FORMATIONS COURTES

BUREAUTIQUE

WEB ET PUBLICATION

USAGES DU NUMERIQUE

COMPTABILITE ET GESTION

Bureautique:

Il s'agit d'une série de formations en World, Excel, Power Point.

Si vous voulez plus d'informations sur le contenu et modalités de formations veuillez vous rapporter à la Salle Orion.

Bienvenue à la Salle Orion (Bureautique),

Vous allez trouver 4 formations correspondant à la Bureautique:

° World

° Excel

° Power Point

° Access

Découvrez-lez...

Essentiel word/writer

Essentiel Excel

Essentiel Power Point

Découverte Access

Essentiel Word/writer

Public

Utilisateur débutant

Pré-requis

Aucun

Durée

3 jours - 21 heures

Organisation

Pédagogie en face à face

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Mettre en ouvre les méthodes efficaces dans l'élaboration de ses documents

° Concevoir des documents simples de type courriers, notes affichettes, signalétiques, CV...

Programme

° Saisir et modifier le texte

° Mettre en valeur le texte

° Gérer son document

° Créer un tableau simple

° Mettre en page et imprimer le document

Mettre en valeur le texte

° Mettre en forme le caractère: taille, couleur...

° Mettre en forme le paragraphe: retrait, alignement, interlignage, encadrement, tabulations

Mettre en page et imprimer le document

° Prévisualiser le document

° Modifier la mise en page: orientation, gestion de marges, sautes de page, pagination

° Imprimer le document

Créer un tableau simple

° Insérer un tableau

° Saisir, déplacer et sélectionner dans le tableau

° Ajouter / supprimer des lignes et des colonnes

Saisir et modifier le texte

° Les règles de saisie: "saisir au kilomètre", les caractères non imprimables

° Sélection des parties du texte

° Gestion de blocs de texte (duplication, déplacement, effacement)

° Les outils de correction: orthographe, grammaire, synonymes

Gérer son document

° Créer un document

° Ouvrir un document

° Dupliquer un document original

Découverte Access

Public

Utilisateur souhaitant exploiter et/ou enrichir une base de données

Pré-requis

Aisance sur l'environnement informatique

Durée

3 jours - 21 heures

Organisation

Pédagogie en face à face

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Savoir se déplacer dans les différents modules d'Access afin d'utiliser une base de données déjà construite

° Construire des tables des données et les lier

° Elaborer des formulaires des saisie, poser des requêtes pour extraire ses informations, mettre en place des états d'impression

Essentiel Excel

Public

Utilisateur débutant

Pré-requis

Aucun

Durée

3 jours - 21 heures

Organisation

Pédagogie en face à face

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Concevoir efficacement un tableau de type budget, suivie d'activité... en soignant sa mise en forme

° Mettre en ouvre des calculs de type addition, soustraction, totalisation...

° Présenter ses données graphiquement sous forme de courbe, "camembert"

° Retrouver facilement ses informations en triant et filtrant son tableau

Programme

° Créer un tableau et modifier le contenu

° Insérer des formules de calculs

° Mettre en forme le tableau

° Présentation du tableau sur la page imprimée

° Présenter ses données graphiquement

° Trier et filtrer ses données

Créer un tableau et modifier le contenu

° Saisir les données du tableau

° Insérer / supprimer des colonnes ou des lignes

° Recopier ou déplacer des données

° Modifier ou effacer les données déjà saisies

Insérer des formules de calculs

° Réaliser des opérations de base: addition, soustraction...

° Insérer des fonctionnes statistiques: somme, moyenne

° Recopier une formule

Mettre en forme le tableau

° Mettre en forme le caractère: taille, couleur

° Modifier l'alignement du texte: centrage, centrage sur plusieurs celulles

° Les fonctionnalités d'encadrement et de trame

° Mettre en forme les valeurs numériques

Présentation du tableau sur la page imprimée

° Prévisualiser le tableau avant l'impression

° Modifier sa mise en page: orientation de la page, centrage du tableau dans la page, impression sur une ou plusieurs pages

