

CATALOGUE DES FORMATIONS 2021



FORMATIONS EN BUREAUTIQUE

Formation MICROSOFT WORD DÉBUTANT




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Débutant

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

790 €

990 €

1190 €

1490 €

1790 €

1990 €

2390 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Word 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités de Word pour un niveau débutant.

mise en forme des caractères ,modification des textes,mise en forme des paragraphes,réalisation d'en tête ,de pied de page et impression.

CONTENUS

- La découverte de l' environnement de travail
- La saisie et la mise en forme de caractères
- La modification d'un texte
- La mise en forme des paragraphes
- Les bordure et les trames
- Les puces et numéro
- Les symboles, caractères spéciaux, lettrines
- La mise en page
- l'impression

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premiers documents Word avec le fameux logiciel de traitement de textes Microsoft. Vous saurez créer, enregistrer et ouvrir vos documents.Vous serez en mesure de modifier du texte et de mettre en forme ce texte.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs,Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT WORD CONFIRMÉ




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Confirmé

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

790 €

990 €

1190 €

1490 €

1790 €

1990 €

2390 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Word 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités de Word pour un niveau intermédiaire.

mise en forme des caractères ,modification des textes,mise en forme des paragraphes,réalisation d'en tête ,de pied de page et impression.

CONTENUS

- Les tabulations.
- Les tableaux : création et mise en forme
- Les tableaux : fonctionnalités avancées.
- Les images : insertion et mise en forme
- Les images : modification et habillage
- Smart art ,diagramme,graphiques et zone de texte.
- Correction d'un document
- Les styles dans Word 2016.
- Les fonctions rechercher et remplacer.
- Les colonnes

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer des documents professionnels avec Word avec le fameux logiciel de traitement de textes Microsoft. vous serez en mesure d'utiliser des fonctions avancées du logiciel comme l'intégration de tableau , d'image et la réalisation de graphique.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs,Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT WORD EXPERT




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Expert

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

790 €

990 €

1190 €

1490 €

1790 €

1990 €

2390 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Word 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités les plus avancées de word 2016. Vous pourrez maîtriser le dessin, les modèles, le publipostage et la réalisation de formulaires.

CONTENUS

- Les modèles
- Dessiner avec word
- Les index et notes de bas de page
- Les documents longs
- Le publipostage avec l'assistant
- Les formulaires
- Les révisions

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premiers documents Word avec le fameux logiciel de traitement de textes Microsoft. Vous saurez créer, enregistrer et ouvrir vos documents. Vous serez en mesure de modifier du texte et de mettre en forme ce texte.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT EXCEL DÉBUTANT




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Débutant

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

790 €

990 €

1190 €

1490 €

1790 €

1990 €

2390 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Excel 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités d'Excel pour un niveau débutant.

Cette formation permet à l'apprenant de découvrir et se familiariser avec les fonctions les plus courantes d'excel.

CONTENUS

- Prise en main
- Saisie des données
- Sélectionner une cellule, une plage de cellules
- Les lignes et les colonnes
- Les différents formats
- Calculs simples
- Les fonctions courantes
- Mise en forme
- Premières applications

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premiers tableaux excel . Vous saurez créer, enregistrer et ouvrir vos documents.Vous serez en mesure de réaliser des tableaux de et des calculs simples à l' aide des fonctions les plus courantes d'excel.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs,Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT EXCEL

CONFIRMÉ




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Confirmé

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

790 €

990 €

1190 €

1490 €

1790 €

1990 €

2390 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Excel 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités d'Excel pour un niveau intermédiaire.

Vous aborderez des fonctionnalités avancées du logiciel, avec des mises en formes conditionnelles, les graphiques et les imports de données...

CONTENUS

- Fonctions avancées
- Mise en forme conditionnelle
- Saisie semi-automatique et import de données
- Mise en page et impression
- Noms de cellules
- Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles
- Applications pratiques
- Présenter les données en graphiques
- Manipuler les séries de données

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de maîtriser la plupart des fonctionnalités avancées de Microsoft Excel.

vous serez en mesure de réaliser des mises en forme complexes et des calculs conditionnés, de réaliser des graphiques et de manipuler des données.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT EXCEL EXPERT




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Expert

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

790 €

990 €

1190 €

1490 €

1790 €

1990 €

2390 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Excel 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités les plus avancées d'Excel.

Obtenir un niveau d'expertise et maîtriser toutes les fonctionnalités du logiciel.

