



Les avancées technologiques transforment l'éducation, offrant une opportunité unique d'adapter les méthodes d'apprentissage aux défis actuels. Il ne s'agit plus seulement de transmettre du savoir, mais de créer des expériences pédagogiques engageantes, centrées sur les besoins des apprenants d'aujourd'hui.

En intégrant les nouvelles technologies, il devient possible de concevoir des solutions d'apprentissage agiles et pertinentes. Ces approches permettent de répondre aux exigences d'un monde en constante évolution, favorisant ainsi l'excellence et l'adaptabilité tout en mettant l'apprenant au cœur de la réflexion.

EDOCEO vous propose de vous accompagner dans votre choix de formation par un Bilan de Compétences.

# NOS THEMATIQUES



## Développement Durable

Formation Climat-Energie & Sensibilisation au Bilan Carbone  
Formation Développement durable & RSE ISO 26000

## Energies

Energies Renouvelables- Opérateur  
Fiches CEE-Certificats d'Economies d'Energie- Gestion administrative  
Auditeur Bas Carbone  
Manipulation des Fluides Frigogènes-Catégorie 1  
IRVE-Installation de Bornes de Recharge pour Véhicules Electriques (P1/P2/P3)  
ITE - Isolation Thermique par l'Extérieur  
ITI- Isolation Thermique par l'Intérieur  
Installation Photovoltaïque - de 0 à 36 kW  
Installation Photovoltaïque - jusqu'à 500 kW  
CESI- Chauffe-Eau Solaire Individuel & Ballon Thermodynamique  
PAC- Pompe à Chaleur  
Ventilation - VMC Simple Flux, Double Flux & CTA  
Equipements Bois & Chauffage Biomasse

## Compétences Transversales

Bureautique  
Outils collaboratifs  
Langues  
Développement personnel  
Productivité

## Compétences métiers

Management et RH  
Comptabilité

## Titres RNCP & Reconversion

Titres RNCP  
Reconversion professionnelle

## Design & Multimédia

Infographie  
Cao/Dao  
Montage Vidéo

## Numérique & Innovation

Web Développement  
Programmation et systèmes  
Cybersécurité et conformité  
Data et Intelligence Artificielle

## Santé, sécurité et prévention des risques

## Conformité & Responsabilités en entreprise

## Marketing digital & Communication

## Relation Client & Performance Commerciale

## Tutorat Virtuel

# COMPETENCES TRANSVERSALES



## Bureautique Outils collaboratifs

Excel pour Office 365 Initiation - Intermédiaire - Avancé - Expert  
Excel 2019 Initiation - Intermédiaire - Avancé - Expert  
Réussir sa certification Tosa Excel 2019  
Word 2019 Débutant - Intermédiaire  
Réussir sa certification Tosa Word 2019  
L'essentiel de PowerPoint - version Office 365  
Découvrir PowerPoint 2019  
Réussir sa certification Tosa PowerPoint 2019  
Savoir utiliser les applications Microsoft Office 365  
Les bases de l'informatique

## Outils collaboratifs

Découvrir OneDrive de Microsoft  
Découvrir SharePoint Online de Microsoft  
Outlook sur le web avec Microsoft 365  
Collaborer en ligne avec Teams de Microsoft 365  
L'essentiel de Microsoft Loop  
Copilot pour Microsoft 365  
Gérez vos projets efficacement avec Microsoft planner  
Les outils de collaboration Google

## Langues

Anglais Débutant - Intermédiaire - Avancé  
Anglais des affaires - Avancé C1-C2  
Anglais Médical Débutant A1-A2  
ESL Beginner - Intermediate - Advanced - Business  
Préparation aux examens TOEIC - Cambridge  
Préparation aux examens IELTS - Linguaskill - TOEFL  
Allemand Débutant A1-A2  
Arabe Débutant - Intermédiaire  
Chinois Niveau A1-A2  
Espagnol Débutant - Intermédiaire - Avancé  
Préparation aux examens DELE - BRIGHT - SIELE  
Français Langue Etrangère (FLE) Niveau A1/A2 - B1 - B2  
Préparation à l'examen du DELF  
Italien Débutant A1-A2  
Japonais Débutant A1-A2 / B1 - B2  
Langues des signes française Niveau A1-A2  
Portugais Débutant A1-A2  
Russe Débutant A1-A2

## Développement personnel

Bâtir son estime de soi et sa confiance en soi  
Gestion du stress  
Utiliser sa voix pour convaincre  
Le langage non verbal  
Les secrets du body langage  
Maîtriser votre communication  
Se présenter 10 minutes  
Construire son personal branding  
Maîtriser la pensée critique  
Découvrir la PNL  
Réussir vos présentations pour convaincre  
Réussir votre présentation virtuelle  
Parler en public : Gérer la pression  
L'écoute active  
Conquérir tous les publics  
Réussir son entretien  
Maîtriser les relations publiques  
Intelligence émotionnelle

## Productivité

Les Fondements de la méthode Agile  
Choisir les bons outils d'aide à la décision  
Gérez efficacement votre temps  
Profitez pleinement du télétravail  
Ergonomie du poste de travail

## COMPETENCES METIERS

### Management & RH

Recruter sans discriminer  
Accompagnement d'un nouveau salarié  
Gestion des performances des employés  
Stimuler et récompenser ses employés  
Comblez le gap générationnel  
La résolution des conflits  
Comprendre les bases de la gestion de projet  
Maîtriser la gestion de projet  
Apprendre à déléguer

### Comptabilité

Comptabilité - Initiation  
Comptabilité - Perfectionnement

## **Titres RNCP & Reconversion**



### **Titres RNCP**

Gestionnaire de Paie  
Assistant(e) Ressources Humaines  
Assistant(e) Commercial(e)  
Formateur pour adultes  
Assistant(e) de direction  
Assistant(e) de vie aux familles  
Secrétaire Assistant(e) médico-social  
Chargé d'Accueil Touristique et de Loisirs  
Conseiller en insertion professionnelle  
Négociateur Technico-Commercial  
Secrétaire Assistant(e)  
Secrétaire Comptable  
Gestionnaire comptable et fiscal

### **Reconversion**

Initiation au métier de secrétaire médicale  
Démarrer et Booster votre Micro-entreprise  
Création d'un cabinet infirmier libéral  
L'essentiel de la Naturopathie  
Le métier de décorateur(trice) d'intérieur

## **Design & Multimédia**

### **Infographie**

Photoshop CC 2019-2023 (Tous niveaux)  
Illustrator CC 2019-2023 (Tous niveaux)  
InDesign CC 2019-2023 (Tous niveaux)  
Entreprendre avec Canva

### **Montage Vidéo**

Adobe Premiere Pro 2020 2024  
Adobe After Effects 2020 2024  
Maîtriser Capcut 14.X de A à Z

### **Cao/Dao**

Revit 2021 - Les fondamentaux  
Autocad 2021 - Les fondamentaux  
Archicad 2021 - Les fondamentaux  
SketchUp 2021 – Les fondamentaux  
Sketchup (version FREE 2023 ou PRO 2024)  
Initiation à Blender 4.0  
Découverte de Twinmotion 2023

