

BUREAUTIQUE

Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint CERTIFICATION TOSA® POWERPOINT

+ Date d'échéance : 18/12/2027

CODE RS : 6961

La certification TOSA est le standard international de mesure des compétences Informatiques
Certification inscrite au Répertoire Spécifique
Certificateur : ISOGRAD

Mise à jour le 15/01/2026



CFA
CENTRE DE
FORMATION
D'APPRENTISSAGE

22 rue des entrepreneurs
ZI St Joseph 04100 Manosque
Tél : 04.92.72.82.82
Mail : accueil@adfformation.fr
Site web : www.adfformation.fr



Dates

Entrées/sorties permanentes

Durée

Durée ajustable en fonction
des acquis antérieurs
du stagiaire

Public

Tout public : demandeurs
d'emploi, salariés, adultes
en reconversion.

Financements

CPF

France Travail (AIF/CSP)
Entreprise
Personnel

La certification TOSA®

Cette certification valide un niveau
de compétences par un score sur
une échelle de 1 à 1000 :

Initial de 1 à 350 pts

Basique de 351 à 550 pts

Opérationnel de 551 à 725 pts

Avancé de 726 à 875 pts

Expert de 876 à 1000 pts

Contact

Notre équipe vous répond
du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 18 h.

La certification TOSA® PowerPoint repose sur un test en ligne qui permet l'évaluation complète
des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel PowerPoint.

À l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau
(basique, opérationnel, avancé ou expert), ce qui lui permettra de faire valoir ses compétences
sur le marché du travail.

Objectifs

Acquérir les connaissances et compétences afin de réaliser des présentations simples et efficaces
sur le logiciel PowerPoint.

Prérequis

Aucun.

Moyens utilisés

1000 m² de locaux sécurisés sur deux sites (dont
800 m² accessibles aux personnes en situation de
handicap) - Salles dédiées et climatisées - Locaux
équipés de 150 ordinateurs - Vidéoprojecteurs
- Connexion internet wifi - Test et formation avec
support en ligne - Formation individualisée - Logiciel
PowerPoint.

Méthodes pédagogiques

Formation assurée par un formateur expérimenté
TOSA® - test et formation avec support en ligne -
formation modulaire et individualisée.

Délais d'accès

ADF s'engage à vous répondre dans les meilleurs
délais suivant votre demande de formation
au catalogue. La prestation débutera au plus tôt
après l'acceptation de prise en charge du dossier.
Cette durée peut varier selon le financeur
de l'action (nous contacter).

Modalités d'accès

Entretien individuel.

Cours d'essai gratuit avec test de positionnement.

Tarifs

Tarif variable selon le mode de financement
(nous contacter).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre
l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins
et compte tenu des difficultés particulières liées
au handicap des personnes concernées. Formation
ouverte aux personnes en situation de handicap.
Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès
et le 2^e avec un ascenseur pour les PMR).

Documents de suivi de la formation

Feuille d'émargement signée par demi-journée de
formation pour le suivi de l'assiduité, la ponctualité
et les absences - Attestation de fin de formation -
Questionnaire d'évaluation de la formation.

Dispositif de validation des compétences

Validation de la formation

Score sur une échelle de 1 à 1000.
Délivrance de la certification TOSA® PowerPoint si le score est supérieur à 350 points.
Test adaptatif TOSA® : QCM, manipulation de logiciels, Scoring mathématique IRT (Item Response Theory).

Test d'évaluation des compétences TOSA®

Un test en ligne reposant sur une technologie adaptative.
35 questions en 60 min.
Passage en conditions d'examen dans notre centre agréé TOSA®.
Une certification par logiciel et par version.
Score sur une échelle de 1 à 1000.
Délivrance de la certification si le score est supérieur à 350 points sous 5 jours ouvrés.

Programme de formation

COMPÉTENCES ATTESTÉES

NIVEAU INITIAL (SCORE TOSA® 1 À 350)

- Identifier PowerPoint ;
- Reconnaître une présentation PowerPoint ;
- Ouvrir et fermer l'application ;
- Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions (Fichier, Accueil, Insertion, Diaporama) ;
- Ouvrir et créer une présentation ;
- Créer et/ou insérer une diapositive ;
- Augmenter la taille de la police ;
- Changer la police, la couleur ou la taille du texte ;
- Passer de l'italique au gras ;
- Souligner un texte ;
- Reconnaître la présence de puces ou d'une numérotation ;
- Reconnaître une image, un tableau ou une forme simple dans une présentation.

NIVEAU BASIQUE (SCORE TOSA® 351 À 550)

- Créer et travailler un document de présentation simple ;
- Identifier les éléments de base du logiciel PowerPoint ;
- Saisir du texte dans les espaces réservés adéquats ;
- Utiliser les outils de mise en forme les plus courants afin de saisir du nouveau contenu ;
- Créer un tableau simple pour y insérer des données ;
- Insérer ou modifier une image ou une animation ;
- S'appuyer sur les modèles et les thèmes existants du logiciel PowerPoint pour créer une présentation.

NIVEAU OPÉRATIONNEL (SCORE TOSA® 551 À 725)

- Naviguer dans l'environnement du logiciel PowerPoint de façon à manier les contenus des diapositives ;
- Adapter les modes d'enregistrement et d'impression d'une présentation ;
- Lancer un diaporama et gérer différents modes de défilement pour appliquer des effets de texte et/ou de mise en forme des contenus pour enrichir l'aspect visuel d'une diapositive ;
- Vérifier l'orthographe et la grammaire des contenus d'une présentation ;
- Modifier la mise en forme d'un tableau en utilisant les outils de mise en forme pour illustrer et consolider sa présentation PowerPoint en créant des animations élaborées ;
- Modifier un thème ou un modèle existant afin d'améliorer l'aspect visuel d'une présentation.

NIVEAU AVANCÉ (SCORE TOSA® 726 À 875)

- Personnaliser son environnement PowerPoint afin de l'adapter au mieux aux différents contextes d'utilisation ;
- Enregistrer les présentations selon le moment adéquat et maîtriser les méthodes d'organisation des diapositives, y compris les modes automatiques ;
- Optimiser l'usage des outils d'effets de style du logiciel ;
- à disposition pour adapter chaque information à la mise en forme adéquate ;
- Gérer l'insertion de supports visuels divers et externes au logiciel ;
- Personnaliser un thème et/ou un modèle afin de l'adapter à la charte de son entreprise.

NIVEAU EXPERT (SCORE TOSA® 876 À 1000)

- Maîtriser le paramétrage de son environnement PowerPoint ;
- Utiliser toutes les options du logiciel en matière de diffusion et de publication afin d'optimiser les contenus d'une présentation ;
- Optimiser la présentation des informations ;
- Créer des tableaux de différents styles pour illustrer et étayer sa présentation ;
- Insérer et modifier tout type d'objet dans un document PowerPoint pour gérer les effets de transition des diapositives ;
- Optimiser le rendu d'une présentation en utilisant l'intégralité des fonctions avancées sur chaque diapositive.