

Programme de Formation : Microsoft PowerPoint 2019

Session : Dates communiquées sur demande** par FC3ST

Contactez-nous



Téléphone

01 23 45 67 89



Email

contact@fc3st.fr



Présentation du centre

FC3ST est un organisme de formation spécialisé dans le domaine de la bureautique et de l'informatique, basé à Asnières-sur-Seine. Nous proposons des formations professionnelles de qualité, notamment sur les outils Microsoft Office, avec une expertise reconnue sur PowerPoint, Excel et les solutions Pack Office.

Nos formations s'adressent aux professionnels souhaitant développer leurs compétences bureautiques dans le cadre du CPF (Compte Personnel de Formation). Nous dispensons des formations à distance de 15 heures, alliant e-learning en autonomie et accompagnement personnalisé par nos formateurs experts .

Publics visés et prérequis

Publics visés

Toute personne souhaitant maîtriser PowerPoint 2019 ou Office 365 pour créer des présentations professionnelles, incluant salariés, demandeurs d'emploi, ou indépendants. Niveau d'études minimum : BAC (BP, BT, bac pro ou techno, niveau 4).

Compétences requises

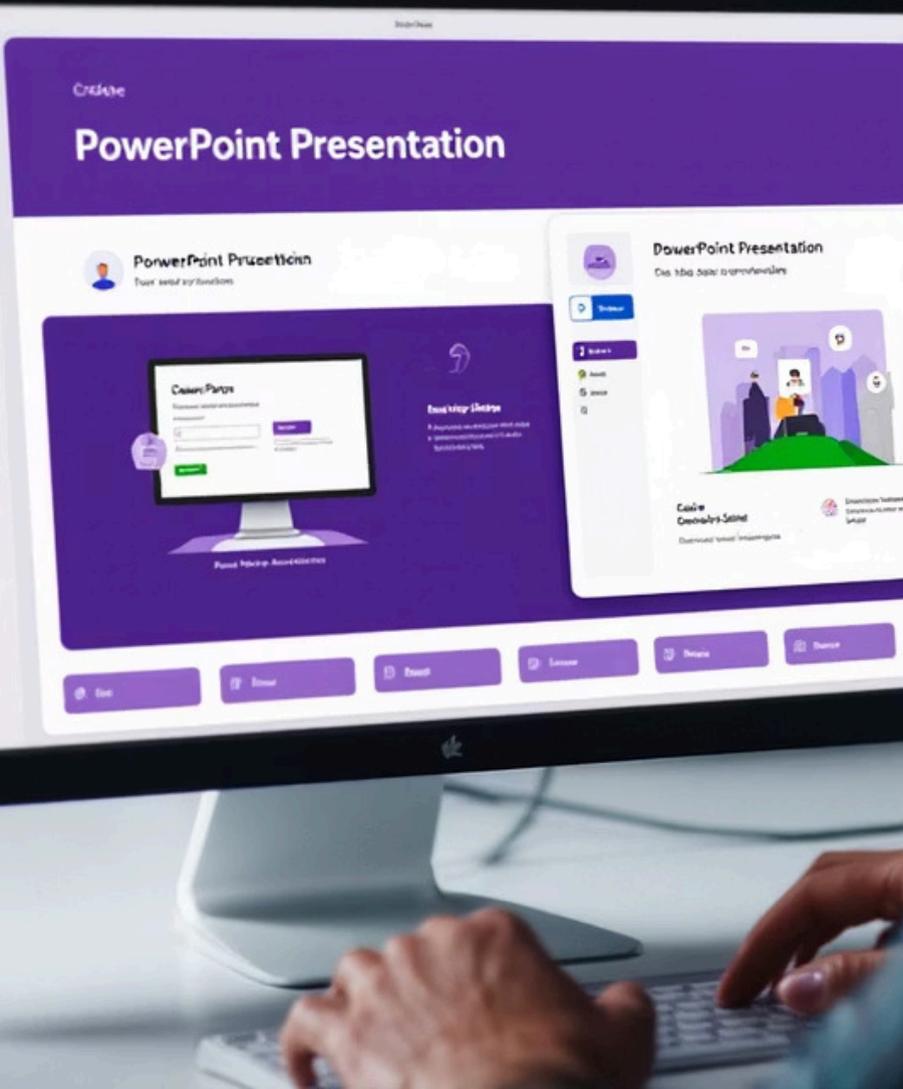
Connaissance de base en informatique (navigation, gestion de fichiers).