## Numérique & Innovation



### Développement web

- HTML5 et CSS3 de Débutant à Expert
- JavaScript - les fondamentaux
- Créer des sites interactifs avec React et Redux
- Bootstrap 5.X
- WordPress et WooCommerce avec l'IA 2024
- L'essentiel de Wordpress 5 et Woocommerce
- L'essentiel de Wordpress 5
- Woocommerce

### Programmation & systèmes

- Devenir un développeur Python
- Devenir un développeur C#
- A la découverte de Linux

### Cybersécurité & conformité

- La cybersécurité en entreprise
- L'essentiel du RGPD

### Data & Intelligence artificielle

- Power BI, de débutant à expérimenté par la pratique
- Initiation à l'Intelligence Artificielle
- Maîtrisez les fondations de GPT
- Familiarisez-vous avec les fonctionnalités de ChatGPT
- Maîtrisez le Prompt engineering avec ChatGPT

## Santé - Sécurité - Prévention des risques

- Introduction à la prévention des risques professionnels
- Identifier les principaux risques professionnels
- Prévenir les accidents du travail au quotidien
- La signalétique et l'environnement de travail sécurisé
- Gestion des situations d'urgence : principes et protocoles
- Les gestes de premiers secours en entreprise
- La méthode HACCP

## Conformité & Responsabilités en entreprise



**L'obligation générale de sécurité**  
**Le DUERP : un outil obligatoire et stratégique**  
**Responsabilités spécifiques des employeurs et managers**  
**Formations à la sécurité : cadre réglementaire et obligations**  
**Audits et contrôles de conformité : acteurs, processus, enjeux**  
**Sanctions administratives et pénales en cas de manquement**  
**Responsabilités en cas de sous-traitance ou de travail externalisé**

## Marketing Digital & Communication

**Stratégie Digitale : L'essentiel pour Réussir en Ligne**  
**Découverte de l'Inbound et Outbound Marketing**  
**Assurer une bonne veille concurrentielle**  
**Le SEO et la Rédaction pour le Web**  
**Instagram pour les entreprises**  
**Développer son personal branding avec LinkedIn**  
**Le Storytelling**  
**Formation Email Marketing**  
**L'essentiel de Google Ads**

## Relation Client & Performance Commerciale

**Surmonter les objections**  
**Vente et relation client**  
**Générer des leads**  
**Former un call center**  
**Dynamisez vos présentations commerciales**  
**Le Social Selling pour les petites entreprises**

# 01. BUREAUTIQUE



# EXCEL POUR OFFICE 365

## NIVEAU DEBUTANT

Cette formation Excel pour Office 365 Niveau Débutant vous guide à travers les bases essentielles d'Excel. Vous apprendrez à organiser et analyser vos données tout en vous familiarisant avec l'interface et les fonctionnalités principales d'Excel dans un environnement Office 365.



### Objectifs pédagogiques

Comprendre et utiliser les fonctionnalités de base d'Excel dans Office 365.  
Apprendre à saisir, organiser et formater des données dans un classeur.  
Créer des graphiques simples et gérer des calculs de base.  
Utiliser des fonctions essentielles pour une analyse de données rapide et efficace.



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction Générale  
Fichiers de ce packtiques  
1.2. Qu'est-ce qu'Excel ?  
1.3. Les fichiers de la formation  
1.4. Reconnaître sa version Excel  
1.5. Notes votre plan d'action  
1.6. Qu'est-ce que l'Excel ?  
1.7. Les différentes façons d'ouvrir Excel  
1.8. Se repérer dans Excel 2021  
1.9.Modifier le Ruban Office  
1.10. Ouvrir un classeur Excel  
1.11. Utiliser l'enregistrement automatique  
1.12. Enregistrer un classeur sous un autre nom  
1.13. Dupliquer une feuille de calcul  
1.14. Fusionner des feuilles  
1.15. Rechercher une fonction  
1.16. Passer d'un classeur à un autre  
1.17. Utiliser la Barre Accès rapide  
Exercice - Corrigé - Projet  
1.18. Saisir des dates et heures  
1.19. Saisir des formules de calcul  
1.20. Mettre en forme un tableau  
1.21. Changer l'orientation du texte  
1.22. Renvoyer à la ligne  
1.23. Copier/coller du texte  
1.24. Utiliser les formats nombres standards  
1.25. Personnaliser son format de fichier  
1.26. Tracer les bordures  
1.27.Modifier la taille des lignes et des colonnes  
1.28. Utiliser le Style de cellule  
1.29. Reproduire une mise en forme  
1.30. Copier et coller des cellules  
1.31. Couper ou déplacer un texte  
1.32. Utiliser les options de recopie  
1.33. Utiliser le copier/coller instantané  
1.34. Effectuer des sélections multiples non contigües  
1.35. Gérer les volets  
Exercice - Corrigé - Projet
- 4.1. Créer un calcul simple  
4.2. Les règles de priorité d'un calcul  
4.3. Calculer avec les codes erreurs Excel  
4.4. Les fonctions de calcul basiques  
4.5. Ajouter un calcul à une fonction  
4.6. Faire des calculs avec parenthèse  
4.7. Faire des calculs sur les heures  
Exercice - Corrigé - Projet  
6.1. Qui, graphique pour représenter les données ?  
6.2. Créez et modifier un graphique  
6.3. Créez un graphique Secteur  
6.4. Créez un graphique à Barres  
6.5. Créez un graphique Nuage de points  
6.6. Créez un graphique en Cascade  
Exercice - Corrigé  
6.9. Les compétences pour la partie Gestion des graphiques  
6.10. Modification du tableau E5-T2 avec graphiques  
7.1. Imprimer une partie d'un tableau  
7.2. Imprimer une sélection  
7.3. Paramétriser une impression  
7.4. Utiliser les options d'impression avancées  
7.5. Imprimer un graphique  
Exercice - Corrigé  
7.8. Les compétences pour la partie Gestion des impressions  
7.9. Projet : Imprimer plusieurs feuilles de calcul  
8.1. Trier et filtrer les données d'un tableau  
8.2. Rechercher et remplacer les données d'un tableau  
8.3. Utiliser Sous-total  
8.4. Utiliser la consolidation  
8.5. Mettre sous forme de tableau  
8.6. Exercice 7 - Gestion des listes de données  
8.7. Exercice 7 - Gestion des listes de données  
8.8. Les compétences pour la partie Gestion des listes de données  
8.9. Créez une feuille de suivi d'inventaire de stock  
8.10. Créez un premier tableau croisé dynamique  
Exercices - Corrigés

# EXCEL POUR OFFICE 365 NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Cette formation Excel pour Office 365 – Niveau Intermédiaire (Opérationnel) vous aidera à approfondir vos compétences. Vous apprendrez à créer des tableaux croisés dynamiques, utiliser des fonctions complexes et automatiser certaines tâches. Le but est de rendre votre utilisation d'Excel plus efficace et professionnelle.