° Pagination du tableau imprimé

Présenter ses données graphiquement

° Les étapes de création du graphique

° Personnaliser sa mise en forme

Trier et filtrer ses données

° Trier ses données

° Exploiter les filtres automatiques

Essentiel Power Point

Public

Utilisateur débutant

Pré-requis

Aucun

Durée

1 jour - 7 heures

Organisation

Pédagogie en face à face

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Présenter sous forme des diapositives, textes et photos

° Enrichir graphiquement les diapositives

° Dynamiser la projection de la présentation à travers des effets d'animation

Programme

° Concevoir une présentation Power Point

° Créer une diapositive

° Mettre en forme le tableau

° Animer la présentation

° Les choix d'impression

Concevoir une présentation Power Point

° Description de l'espace de travail

° Les modes d'affichage et leur utilité: normal, plan, trieuse, pages de commentaires, diaporama

Créer une diapositive

° Les dispositions de diapositive

° Les objets textes: espaces réservés, la zone de texte

° Les outils de dessin

° Les images et photos

° Les objets multimédia: sons et vidéo

Animer la présentation

° Les effets d'animation sur les objets

° Les effets de transition entre diapositives

° Les outils de projection lors de la diffusion

Les choix d'impression

° Imprimer en diapositive, en "document"

WEB ET PUBLICATION

Essentiel Photoshop

Public

Acteurs de l'édition, de la communication, du marketing. Public débutant

Pré-requis

Maîtrise de l'outil informatique

Durée

4 jours - 28 heures

Organisation

Diagnostique / Positionnement avant la formation

Pédagogie en face à face

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Produire rapidement et efficacement des photomontages en intégrant les fonctions essentiels de photoshop

° Réaliser les retouches images de qualité

Programme

° Présentation de Photoshop

° Paramètres de l'image

° Réglage de base de l'image

° Sélection et détourage

° L'utilisation de calques

° La retouche d'images

° Travail sur le texte

° Les formats d'enregistrement et d'exportation

Présentation de Photoshop

° L'interface du logiciel, gestion de fenêtres

° Définition de l'image numérique, le pixel

Paramètres de l'image

° Les modes couleurs: RVB, CMJN

° Taille et résolution de l'image

° Rotation, cadrage

Réglage de base de l'image

° Analyse de l'image. Réglage de la luminosité et du contraste

° Correction Automatique

Sélection et détourage

° Méthodes de détourage: plume, baguette magique, sélection rapide, lassos...

° Mémorisations et récupérations de sélections (Couches Alpha)

° Détourage par traces. Travail sur les sélections: contour progressif, contracter, améliorer le contour

° Transformation manuelle et paramétrée

L'utilisation de calques

° Création et gestion de calques (groupes, liaisons, disposition, visibilité, protection)

° Opacité et mode de fusion

° Styles de calques, Photomontage

La retouche d'images

° Tampon, correcteurs, pièce, déplacement base sur le contenu

° Remplissage d'après le contenu. Déformation de la marionnette

° Recadrer, désincliner une image

° Échelle base sur le contenu

° Le filtre point de fuite

° Réglage du piqué, nettoyage des poussières et rayures

Travail sur le texte

° Outil texte, et l'outil masque de texte, les options de textes...

° Effets créatifs (relief, ombre portée...)

° Incrustation d'une image dans un texte

Les formats d'enregistrement et d'exportation

° PSD, EPS, TIFF, JPEG, PNG

WordPress

Public

Tout public souhaitant apprendre à créer son site internet

Pré-requis

Être à l'aise avec l'outil informatique

Savoir organiser ses dossiers

Savoir décompresser un archive

Bonne connaissance d'Internet

Durée

5 jours - 35 heures

Organisation

Diagnostique / Positionnement avant la formation

Pédagogie en face à face

Écoute active des besoins

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Créer, gérer et optimiser un blog professionnel ou un site internet avec le CMS WordPress (Système de Gestion de Contenus)

° Utiliser des outils et techniques de référencement

Programme

° Structure d'un CMS

° Introduction à WordPress

° Installation

° Utilisation

° Médias

° Apparence

° Travail sur le texte

Structure d'une CMS

° Définition d'un CMS et son vocabulaire associé. Contraintes techniques

° Choix d'un hébergement ou d'une solution tout-en-un

° Comprendre le fonctionnement d'un FTP

° La connexion et la structure des bases des données MySQL

° Travail en local ou en ligne

° Tour d'horizon des différents solutions de CMS

° Les outils nécessaires (Wampserver, Xenu)

° Configuration de son environnement du travail

Introduction à WordPress

° Présentation et historique

° Exemples d'utilisation

° Vocabulaire et ressources

Installation

° Les outils, les fichiers et la base de données

° Hébergement: en ligne ou en local?