Prérequis techniques

Ordinateur (PC ou Mac) avec PowerPoint 2019 ou Office 365 installé, connexion internet haut débit (min. 2 Mbps), casque avec micro, webcam, et navigateur récent (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).

Environnement

Espace de travail calme pour suivre les sessions en visioconférence.



Objectifs de la formation

- Découvrir et maîtriser les fonctionnalités de PowerPoint 2019/Office 365, des bases aux commandes avancées.
- Créer des diaporamas professionnels intégrant textes, visuels, tableaux, diagrammes, animations et multimédias.
- Appliquer des masques et respecter une charte graphique pour des présentations cohérentes.
- Préparer et réussir des projections, partager et protéger des présentations.
- Obtenir la certification ****ENI® Bureautique – PowerPoint**** pour valider ses compétences.

Aptitudes et compétences visées



Environnement de travail

Préparer un environnement de travail optimisé dans PowerPoint.



Création de contenu

Créer des diapositives avec thèmes, dispositions, textes et visuels (images, tableaux, graphiques).



Cohérence graphique

Utiliser les masques pour assurer une cohérence graphique.



Animation et transitions

Appliquer des transitions et animations (simples et complexes) pour dynamiser les présentations.



Gestion des projections

Gérer la projection de diaporamas et intervenir en temps réel.



Intégration multimédia

Intégrer des éléments multimédias (sons, vidéos) et des liens/boutons d'action.