## Objectifs pédagogiques

- Utiliser des fonctions avancées d'Excel pour des analyses précises.
- Créer et manipuler des tableaux croisés dynamiques complexes.
- Optimiser la mise en forme et la gestion des données.
- Automatiser des tâches courantes avec des outils avancés comme la mise en forme conditionnelle.

Niveau Initiation

Tous publics

3h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- |  |   |
|--|---|
| 1.1. Présentation de la formation<br>1.2. Utiliser les fichiers de la formation<br>2.1. Se déplacer à l'aide des raccourcis clavier<br>2.2. Utiliser la poignée de recopie<br>2.3. Déplacer ou dupliquer une feuille de calcul<br>2.4. Constituer un groupe de travail<br>2.5. Enregistrer au format PDF<br>2.6. Exercice 1 – Connaissance de l'environnement<br>2.7. Correction 1 – Connaissance de l'environnement<br>3.1. Coller et transposer les valeurs<br>3.2. Coller en effectuant une opération<br>3.3. Exercice 2 – Collage spécial<br>3.4. Correction 2 – Collage spécial<br>4.1. Faire des calculs en utilisant les différents types de références<br>4.2. Les fonctions par catégories<br>4.3. Qu'est-ce que la fonction SI<br>4.4. Fonction SI<br>4.5. Fonction SI imbriquée<br>4.6. Fonction SI.CONDITIONS<br>4.7. Fonction SI.MULTIPLE<br>4.8. Fonction NB.SI<br>4.9. Fonction OU<br>4.10. Fonction ET<br>4.11. Fonction SOMME.SI<br>4.12. Fonction MOYENNE.SI<br>4.13. Utiliser les cellules nommées<br>4.14. Faire des calculs avec un groupe de travail<br>4.15. Comprendre les fonctions grâce à l'aide en ligne<br>4.16. Exercice 3 – Effectuer des calculs<br>4.17. Correction 3 – Effectuer des calculs | 5.1. Utiliser la mise en forme conditionnelle<br>5.2. Insérer un SmartArt<br>5.3. Exercice 4 – Mise en forme<br>5.4. Correction 4 – Mise en forme<br>6.1. Exercice 5 – Supplémentaire 1<br>6.2. Correction 5 – Supplémentaire 1<br>7.1. Exercice 6 – Supplémentaire 2<br>7.2. Correction 6 – Supplémentaire 2<br>8.1. Trier et filtrer les données d'un tableau<br>8.2. Rechercher et remplacer les données d'un tableau<br>8.3. Utiliser Sous-total<br>8.4. Utiliser la consolidation<br>8.5. Mettre sous forme de tableau<br>8.6. Enoncé Exercice 7 – Gestion des listes de données<br>8.7. Correction Exercice 7 – Gestion des listes de données<br>9.1. Créer un premier tableau croisé dynamique<br>9.2. Créer un tableau croisé dynamique 2 dimensions<br>9.3. Créer un tableau croisé dynamique 3 dimensions<br>9.4. Utiliser les segments pour filtrer les données<br>9.5. Synthétiser les données sur une période<br>9.6. Mettre à jour les données d'un tableau croisé dynamique<br>9.7. Compter le nombre d'occurrences<br>9.8.Modifier le style d'un tableau croisé dynamique<br>9.9. Faire apparaître la liste de champs<br>9.10. Graphique croisé dynamique<br>9.11. Enoncé Exercice 8 – Gestion des Tableaux Croisés Dynamiques<br>9.12. Correction Exercice 8 – Gestion des Tableaux Croisés Dynamiques<br>9.13. Projet – Tableau croisé dynamique d'une gestion de stock<br>10.1. Connaitre les différentes extensions de fichier Excel<br>10.2. Choisir le format de fichier<br>10.3. Ouvrir un classeur au format xls et l'enregistrer en xlsx |
|--|---|

# EXCEL POUR OFFICE 365

## NIVEAU AVANCÉ

Cette formation Excel pour Office 365 Niveau Avancé vous permettra de maîtriser les fonctionnalités les plus poussées du logiciel. Vous apprendrez à automatiser des tâches, à créer des graphiques complexes, et à sécuriser vos documents. Cette formation est idéale pour les utilisateurs cherchant à optimiser leur usage d'Excel au quotidien.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctions avancées d'Excel pour l'analyse et la gestion de données.
- Automatiser les tâches répétitives avec les macros et autres fonctionnalités avancées.
- Utiliser des graphiques complexes pour une meilleure visualisation des données.
- Sécuriser des classeurs et des feuilles de calcul pour une gestion professionnelle.



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.1. Présentation de la formation
- 2.1. Mettre en page en utilisant les options d'impression
- 2.2. Imprimer plusieurs feuilles d'un classeur
- 2.3. Enregistrer des affichages
- 2.4. Maîtriser le volet de Navigation
- 2.5. Fractionner un classeur
- 2.6. Afficher l'onglet Développeur
- 2.7. Récupérer une ancienne version d'un classeur
- 3.1. Exécuter une macro enregistrée
- 4.1. Faire des calculs sur les heures
- 4.2. Fonction ARRONDI
- 4.3. Fonction ENT
- 4.4. Fonction INDEX
- 4.5. Fonction EQUIV
- 4.6. Fonction DROITE
- 4.7. Fonction STAT
- 4.8. Fonction EXACT
- 4.9. Fonction REEMPLACER
- 4.10. Fonctions AUJOURD'HUI et MAINTENANT
- 4.11. Fonctions JOUR, MOIS et ANNÉE
- 4.12. Fonction JOURSEM
- 4.12. Calcul sur les heures négatives
- 4.13. Fonction NB.SI
- 4.14. Fonction RANG
- 4.15. Fonctions CONCAT et CONCATENER
- 4.16. Fonction BDN.B
- 4.17. Fonctions NB.SI et NB.SI.ENS
- 4.18. Fonction SOMMESI.ENS
- 4.19. Fonctions RECHERCHEV
- 4.20. Fonction RECHERCHEH
- 4.21. Utiliser Sous-total
- 4.22. Fonction SOUS.TOTAL
- 4.23. Fonction SOMMEPROD
- 4.24. Fonction ALEA
- 5.1. Utiliser la mise en forme conditionnelle
- 5.2. Insérer un SmartArt
- 5.3. Utiliser les Styles
- 5.4. Insérer un arrière-plan
- 5.5. Insérer une couche d'écran
- 5.6. Créer un modèle de graphique
- 5.7. Créer et modifier un graphique
- 5.8. Créer un graphique Boursier
- 5.9. Créer un graphique Secteur
- 5.10. Créer un graphique à Barre
- 5.11. Créer un graphique Radar
- 5.12. Créer un graphique Nuage de points
- 5.13. Superposer les séries
- 5.14. Créer un graphique en Cascade
- 5.15. Utiliser un axe secondaire pour un graphique
- 5.16. Créer une courbe de tendance
- 5.17. Énoncé - Correction
- 5.18. Les compétences pour la partie Gestion des graphiques
- 6.10. Modification du tableau E6-S12 avec graphique
- 7.1. Effectuer des tris multicritères
- 7.2. Trier et filtrer les données
- 7.3. Utiliser le remplissage instantané
- 7.4. Convertir un tableau en plage de données
- 7.5. Utiliser une liste de validation
- 8.1. Créer et gérer un tableau croisé dynamique
- 8.2. Modifier la disposition et la mise en forme du tableau croisé dynamique
- 8.3. Supprimer les doublons d'un TCD
- 9.1. Énoncé Exercice
- 9.2. Correction Exercice
- 10.4. Signer un classeur Excel
- 10.5. Protéger un classeur par mot de passe
- 10.6. Obliger l'ouverture d'un classeur en lecture seule
- 10.7. Protéger des cellules
- 10.8. Protéger une feuille de stock