CONTENUS

- Tri, filtre et sous-totaux
- Tableaux croisés dynamiques
- Validation et protection des données
- Consolidation des données
- Analyses et simulations
- Images et dessins
- Outils divers
- Import, export, échanges de données
- Les Macros

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de maîtriser dans sa totalité le fameux logiciel de Microsoft. vous serez capable d'aborder toutes les fonctionnalités avec un niveau d'expert.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT WINDOWS 10





NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Tous niveaux

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

780 €

980 €

1180 €

1480 €

1780 €

1980 €

2280 €

2680 €

3280 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Outlook 2016®, vous pourrez maîtriser l'intégralité des fonctionnalités d'Outlook : messages, contacts et carnet d'adresses, calendrier et rendez-vous, tâches...

CONTENUS

- L'environnement de travail de windows 10
- Personnaliser son environnement
- Le navigateur Edge
- L'explorateur windows
- La gestion des comptes utilisateurs.
- Personnaliser le bureau.
- Les accessoires de Windows.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités de Windows 10. Vous obtiendrez une connaissance parfaite de votre environnement de travail et pourrez utiliser votre système d'exploitation de manière autonome.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT OUTLOOK




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Tous niveaux

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

780 €

980 €

1180 €

1480 €

1780 €

1980 €

2280 €

2680 €

3280 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Outlook 2016®, vous pourrez maîtriser l'intégralité des fonctionnalités d'Outlook : messages, contacts et carnet d'adresses, calendrier et rendez-vous, tâches...

CONTENUS

- Prise en main
- La réception de message et l'impression.
- La réponse le transfert et la mise en forme d'un message
- La sécurité sous outlook
- Le calendrier et les rendez-vous.
- Le calendrier et les réunions.
- La gestion des tâches
- Les différentes attaques informatiques.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure d'utiliser outlook en totale autonomie et en toute sécurité. Vous obtiendrez une connaissance parfaite de votre messagerie mais aussi du calendrier et de la gestion des tâches de la messagerie Microsoft.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT POWERPOINT DÉBUTANT




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Débutant

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

780 €

980 €

1180 €

1480 €

1780 €

1980 €

2380 €

2680 €

3280 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Powerpoint 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités de Powerpoint avec un niveau débutant.
vous apprendrez à créer et personnaliser des présentations avec des images graphiques.

CONTENUS

- Les règles de présentation
- Prise en main
- Personnaliser et modifier une présentation
- Mettre en forme une présentation
- Insérer une image
- Modifier des images
- Insérer et modifier un tableau dans une présentation
- Présenter les données en graphiques
- Dessiner avec PowerPoint

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premières présentations avec le fameux logiciel de Microsoft. Vous saurez créer, enregistrer et personnaliser vos documents. Vous serez en mesure de modifier et de personnaliser vos présentations.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation MICROSOFT POWERPOINT CONFIRMÉ




NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Confirmé

 **Adaptée**
Aux personnes en
situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

780 €

980 €

1180 €

1480 €

1780 €

1980 €

2380 €

2680 €

3280 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation powerpoint 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités de Word avec un niveau confirmé.

Vous aborderez des fonctionnalités complexes et moins connues du logiciel et apprendrez à animer vos présentations grâce à des fonctionnalités avancées.

CONTENUS

- Le mode Masque des diapositives
- Transitions et animations
- Animations avancées
- Le mode Plan
- Imprimer une présentation
- Orthographe et synonymes
- Communiquer avec le son et la vidéo
- Quels types de graphiques choisir ?

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer des présentations personnalisées et animées à l'aide du son de la vidéo et des fonctionnalités les plus complexes.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, Jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation CLEA NUMÉRIQUE





NOS FORMULES

DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 4 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Tous niveaux

 **Adaptée**
Aux personnes en
- situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

1490 €

1790 €

1990 €

2290 €

2790 €

3290 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir des compétences numériques professionnelles fondamentales et valoriser la maîtrise des usages de base du numérique en environnement de travail.

Acquérir les compétences dans les 4 référentiels de base du Clea numérique.

CONTENUS

- Les premiers pas de l'informatique
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Windows
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Word
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Excel
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Outlook
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Powerpoint
- Interagir en mode collaboratif
- Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, le candidat est évalué dans 4 domaines de compétences du cléa numérique. Cette formation lui permettra d'acquérir et d'exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé, d'interagir en mode collaboratif et d'appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

FINANCEMENT DE LA FORMATION



Éligible CPF

Vous pouvez financer simplement cette formation grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Formation L'ESSENTIEL DU PACK OFFICE





NOS FORMULES


DESRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Tous niveaux

 **Adaptée**
Aux personnes en
- situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures

14 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

990 €

1190 €

1290 €

1490 €

1590 €

1990 €

2490 €

2990 €

3490 €

3990 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités d'Excel et de word quel que soit votre niveau.