Durée de la formation

15h

Durée totale

Formation complète

5j

Répartition

Sur 5 jours

3h

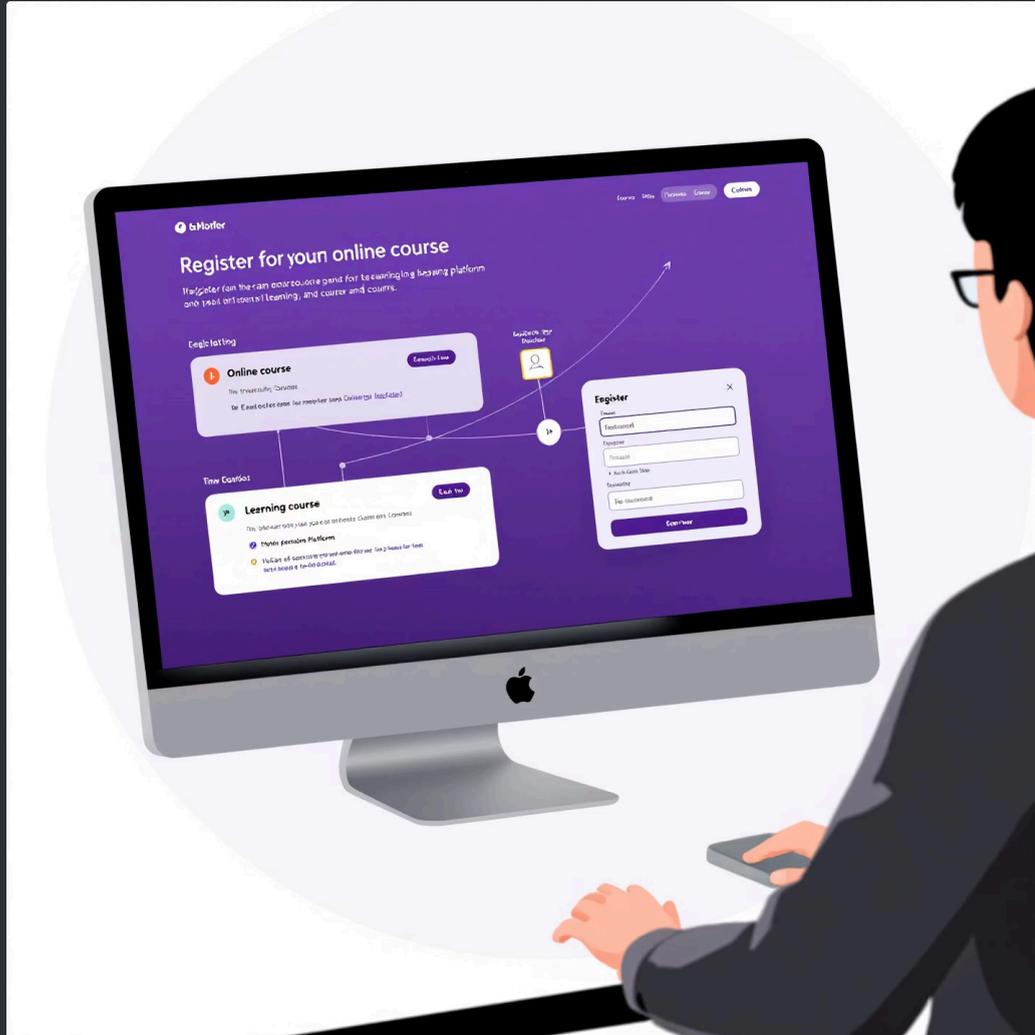
Par jour

En moyenne

Période : Dates communiquées sur demande.

Modalité : Hybride (E-learning et Visioconférence)

Modalités d'accès à la formation



Inscription : Via la plateforme Mon Compte Formation

Délais : Informations d'accès communiquées 15 jours avant le début de la formation.

Accessibilité : Formation conforme pour les personnes à mobilité réduite (entièrement en ligne).

Plateforme d'apprentissage : Les apprenants peuvent suivre la formation en ligne via <https://fc3st.onlinelearning.fr/>.

Contact :

Email : societe.fc3st@gmail.com

Téléphone : 06 58 08 59 59

Site : <https://www.fc3st.fr/>

Modalités FOAD



Structure

La formation est dispensée intégralement en ligne via la plateforme sécurisée <https://fc3st.onlinelearning.fr/>, accessible 24/7 pour les contenus asynchrones (supports numériques, vidéos, quiz).



Organisation

Sessions synchrones en visioconférence (Zoom ou équivalent) pour les cours théoriques, démonstrations en direct, et exercices pratiques, complétées par des activités autonomes.



Suivi

Accompagnement individualisé par le formateur via la plateforme, avec messagerie intégrée et sessions de tutorat planifiées.



Flexibilité

Possibilité d'adapter les horaires des sessions synchrones selon les contraintes des apprenants, dans la limite des 15 heures prévues.

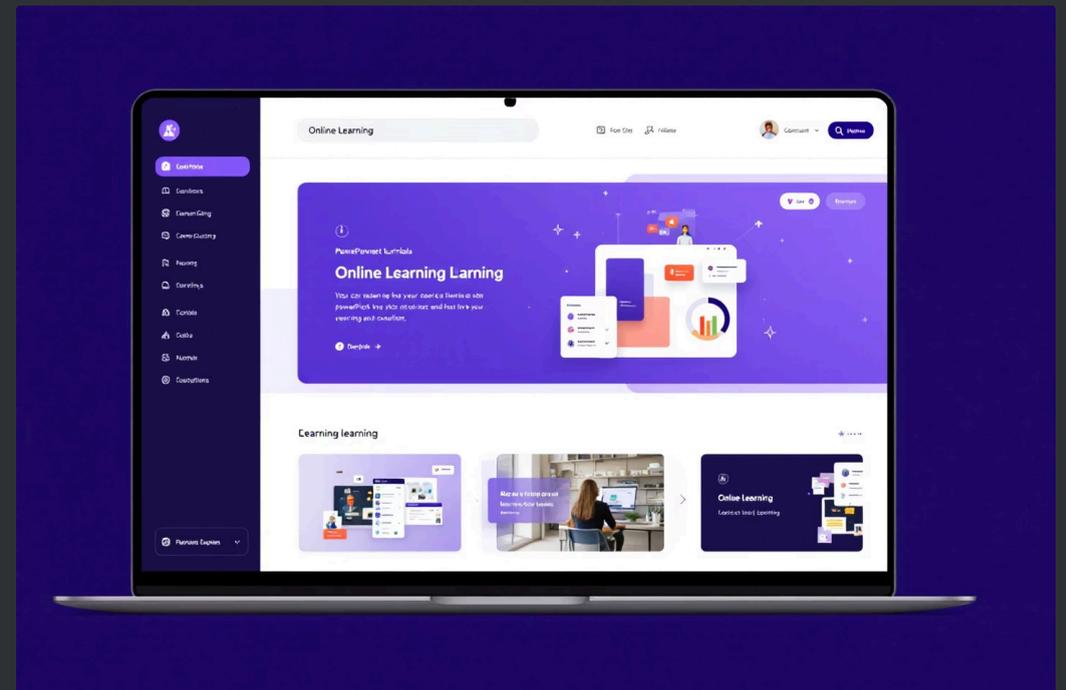
Méthodes pédagogiques et moyens utilisés