# EXCEL POUR OFFICE 365

## NIVEAU EXPERT

Cette formation Excel pour Office 365 – Niveau Expert vous permet de maîtriser les outils les plus avancés d'Excel, tels que les macros, les graphiques complexes, et les fonctions d'analyse de données. Vous apprendrez à optimiser l'utilisation d'Excel pour répondre aux besoins des utilisateurs expérimentés et des professionnels.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les macros pour automatiser des tâches complexes.
- Utiliser les fonctions avancées pour gérer des données volumineuses et complexes.
- Créer des graphiques avancés et visualiser des données de manière dynamique.
- Appliquer des techniques d'analyse de données pour des scénarios complexes.

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

- 1.1. Présentation de la formation Excel Expert
- 2.1. Créer, ouvrir, exécuter et gérer une macro
- 2.2. Importer des données externes
- 3.1. Utiliser les fonctions avancées du gestionnaire de noms
- 3.2. Vérifier les formules
- 3.3. Évaluer une formule
- 3.4. Utiliser la fenêtre Espion
- 3.5. Fonction EQUIV
- 3.6. Fonction DECALEUR
- 3.7. Fonction ESTNA
- 3.8. Fonction ESTNUM
- 3.9. Fonction ESTVIDE
- 3.10. Fonction VPM
- 3.11. Fonction NPM
- 3.12. Fonction TAUX
- 3.13. Fonction NB.JOUR.OUVRE
- 3.14. Fonction NB.JOURS.OUVRES

- 4.1. Différentes options de collage
- 4.2. Personnaliser les formats de cellule
- 4.3. Gérer les liens hypertextes
- 5.1. Insérer un contrôle de formulaire
- 6.1. Concevoir un tableau d'hypothèses
- 6.2. Atteindre une valeur cible
- 6.3. Maîtriser la validation des données
- 7.1. Gérer les tableaux croisés dynamiques
- 8.1. Crée un graphique de Sparkline
- 8.2. Crée un graphique de Sparkline – Conclusions et pertes
- 8.3. Crée un graphique en entonnoir
- 8.4. Crée un graphique de type Pyramide
- 8.5. Crée un graphique Ombrométrique
- 8.6. Crée un graphique à Bulles
- 9.1. Mise en situation – Modification du tableau E-S 12 avec graphique
11. Exercice de fin

# EXCEL 2019

## NIVEAU INTERMEDIAIRE

Avec cette formation Excel de niveau Intermédiaire, approfondissez vos compétences en matière d'utilisation des feuilles de calcul et d'analyse de données.



### Objectifs pédagogiques

- Perfectionner ses compétences sur Excel 2019
- Réaliser des calculs avancés ;
- Créer des plages nommées ;
- Réaliser et exploiter des tableaux de données
- Maîtriser les objets graphiques et la mise en forme.

Niveau Initiation

Tous publics

11h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Les Mises en Forme Standard et Affichage
2. Alignement des Données
3. Bordures et Remplissages
4. Styles et Thèmes
5. Les Calculs
6. Les Zones Nommées
7. Les Calculs avancés
8. Les Tableaux de Données
9. Les Mises en Forme Conditionnelle
10. Les Objets Graphiques
11. Gestion des Objets
12. Sélectionner des Objets
13. Le Lien Hypertexte

# EXCEL 2019

## NIVEAU INITIATION

Avec cette formation de niveau débutant, apprenez à réaliser des calculs simples, des tableurs, et des graphiques. Idéal pour les débutants et les utilisateurs intermédiaires, cette formation vous rendra rapidement opérationnel pour tirer le meilleur parti d'Excel dans votre travail quotidien



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la manipulation de classeurs
- Saisir, modifier et trier des données
- Réaliser des calculs
- Construire des graphiques
- Mettre en forme et réaliser la mise en page

Niveau Initiation

Tous publics

8h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

1. Environnement Excel
2. Les Classeurs
3. Les Déplacements et Sélections
4. La Saisie et Modification des Données
5. Les Copies et Déplacement
6. Les Feuilles
7. Les Lignes, Colonnes, Cellules
8. Le Tri des Données
9. Les Calculs
10. Les Mises en Formes Standard et Mise en Page
11. La Création de Graphique
12. L'Impression et les Raccourcis Claviers

# EXCEL 2019

## NIVEAU AVANCE

Excel 2019 est un logiciel tableur de la suite Microsoft. Excel vous permet d'effectuer des opérations de calcul, d'analyse de données, de représentation graphique et de programmation dans un but professionnel ou personnel. Avec cette formation de niveau Avancé, complétez vos compétences et maîtriser les différentes fonctionnalités avancées d'Excel.



### Objectifs pédagogiques

- Réaliser des calculs avancés complexes
- Créer des filtres de données avancés
- Savoir utiliser les outils d'analyse
- Réaliser et exploiter des tableaux et graphiques croisés dynamiques ;
- Utiliser les macro-commandes



Niveau Initiation



Tous publics



10h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Les Calculs Avancés
2. Les Outils d'Analyses
3. Le Filtre des Données Avancé
4. La Création de Graphiques Avancés
5. Option des Graphiques Avancés
6. Les Tableaux Croisés Dynamiques (TDC)
7. Les Graphiques Croisés Dynamiques
8. L'Importation des Données
9. L'Optimisation de la Saisie des Données
10. Le Travail Collaboratif
11. Macro-Commandes
12. Personnalisation

# EXCEL 2019

## NIVEAU EXPERT

Gagnez en efficacité et maîtrisez Excel en peu de temps avec cette formation, axée sur des compétences cruciales telles que les raccourcis clavier, les tableaux croisés dynamiques, les formules avancées, la mise en forme, la gestion des données, et la création de graphiques personnalisés.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les macros sur Excel 2019
- Exploiter les opérateurs mathématiques essentiels
- Utiliser les fonctions avancées des tableaux croisés dynamiques
- Créer et exploiter les formules matricielles
- Créer et utiliser les fonctions graphiques spécifiques.



