets multimédias interactifs. Intègre des commentaires. Crée des modèles adaptatifs.</p>
	<p>4.3 Appliquer un thème prédéfini, modifier un thème</p> <p>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.</p>	<p>Applique un thème prédéfini à une présentation.</p>	<p>Applique un thème prédéfini à l'ensemble de la présentation ou à certaines diapositives. Applique un style d'arrière-plan. Utilise les variantes de modèles. Modifie les couleurs du thème. Modifie les polices d'un thème.</p>	<p>Crée des thèmes de présentation sur mesure (extension .thmx). Maîtrise les techniques de modification avancées. Intègre des éléments interactifs et multimédias dans les thèmes de présentation. Crée des modèles personnalisés (extension .potx .potm).</p>	<p>Gère les thèmes, jeux de police et jeux de couleurs. Diffuse les thèmes et modèles. Personnalise des thème et des modèles. Intègre la personnalisation de l'ombre, des dégradés et des styles de texte. Crée des variantes de thèmes prédéfinis.</p>