Méthodes pédagogiques

- Approche individualisée selon les objectifs de l'apprenant.
- Cours théoriques en visioconférence avec démonstrations en direct.
- Exercices pratiques sur des cas concrets (création de diaporamas).
- Accompagnement personnalisé par un formateur expérimenté.

Moyens utilisés

- Plateforme de formation en ligne (<https://fc3st.onlinelearning.fr/>).
- Supports numériques (tutoriels, fiches pratiques, vidéos).
- Assistance technique en temps réel (téléphone, messagerie, FAQ).



Modalités techniques

Équipement requis

Ordinateur avec PowerPoint 2019/Office 365, connexion internet haut débit, casque, micro, webcam.

Navigateur

Google Chrome, Firefox ou Edge (dernière version).

Plateforme d'accès

<https://fc3st.onlinelearning.fr/> pour les sessions et contenus de formation.

Support technique

- Fournisseur : Eforma, partenaire technique pour l'assistance et la maintenance de la plateforme.
- Ligne d'assistance : 06 58 08 59 59.
- Messagerie : info@eforma.fr
- Technicien disponible pendant les sessions.
- Tutoriels techniques et FAQ fournis avant la formation via la plateforme.

Modalités d'évaluation

Niveau 1

Quiz en ligne à la fin du module de base pour valider les connaissances fondamentales.

Niveau 2

Exercices pratiques (création de diapositives avec textes, images, tableaux) et quiz intermédiaire.

Niveau 3

Projet de création d'un diaporama complet avec animations et multimédias, évalué par le formateur.

Examen blanc

Simulation de l'épreuve de certification ENI avec cas pratiques et QCM/QCU.

Évaluation finale

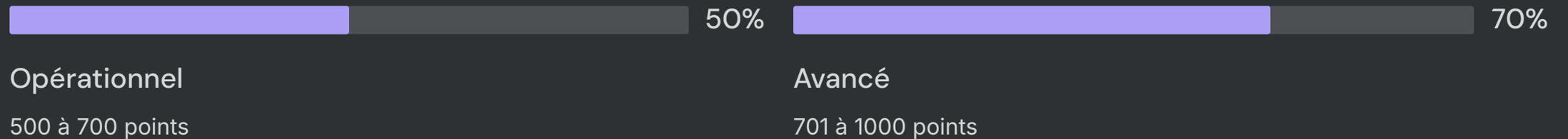
Test en ligne pour la certification ENI® Bureautique – PowerPoint (score de 0 à 1000 points).

Certification finale

****Nom**** : Certification ENI® Bureautique – PowerPoint (Présentation assistée par ordinateur).

****Code**** : RS6693.

Niveaux



Modalités : Épreuve en ligne avec cas pratiques (2x plus de points que les QCM/QCU) and questions QCM/QCU.

Certificateur et cadre légal

Certificateur

Editions ENI (Siret : 40330342300038, site : <https://www.certifications-eni.com/fr/powerpoint.htm>).

Cadre légal

- Date de décision : Communiquée sur demande.
- Durée d'enregistrement : Communiquée sur demande.
- Dernière délivrance possible : Communiquée sur demande.

Codes

- NSF : 324 (Secrétariat, bureautique), 326 (Informatique).
- Formacode : 15052 (Bureautique), 15004 (Communication professionnelle), 70312 (Logiciel PowerPoint).

Blocs de compétences certifiées



Modalités de certification

Épreuve

Test en ligne avec cas pratiques et QCM/QCU.

Validation

Score minimum de 500 points pour le niveau opérationnel, 701 pour le niveau avancé.

Préparation

Formation recommandée mais non obligatoire ; possibilité de passer la certification directement avec une expérience significative.