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1. Profiter de cette formation</li><li>2. Les raccourcis clavier les plus utiles</li><li>3. Fractionner un tableau</li><li>4. Activer ou désactiver l'onglet Développeur</li><li>5. Restaurer d'une version de fichier</li><li>6. Enregistrer une macro Excel</li><li>7. Créer un fichier CSV</li><li>8. Se connecter à une donnée externe</li><li>9. Afficher les paramètres de connexion à une donnée externe</li><li>10. Créer des liens dans un classeur Excel</li><li>11. Synthèse - Créez une macro à partir de l'onglet développeur</li><li>12. Rappel sur les tableaux croisés dynamiques (TCD)</li><li>13. Modifier les champs éléments et jeux d'un TCD</li><li>14. Déplacer un tableau croisé dynamique</li><li>15. Effacer un tableau croisé dynamique</li><li>16. Utiliser les fonctions de synthèse du TCD</li><li>17. Mettre à jour les données d'un TCD</li><li>18. Trier et filtrer un TCD</li><li>19. Déplacer les champs dans la zone</li><li>20. Sous-Totaux d'un TCD</li><li>21. Partage de segments entre deux tableaux</li><li>22. Synthèse TCD</li><li>23. Créer un graphique croisé dynamique</li><li>24. Les options du graphique croisé dynamique (GCD)</li><li>25. Synthèse Graphique croisé dynamique (GCD)</li><li>26. Les opérateurs mathématiques essentiels</li><li>27. Les formules matricielles</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>8.1. Utiliser reproduire la mise en forme</li><li>8.2.Modifier l'orientation du texte</li><li>8.3. Insérer un SmartArt</li><li>8.4. Les sauts de pages</li><li>8.5. Ajouter une image d'arrière plan dans une feuille de calcul</li><li>8.6. Ajouter une capture d'écran</li><li>8.7. Créer un modèle de graphique</li><li>8.8. Créer une série personnalisée</li><li>8.9. Insérer un commentaire à une cellule</li><li>8.10. Mettre sous forme de tableau</li><li>8.11. Rendre un texte invisible</li><li>8.12. Ajouter une image en filigrane</li><li>8.13. Imprimer le quadrillage</li><li>8.14. Synthèse Mise en forme</li><li>8.15. Utiliser les outils d'analyse rapide</li><li>8.16. Tri personnalisé</li><li>8.17. Synthèse Gestion des données</li><li>8.18. Rappels de base sur les graphiques</li><li>8.19. Modifier la largeur d'intervalle</li><li>8.20. Créer un graphique combiné</li><li>8.21. Insérer une courbe de tendance</li><li>8.22. Créer un graphique bulle à moustache</li><li>8.23. Créer un graphique radar</li><li>8.24. Réselectionner les données d'un graphique</li><li>8.25.Modifier les valeurs d'un graphique</li><li>8.26. Déplacer un graphique vers une autre feuille</li><li>8.27. Synthèse graphique</li></ul> |
|--|--|

# RÉUSSIR SA CERTIFICATION TOSA EXCEL 2019

Cette formation complète et pratique vous prépare de manière efficace à la réussite de votre certification TOSA Excel 2019 en vous fournissant les connaissances approfondies



## Objectifs pédagogiques

- Acquérir une certification TOSA en se préparant efficacement à l'examen
- Développer des compétences pratiques dans l'utilisation des logiciels
- Éviter les pièges courants associés à la préparation et à l'examen TOSA
- Renforcer l'aisance des participants dans l'expression orale et écrite

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Qu'est ce que la certification TOSA  
Quels sont les niveaux de la certification  
Quels sont les types de questions  
Quelles sont les conditions de passage  
Qu'est-ce qui est évalué pour le TOSA Excel 2019  
Qu'est ce que le niveau Basique  
Exercice pour le niveau Basique  
Les compétences du niveau Basique  
Exercice pour le niveau Initial  
Qu'est ce que le niveau Initial  
Les compétences du niveau Initial

Qu'est ce que le niveau Opérationnel  
Les compétences du niveau Opérationnel  
Exercice pour le niveau Opérationnel  
Qu'est ce que le niveau Avancé  
Les compétences du niveau Avancé  
Exercice pour le niveau Avancé  
Qu'est ce que le niveau Expert  
Les compétences du niveau Expert  
Exercice pour le niveau Expert  
Les pièges à éviter  
FAQ

# WORD - NIVEAU DÉBUTANT

Dans cette formation de niveau Débutant, vous allez découvrir les fonctionnalités de base de Word 2019, un logiciel incontournable de notre vie professionnelle et personnelle.



## Objectifs pédagogiques

- Se familiariser avec l'interface du logiciel Word
- Maîtriser la mise en forme d'un texte ou d'un document simple
- Réaliser une mise en page
- Savoir créer des tableaux avec Word



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Lancer et quitter word
2. Le ruban et la barre d'outils
3. Annuler-rétablissement les manipulations
4. Utiliser l'aide
5. Les modes d'affichage
6. Créer, enregistrer, fermer et ouvrir un document
7. Sélectionner du texte
8. Saisir supprimer du texte
9. Naviguer dans un document
10. Correcteur orthographique et grammatical
11. Mise en forme texte
12. Effets de texte, ligatures
12. Introduction paragraphe
12. Alignements
12. Espacement entre paragraphe et interlignes
16. Les retraits
- 17 et 18. Les tabulations
19. Les bordures et trames de fonds
20. Insertion saut de page

21. Enchainements paragraphes lignes
22. Les symboles
23. Mettre en page une lettre commerciale
24. Introduction listes à puces
25. Introduction listes numérotées
26. Continuer la numérotation
27. Les listes à plusieurs niveaux de puces
28. Les listes à plusieurs niveaux numéros
29. Création d'un tableau simple
30. Convertir un tableau en texte
31. Rechercher remplacer du texte
32. Insertion et gestion des images
33. Introduction mise en page document
34. Gestion entête et pied de page
35. Création de blocs de construction
36. Crédit d'enveloppes et étiquettes avec adresse
37. Fusion et publipostage vers une lettre
38. Modifier un publipostage
39. Fusion et publipostage vers des étiquettes
40. Conclusion

# RÉUSSIR SA CERTIFICATION TOSA WORD 2019

Cette formation complète et pratique vous prépare de manière efficace à la réussite de votre certification TOSA Word 2019 en vous fournissant les connaissances approfondies



## Objectifs pédagogiques

- Acquérir une certification TOSA en se préparant efficacement à l'examen
- Développer des compétences pratiques dans l'utilisation des logiciels évalués
- Éviter les pièges courants associés à la préparation et à l'examen du TOSA
- Renforcer la confiance et l'aisance des participants dans l'expression orale et écrite



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



## FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Qu'est ce que la certification TOSA

Qu'est ce que le niveau Opérationnel

Quels sont les niveaux de la certification

Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau

Quels sont les types de questions

Opérationnel

Quelles sont les conditions de passage

Exercice pour le niveau Opérationnel

Qu'est-ce qui est évalué pour le TOSA Word 2019

Qu'est ce que le niveau Avancé

Qu'est ce que le niveau Initial

Les fonctionnalités à maîtriser pour niveau Avancé

Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau Initial

Exercice pour le niveau Avancé

Exercice pour le niveau Initial

Qu'est-ce que le niveau Expert

Qu'est ce que le niveau Basique

Les fonctionnalités pour le niveau Expert

Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau

Exercice pour le niveau Expert

Basique

Les pièges à éviter

Exercice pour le niveau Basique

FAQ

# WORD - NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Avec cette formation de niveau intermédiaire puis avancé, vous approfondirez vos compétences en matière d'utilisation des feuilles de calcul et d'analyse de données et vous maîtriserez les différentes fonctionnalités avancées d'Excel.