Utilisation

° Front Office vs back office. Configuration générale

° Création de pages statiques. Gestion d'un blog et des articles: taxonomie et commentaires

° Trouver, installer et configurer des extensions

° Gestion des utilisateurs: pages privée, commentaires et newsletter

Médias

° Gestion de la bibliothèque (photos, vidéo, pdf)

° Options d'image, alignement, cliquabilité

° Droits d'exploitation

° Les outils pour créer un diaporama, une galerie d'images...

° Gestion de flux RSS

Apparence

° Trouver et personnaliser le thème

° Modification avancée du thème avec l'éditeur CSS et PHP

° Les widgets: intérêt, astuces et conseils

° Gérer les menus principaux et secondaires

InDesign

Public

Utilisateur débutant

Pré-requis

Maîtrise de l'outil informatique

Durée

3 jours - 21 heures

Organisation

Diagnostique / Positionnement avant la formation

Pédagogie en face à face

Écoute active des besoins

Evaluation

Evaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module

Objectifs de formation

° Concevoir des mises en page simples en utilisant les techniques de base du logiciel, découvrir la conception de mise en page et la création graphique

Programme

° Présentation d'InDesign

° Le document

° Structure de la page: les blocs

° Attributs de blocs

° Composition texte

° Les images

° Environnement métier

Présentation d'InDesign

° L'interface du logiciel, gestion de fenêtres

° La présentation des outils

Le document

° Le format di document, les marges et les colonnes

° Les fonds perdus

° Les règles, les repères, la grille

Structure de la page: les blocs

° Convertir la forme d'un bloc

° Le placement manuel, le placement paramétré des blocs

° Grouper des blocs, déplacer, dupliquer, aligner

° Le chaînage des blocs de texte, les options de bloc de texte

° Les blocs de formes personnalisés - Pathfinder

° L'habillage simple

Attributs de blocs

° La mise en couleurs des blocs, les filets

° Les couleurs CMJN, ton directs

° La création de dégradés: panneau dégradé

° Le paramétrage de contours de blocs, la mémorisation de nuances

Présentation d'une vidéo: problema contextual

todo el recorrido del edificio sea un proyecto.

buscar personajes.

ir a esta oficina y hablar con el doctor ta ta ta.

Hay una problematica hay un juego hay reglas. Si no respondes bien pierdes.

Ganar un certificado y el codigo sirve para un descuento.

Proyecto grande donde llegue a una sala para poderle preguntar cosas. Tiene que haber un dialoguo.

Que se vea que es una simulaciôn real. Dialogo.

Si Lizandro pûede cambiar una escéna para agregarle algunas cosas; como hace?

Es posible? Vidéo del diàlogo él puede pagarlo al juego?

Hacerlo hablar.

GAME PLAY -GAME DESIGN

1. Quiz- Game .Diagnostique.

Decirle en que nivel de conocimeintos technicos esta.

2. Enquête: Objetivos buscar cosas y armar eventos.

Chercher une clé USB où il y aura une information très importante.

Chaque bureau il y a une piste et il faut la chercher. Piste après piste dans chaque bureau va te ramener à la clé USB.

Preguntar acerca de una formacion especifica: luego en funcion de la respuesta el personaje va avanzando y teniendo conocimientos sobre la formacion que se le ofrece y al mismo tiempo las que no corresponden con la requête.

Luego se guîa para que encuentre un objeto que le permitirà de seguir avanzando.

Adver Game

Edu Game

Se le da el buen contenido pero tienes que leerlo bien para responder à las tâches.

Poner un feed-back

Integrate the Story

Personajes, conflicto y soluciones

Solo informaciôn pertinente

Competition