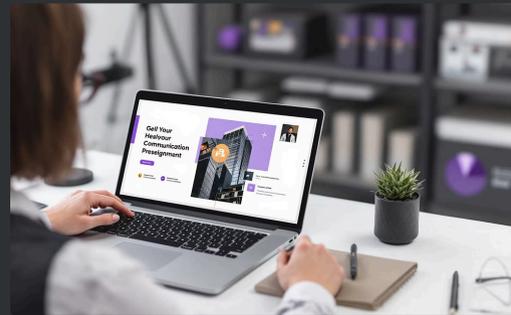


Débouchés professionnels



Assistant(e) administratif(ve)

Création de présentations pour les réunions et rapports d'entreprise.



Chargé(e) de communication

Élaboration de supports visuels pour la communication interne et externe.



Formateur/trice en bureautique

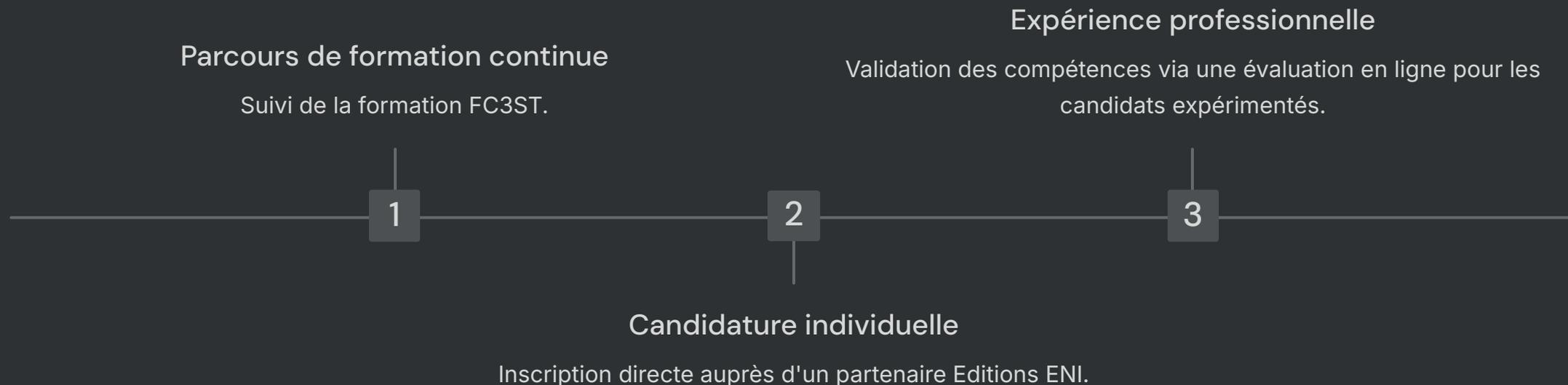
Transmission des compétences PowerPoint à d'autres professionnels.



Manager

Présentation de données et stratégies lors de réunions d'équipe.