## Objectifs pédagogiques

- Développer ses compétences sur Word
- Maîtriser la fonction Style
- Savoir créer une table des matières
- Être capable d'ajouter des notes ou des sauts de section
- Savoir insérer et utiliser un formulaire



Niveau Initiation



Tous publics



5h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Introduction aux styles
2. Utiliser et personnaliser les styles de titre
3. Autres méthodes pour modifier un style
4. Les styles pour le texte et les paragraphes
5. Créer un style personnalisé
6. Révéler et inspecter les styles
7. Création style de tableau
8. Le volet de navigation et le mode plan
9. Les jeux de styles
10. Protéger la mise en forme
11. Insérer une table des matières
12. Personnaliser une table des matières
13. Création d'une liste à plusieurs niveaux
14. Création de thèmes
15. Ajouter et personnaliser un filigrane
16. Insertion notes de bas de page et notes de fin
17. Insertion de signet et renvoi
18. Les sauts de section page suivante
19. Gestion en tête et pied de page différents
20. En tête et pied de page pages paires impaires
21. Créer un index
22. Créer une table des illustrations
23. Les documents maîtres
24. Insertion de champs de formulaire
25. Verrouiller un formulaire
26. Déverrouiller certaines parties dun formulaire
27. Corriger un document avec le suivi de modification
28. Gérer les commentaires
29. Accepter ou refuser les modifications
30. Gérer les différents auteurs

# L'ESSENTIEL DE POWERPOINT VERSION OFFICE 365

Étudiant ou professionnel, vous ferez le plein d'astuces et de conseils grâce à de créer des présentations dynamiques en utilisant les fonctionnalités avancées de Powerpoint.



- **Objectifs pédagogiques**
- Maîtriser les fonctions essentielles de Powerpoint
- Savoir créer et personnaliser des formes ;
- Etre capable d'insérer un son ou une vidéo dans une diapositive
- Créer des présentations dynamiques
- Partager ses présentations.



Niveau Initiation



Tous publics



1h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Découvrir PowerPoint
2. Travailler avec les formes
3. Utiliser les tableaux
4. Tirer parti des images
5. Exploiter les graphiques
6. Insérer des objets graphiques
7. Créer des transitions et des animations
8. Faire des présentations
9. Réviser et collaborer

# RÉUSSIR SA CERTIFICATION TOSA WORD 2019

Cette formation complète et pratique vous prépare de manière efficace à la réussite de votre certification TOSA Word 2019 en vous fournissant les connaissances approfondies



## Objectifs pédagogiques

- Acquérir une certification TOSA en se préparant efficacement à l'examen
- Développer des compétences pratiques dans l'utilisation des logiciels évalués
- Éviter les pièges courants associés à la préparation et à l'examen du TOSA
- Renforcer la confiance et l'aisance des participants dans l'expression orale et écrite



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Qu'est ce que la certification TOSA	Qu'est ce que le niveau Opérationnel
Quels sont les niveaux de la certification	Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau Opérationnel
Quels sont les types de questions	Exercice pour le niveau Opérationnel
Quelles sont les conditions de passage	Qu'est ce que le niveau Avancé
Qu'est-ce qui est évalué pour le TOSA Word 2019	Les fonctionnalités à maîtriser pour niveau Avancé
Qu'est ce que le niveau Initial	Exercice pour le niveau Avancé
Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau Initial	Qu'est-ce que le niveau Expert
Exercice pour le niveau Initial	Les fonctionnalités pour le niveau Expert
Qu'est ce que le niveau Basique	Exercice pour le niveau Expert
Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau Basique	Les pièges à éviter
Exercice pour le niveau Basique	FAQ

## DÉCOUVRIR POWERPOINT 2019

Cette formation complète et pratique vous permettra de maîtriser les bases, des objets aux formes avancées. Apprenez à structurer des présentations captivantes, à animer vos créations et à concevoir des diaporamas interactifs. Enfin, découvrez comment partager vos présentations de manière optimale.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une certification TOSA en se préparant efficacement à l'examen
- Développer des compétences pratiques dans l'utilisation des logiciels évalués
- Éviter les pièges courants associés à la préparation et à l'examen du TOSA
- Renforcer la confiance et l'aisance des participants dans l'expression orale et écrite



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Maîtriser les principes et objets de base
- Manipuler les objets avancés
- Structurer ses présentations
- Animer ses créations
- Concevoir un diaporama interactif
- Partager ses présentations

# RÉUSSIR SA CERTIFICATION TOSA POWERPOINT 2019

Cette formation vise à préparer les participants à réussir la certification TOSA PowerPoint 2019 tout en enrichissant leurs compétences en manipulation avancée de PowerPoint



## Objectifs pédagogiques

- Acquérir une certification TOSA en se préparant efficacement à l'examen
- Développer des compétences pratiques dans l'utilisation des logiciels évalués
- Éviter les pièges courants associés à la préparation et à l'examen du TOSA
- Renforcer la confiance et l'aisance des participants dans l'expression orale et écrite

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Qu'est ce que la certification TOSA

Quels sont les niveaux de la certification

Quels sont les types de questions

Quelles sont les conditions de passage

Qu'est-ce qui est évalué pour TOSA PowerPoint 2019

Qu'est ce que le niveau Initial

Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau Initial

Exercice pour le niveau Initial

Qu'est ce que le niveau Basique

Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau Basique

Exercice pour le niveau Basique

Qu'est ce que le niveau Opérationnel

Les fonctionnalités à maîtriser pour le niveau

Opérationnel

Exercice pour le niveau Opérationnel

Qu'est ce que le niveau Avancé

Les fonctionnalités à maîtriser pour niveau Avancé

Exercice pour le niveau Avancé

Qu'est-ce que le niveau Expert

Les fonctionnalités pour le niveau Expert

Exercice pour le niveau Expert

Les pièges à éviter

FAQ

## **SAVOIR UTILISER LES APPLICATIONS MICROSOFT OFFICE 365 POUR WINDOWS**

Cette formation vise à préparer les participants à réussir la certification TOSA PowerPoint 2019 tout en enrichissant leurs compétences en manipulation avancée de PowerPoint



### **Objectifs pédagogiques**

- Savoir utiliser les fonctions principales des logiciels Word, Excel et Powerpoint
- Savoir utiliser les outils collaboratifs Sharepoint et Onedrive
- Réaliser des tâches bureautiques avec Office 365 sur Windows.



Niveau Initiation



Tous publics



11h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### **Matériel nécessaire**

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### **Modalités d'évaluation des acquis**

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### **Moyens pédagogiques et techniques**

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### **PROGRAMME**

L'essentiel de Word  
L'essentiel d'Excel  
L'essentiel de Powerpoint  
Sharepoint  
OneDrive

# LES BASES DE L'INFORMATIQUE :

## APPRENDRE À UTILISER UN ORDINATEUR POUR LES DÉBUTANTS

A une époque où l'utilisation de l'outil informatique est devenu indispensable, cette formation est conçue afin de permettre à tous d'acquérir les compétences basiques nécessaires afin d'utiliser un ordinateur de manière efficace et dans de bonnes conditions.