Cette formation permet à l'apprenant de découvrir et se familiariser ou de maîtriser l'intégralité des fonctions de Word et d'Excel.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser word et excel en fonction de votre niveau. L'apprenant pourra s'exercer de manière autonome, en fonction de son niveau il pourra aborder l'intégralité des fonctions de ses deux célèbres logiciels de bureautique.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

CONTENUS

EXCEL

Prise en main
Saisie des données
Sélectionner une cellule, une plage de cellules
Les lignes et les colonnes
Les différents formats
Calculs simples
Les fonctions courantes
Mise en forme
Premières applications
Fonctions avancées
Mise en forme conditionnelle Intermédiaire
Saisie semi-automatique et import de données
Mise en page et impression
Norms de cellules
Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles
Applications pratiques
Présenter les données en graphiques
Manipuler les séries de données
Tri, filtre et sous-totaux
Tableaux croisés dynamiques
Validation et protection des données
Consolidation des données
Analyses et simulations
Images et dessins
Outils divers
Import, export, échanges de données
Les Macros

WORD

Pour commencer
Saisie et mise en forme des caractères
Modification de texte
Mise en forme des paragraphes
Bordures et trames
Puces et numéros
Symboles, caractères spéciaux, lettrines
Mise en page Débutant
En-tête, pied de page et filigrane
Impression
Les tabulations
Les tableaux : création et mise en forme
Les tableaux : fonctionnalités avancées
Les images : insertion et mise en forme
Les images : modifications et habillage
SmartArt, diagramme, graphique et zone de texte
Correction d'un document
Les styles dans Word 2016
Les fonctions Rechercher et Remplacer
Les colonnes
Les modèles
Dessiner avec Word
Index et notes de bas de page
Documents longs
Publipostage avec l'assistant
Les formulaires
Les révisions

Formation DÉCOUVERTE DE L'INFORMATIQUE





NOS FORMULES


DESSCRIPTIF


Format pédagogique

de 2 à 12 heures de visio conférence plus
de 3 à 12 mois d'accès libre e-learning et
de 9 à 36 heures de classes virtuelles

 **Formation**
100% à distance

 **Niveau**
Tous niveaux

 **Adaptée**
Aux personnes en
- situation de handicap

 **Supports**
Ordinateurs
Tablettes



Visio conférence
Obligatoire

2 heures

3 heures

3 heures

4 heures

4 heures

6 heures

8 heures

10 heures

12 heures

14 heures



Classes virtuelles
Libre

9 heures

9 heures

18 heures

9 heures

18 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures

36 heures



E-learning
Libre

3 mois

3 mois

6 mois

3 mois

6 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois

12 mois



Tarifs

990 €

1190 €

1290 €

1490 €

1590 €

1990 €

2490 €

2990 €

3490 €

3990 €

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation sur les bases informatiques, un apprenant de niveau débutant pourra découvrir et se familiariser avec l'utilisation d'un ordinateur.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, vous apprendrez le maniement de la souris, maîtriserez l'environnement de votre ordinateur, connaîtrez les manipulations de base et saurez prévenir les attaques informatiques. vous pourrez vous exercer de manière autonome.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours

CONTENUS

- La souris sans soucis
- Déplacement
- Clic gauche et clic droit
- Glisser-déposer
- Double-clic
- Molette de la souris
- En situation
- Les premiers pas en informatique
- D'où vient l'informatique ?
- Dans quels domaines l'informatique est-elle utilisée ?
- De quoi est composée la partie matérielle d'un ordinateur ?
- Comment l'ordinateur nous comprend-il ?
- Comment utiliser le clavier ?
- L'environnement de travail de Windows 10
- Le menu Démarrer
- Effectuer une recherche à partir du bureau
- Affichage des tâches et bureaux multiples
- La barre des tâches
- Verrouiller, mettre en veille, éteindre son ordinateur
- Personnaliser les vignettes du menu Démarrer
- Épingler des applications ou des dossiers au menu Démarrer
- Des couleurs pour le menu Démarrer
- Personnaliser l'écran de verrouillage
- L'explorateur de fichiers
- Créer et renommer des dossiers et des fichiers
- Déplacer des dossiers et des fichiers
- Copier, coller et supprimer des dossiers et des fichiers
- Manipuler les fenêtres des applications
- Multitâche et organisation des fenêtres
- Personnaliser le bureau
- Créer des raccourcis sur le bureau
- Renommer, modifier, et supprimer des raccourcis
- Gérer la corbeille
- Compresser, envoyer et partager des fichiers
- Paramétrer le son
- Gérer ses supports de stockage
- Accès à Internet, Wi-Fi, et Bluetooth
- La sécurité informatique
- Mot de passe
- Les virus
- Spam – marketing viral
- Trojan : cheval de Troie Hoax
- Spyware
- Le phishing