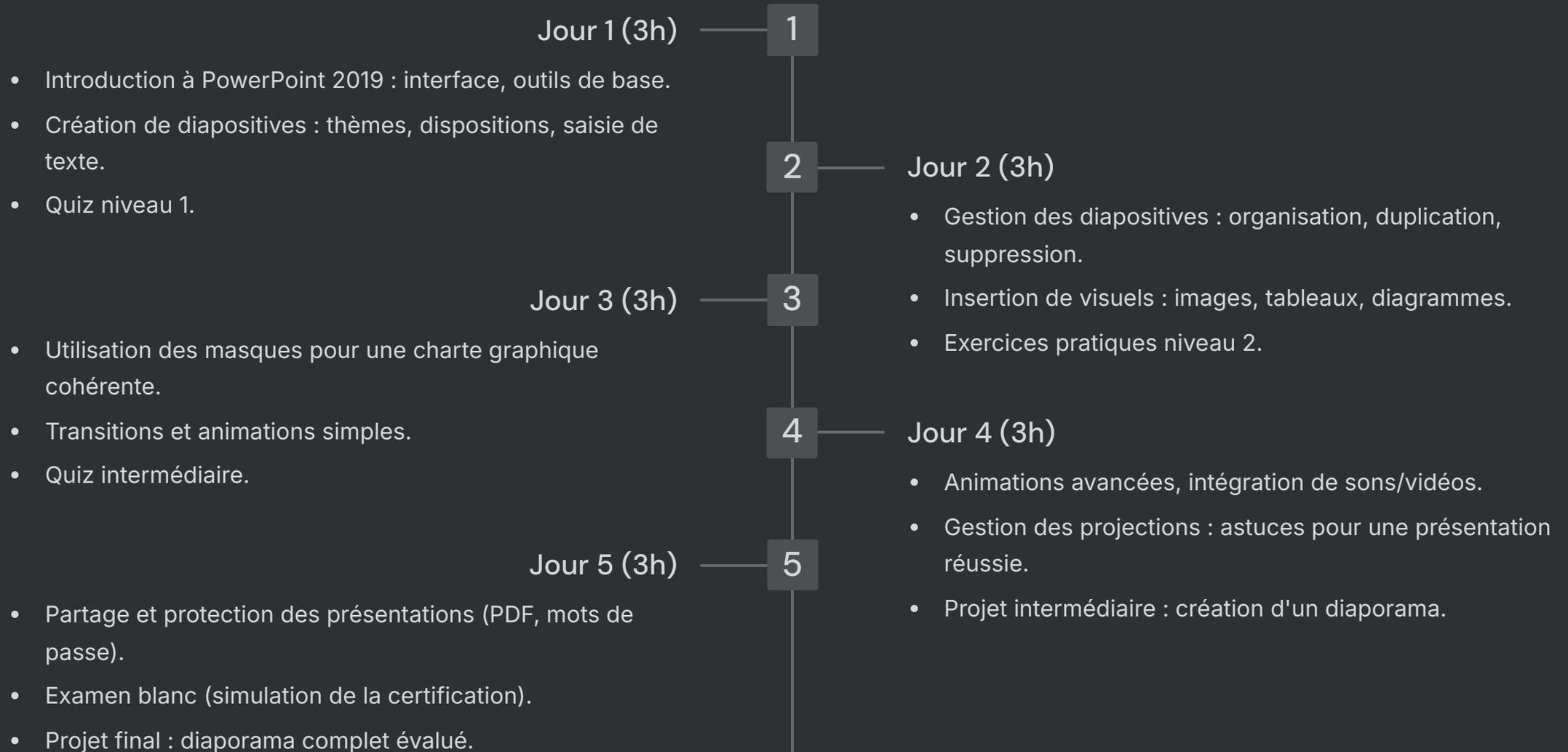
Voies d'accès à la certification



Composition du jury

- Modalité : Évaluation automatisée en ligne, supervisée par Editions ENI.
- Jury : Aucun jury physique ; correction par la plateforme de certification ENI.