### Objectifs pédagogiques

- Savoir mettre en marche un ordinateur
- Être capable d'exploiter les fonctionnalités basiques d'un ordinateur
- Être capable de sauvegarder ses données numériques
- Savoir entretenir son ordinateur
- Savoir utiliser un ordinateur dans des conditions de sécurité informatique.



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Débuter avec son ordinateur
- Un ordinateur c'est quoi
- Le bon choix
- Utilisation
- Maîtriser les bases essentielles en informatique
- L'essentiel du vocabulaire informatique
- Le système Windows 10
- Sauvegarder ses données numériques
- Les supports de stockage
- Le cloud
- Entretenir son ordinateur

## 02. OUTILS COLLABORATIFS



# DÉCOUVRIR ONEDRIVE DE MICROSOFT

Formation Office 365 & OneDrive : Maîtrisez les outils essentiels de productivité. Apprenez à travailler efficacement avec Office 365, OneDrive et Microsoft Teams pour optimiser le stockage, le partage et la collaboration sur vos documents.



## Objectifs pédagogiques

- Comprendre le fonctionnement de OneDrive
- Savoir synchroniser des fichiers avec OneDrive pour un accès hors ligne.
- Apprendre à gérer efficacement les fichiers synchronisés et les partager.
- Intégrer l'utilisation de OneDrive dans Microsoft Teams pour collaborer

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



## FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Se connecter à Office  
Se repérer dans OneDrive  
Charger de son pc vers OneDrive  
Créer un nouveau document  
Créer un bloc-notes OneNote  
Créer un formulaire  
Créer un nouveau dossier  
Modifier affichage  
Utiliser la recherche  
Supprimer et restaurer un document  
Créer des liens vers des fichiers et sites  
Le partage OneDrive  
Partager un fichier  
Arrêter le partage

Visualiser le document partagé  
Partager un dossier  
Qu'est-ce que la synchronisation  
Démarrer la synchronisation  
Modifier les fichiers synchronisés  
Enregistrer un document Office  
Supprimer et restaurer les fichiers synchronisés  
Partager un fichier synchronisé  
Choisir les dossiers à synchroniser  
Gérer la sauvegarde  
Arrêter la synchronisation  
Les statuts de synchronisation  
Restaurer l'espace OneDrive  
Utiliser OneDrive dans Teams

## DÉCOUVRIR SHAREPOINT ONLINE DE MICROSOFT

Explorez la gestion et la personnalisation de sites SharePoint pour une collaboration et un partage de documents plus efficaces. Acquérez les compétences nécessaires pour structurer, administrer, et sécuriser vos sites, ainsi que pour exploiter les fonctionnalités avancées de SharePoint Online.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre la structure et l'administration de sites SharePoint.
- Maîtriser les fonctionnalités de SharePoint Online, y compris la création de sites.
- Savoir personnaliser et gérer des bibliothèques de documents, des colonnes...
- Apprendre à contrôler la sécurité et les autorisations des sites SharePoint.
- Exploiter les fonctionnalités avancées de SharePoint

Niveau Initiation

Tous publics

2h30 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- |                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| 1. Structurer un site SharePoint     | 23. Créer une colonne depuis une liste                       | 42. Gestion de la sécurité                                   |
| 2. Présentation de la page d'accueil | 24. Activer ID Documents                                     | 43. Groupes SharePoint                                       |
| 3. Personnalisation et découverte    | 25. Epinglez un document                                     | 44. Partager un dossier                                      |
| 4. Créer une collection de site      | 26. Déplacer un document                                     | 45. Créer un groupe d'approbation                            |
| 5. Supprimer et restaurer            | 27. Historiques de versions                                  | 46. Vérification du groupe                                   |
| 6. Le partage externe                | 28. L'approbation de contenu                                 | Approbateur  |
| 7. Activer ou désactiver l'interface | 29. Auditer une collection de site                           | 47. Créer un niveau d'autorisation                           |
| 8. Que représente créer un site      | 30. Flux RSS   | 48. Créer un sous site et gérer l'héritage des autorisations |
| 9. Liens proposés                    | 31. Bibliothèque de documents                                | 49. Créer des liens dans                                     |
| 10. Comparaison                      | 32. Exporter depuis la bibliothèque                          | Lancement rapide   |
| 11. Les interfaces                   | 33. Connecter une bibliothèque                               |  |
| 12. Copier dans une bibliothèque     | 34. Création de la bibliothèque d'image                      |  |
| 13. Créer une colonne Choix          | 5. Ajouter une application dans le volet de lancement rapide |  |
| 14. Créer une colonne Personne       | 36. Navigation par métadonnée                                |  |
| 15. Créer une colonne Image          | 37. Création et utilisation de l'enquête                     |  |
| 16. Créer une colonne ligne de texte | 38. Modifier la réponse d'une enquête                        |  |
| 17. Supprimer une colonne            | 39. Exploitation des résultats                               |  |
| 18. Créer et utiliser les filtres    | 40. Les options utiles de l'enquête                          |  |
| 19. Crée un affichage                | 41. Importer une feuille de calcul Excel                     |  |
| 20. Crée un affichage personnalisé   |  |  |
| 21. Crédit avancée d'un affichage    |  |  |
| 22. Gérer un affichage               |  |  |

## OUTLOOK SUR LE WEB AVEC MICROSOFT 365

Avec cette formation vous apprendrez à optimiser votre productivité en gérant efficacement vos emails, calendriers, contacts et tâches. Grâce à des démonstrations pratiques, vous découvrirez comment naviguer dans Microsoft 365, planifier des réunions et utiliser des outils avancés comme Bookings et Microsoft Loop pour une collaboration efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser Outlook sur le web avec Microsoft 365.
- Optimiser l'organisation et la productivité dans Microsoft 365.
- Gérer efficacement les emails, calendriers, contacts et tâches.
- Planifier des réunions et utiliser les outils intégrés.
- Explorer les fonctionnalités avancées comme Bookings et Microsoft Loop.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### Introduction

Présentation de la formation Outlook sur le web avec Microsoft 365  
Qu'est-ce au Outlook  
Se connecter à Microsoft 365 ou à Outlook Microsoft 365

#### Découverte Outlook web

Se connecter à Microsoft 365 ou Outlook Microsoft 365  
Se repérer dans Microsoft 365  
Se repérer dans Outlook en ligne

#### Utilisation de Courrier

Envoyer et répondre à un message  
Les différentes façons de transférer un message  
Planifier l'envoi d'un message  
Envoyer un fichier en pièce jointe et partager un fichier d'une manière sécurisée  
Créer et ajouter une signature à un message  
Utiliser les accusés de lecture et de réception  
Repérer un message avec attacher, l'indicateur ou mettre en non lu  
Utiliser les dossiers pour classer les emails  
Configurer les actions rapides  
Créer et planifier un message d'absence  
Gérer le regroupement des messages  
Mentionner un destinataire  
Envoyer un message Teams à partir d'Outlook