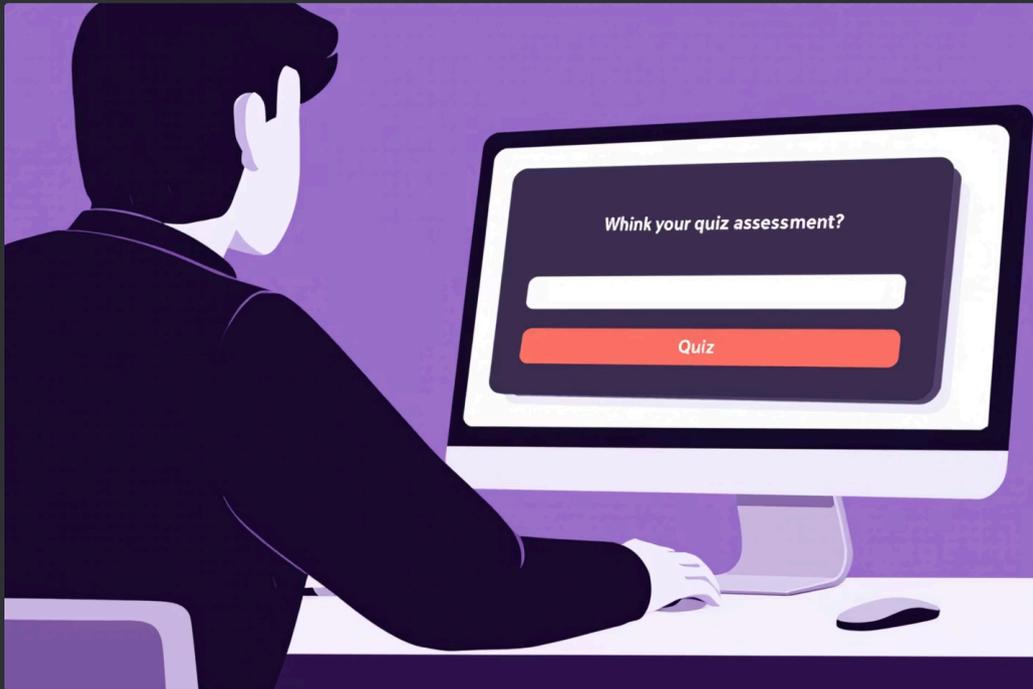
Déroulé pédagogique de la formation



Évaluations formatives et examen blanc

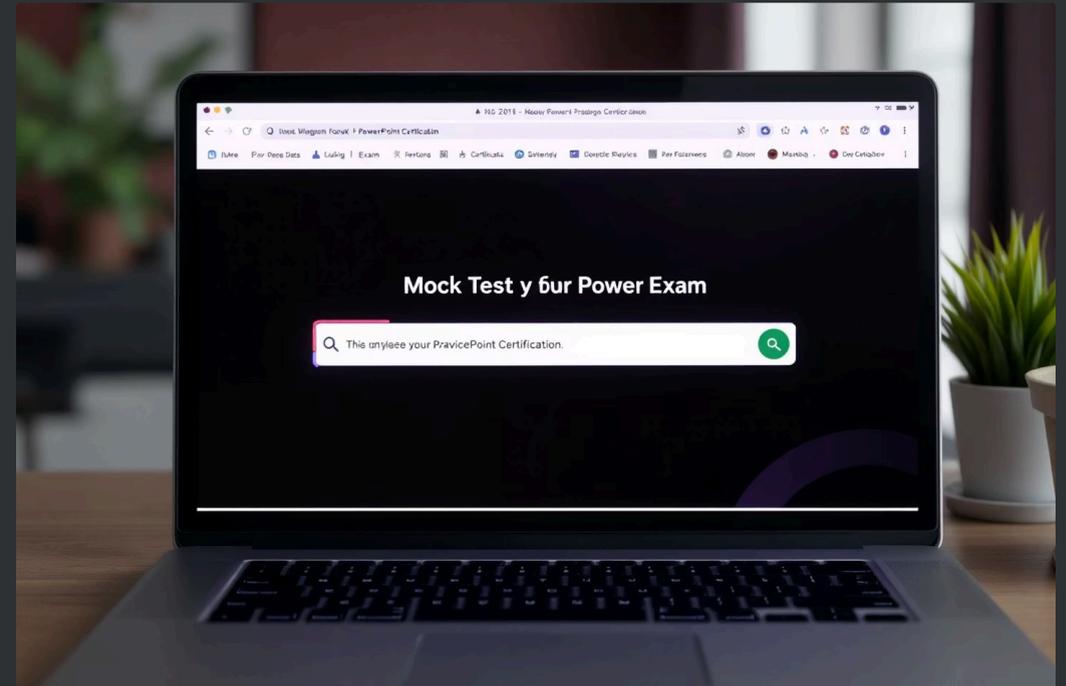
Évaluations formatives

Quiz et exercices pratiques à chaque niveau (jours 1, 2, 3).



Examen blanc

Simulation de la certification ENI le dernier jour, avec feedback personnalisé du formateur.



Informations complémentaires

Bilan de fin de formation

Modalités : Entretien individuel avec le formateur pour évaluer les progrès, discuter des résultats du projet final et préparer la certification.

Livrable : Attestation de fin de formation

Supports remis aux stagiaires

- Manuels numériques sur PowerPoint 2019.
- Tutoriels vidéo et fiches pratiques.
- Modèles de diaporamas professionnels.

Tarif de la formation

Montant total : 1500,00 € TTC (pris en charge via Mon Compte Formation).

Contacts des référents

- Bahij Si Ali : Président, Référent Handicap, Chargé Relations Entreprises
- Guyon Christelle : Référente Pédagogique Externe

Email : societe.fc3st@gmail.com

Téléphone : 06 58 08 59 59

Pour plus d'information sur notre certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6693/>