#### Gestion de mon planning

Les repères à avoir dans le calendrier Outlook  
Planifier une réunion  
Afficher un calendrier en disponibilité  
Partager un calendrier

#### Planification grâce à Bookings

Qu'est-ce que Microsoft Bookings  
Accéder à Bookings  
Paramétriser une réservation  
Partager une page de réservation personnelle  
Créer un agenda de réservation pour une équipe

#### Organisation de tâches avec To Do

Créer des tâches dans To Do  
Organiser les tâches grâce aux groupes et aux listes  
Ajouter les courriels avec indicateurs dans To Do  
Partager une tâche

#### Contacts

Se repérer dans Contacts  
Créer un contact  
Créer une liste de contacts

#### Découvrir Loop

Qu'est-ce que Microsoft Loop  
Créer un composant Loop à partir d'Outlook

#### Conclusion

## COLLABORER EN LIGNE AVEC TEAMS DE MICROSOFT 365

Cette formation est conçue pour les utilisateurs souhaitant maîtriser les fonctionnalités de Teams pour une collaboration fluide et efficace. Vous découvrirez comment communiquer, partager des fichiers, organiser des réunions en ligne, et gérer des équipes et canaux pour optimiser la productivité au sein de votre organisation.



### Objectifs pédagogiques

- Apprendre à installer, se connecter et se repérer dans Microsoft Teams.
- Savoir créer et organiser des conversations privées et de groupe.
- Maitriser le partage de fichiers, la planification et la gestion des réunions en ligne.
- Comprendre comment créer, paramétrier et gérer des équipes et des canaux.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Présentation de la formation

Collaborer avec Microsoft Teams

Qu'est-ce que Microsoft Teams

Installer et se connecter à Microsoft Teams

Se repérer dans Microsoft Teams

Créer une nouvelle conversation privée

Créer un groupe de discussion

Organiser les conversations

Partager un fichier et le retrouver

Planifier une réunion en ligne

Gérer une réunion en ligne

Gérer les salles pour petits groupes

Utiliser les différents modes de partage

Partager un tableau blanc Whiteboard

Partager une présentation grâce à PowerPoint Live

Rejoindre une équipe

Créer et paramétrier une équipe

Envoyer un message dans l'équipe

Épingler un message

Ajouter et créer des fichiers

Utiliser l'historique des versions

Gérer l'extraction de fichier

Créer des canaux

Gérer l'affichage et l'organisation des canaux

Ajouter un onglet

Gérer les notifications du canal

Modifier sa photo de profil

Gérer les notifications Teams

Conclusion

# COPILOT POUR MICROSOFT 365

Cette formation permet de découvrir et maîtriser l'usage de Copilot et de l'intelligence artificielle dans l'environnement Microsoft 365. Elle combine théorie, bonnes pratiques et cas concrets pour gagner en productivité et en pertinence.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de l'IA et le fonctionnement de Copilot
- Sécuriser son environnement et naviguer efficacement dans les outils M365
- Utiliser Copilot pour générer, résumer, traduire ou enrichir des contenus
- Exploiter les fonctionnalités avancées pour automatiser et valoriser l'information.

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Introduction et concepts fondamentaux

Présentation de la formation, Etat de l'art de l'Intelligence Artificielle, Comprendre les LLM, Qu'est-ce que Copilot et les aspects liés à la licence.

### Sécurité et environnement de travail

Sécurité des données d'entreprise, Navigation dans Edge et Teams avec Copilot, Repères dans Outlook, Excel et PowerPoint.

### Premiers pas avec Copilot

Construction d'un prompt, Écriture guidée de prompts, Connexion au compte Microsoft 365.

### Utiliser Copilot dans Microsoft 365

Générer du texte avec Edge et Teams, Créer une image avec Copilot, Collaborer avec Copilot Pages, Utilisation avant, pendant et après une réunion Teams, Générer un compte rendu de réunion, Rédiger et résumer des emails, Aide à la rédaction d'email.

### Manipulation et résumé de documents

Résumer une page ou un document, Poser des questions sur un fichier sans l'ouvrir, Comparer des documents, Générer une FAQ, Réécrire ou traduire des contenus, Créer et insérer une image dans un document.

### Fonctions Excel avec Copilot

Analyser des données, Mise en forme conditionnelle, Crédit de graphiques assistée, Insertion de colonnes, Analyse et suggestions sur les tableaux Excel.

### PowerPoint et présentations

Créer une diapositive, Modifier une présentation, Appliquer un thème, Générer une présentation à partir d'un document Word.

# L'ESSENTIEL DE MICROSOFT LOOP

Cette formation vous permet de découvrir et de maîtriser Microsoft Loop, la nouvelle application collaborative intégrée à Microsoft 365.

À travers une approche progressive et pratique, vous apprenez à créer, organiser et partager vos espaces de travail, à collaborer efficacement avec votre équipe, et à tirer parti des composants dynamiques ainsi que de l'IA Copilot pour booster votre productivité.



### Objectifs pédagogiques

- Connaitre l'écosystème et l'interface de Microsoft Loop.
- Créer et structurer des espaces et pages Loop.
- Partager et collaborer dans Loop en temps réel.
- Exploiter les composants et Copilot dans Loop.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Module 1 – Introduction

- 1.1. Présentation de la formation

### Module 2 – Présentation de Microsoft Loop

- 21. Qu'est-ce que Microsoft Loop
- 22. Différences clés entre Microsoft Loop et Notion
- 23. Microsoft Loop VS les autres applications Microsoft 365
- 24. Les avantages de Microsoft Loop
- 25. Le fil rouge de la formation

### Module 3 – Découverte et création

- 31. Découverte de l'interface Loop
- 32. Créer un espace de travail Loop
- 33. Modifier la première page
- 34. Créer une nouvelle page dans l'espace de travail
- 35. Créer des sous-pages
- 36. Insérer un composant tableau
- 37. Utiliser les composants Loop
- 38. Insérer une image
- 39. Insérer un lien
- 310. Créer un tableau de vote
- 311. Supprimer une page

### Module 4 – Partage et collaboration

- 41. Partager un espace de travail
- 42. Partager une page Loop
- 43. Arrêter le partage d'une page
- 44. Utiliser les commentaires
- 45. Verrouiller une page

### Module 5 – Composants et réunions

- 51. Que sont les composants Loop
- 52. Utiliser les composants Loop
- 53. Utiliser Loop dans une réunion

### Module 6 – Copilot et automatisation

- 61. Que peut-on faire avec Copilot pour du contenu sur Loop
- 62. Utiliser Copilot pour Microsoft 365 dans Loop

### Module 7 – Gestion

- 71. Gérer l'espace de travail

### Module 8 – Conclusion

- 81. Conclusion de la formation

## GERER VOS PROJETS EFFICACEMENT AVEC MICROSOFT PLANNER

Cette formation vous initie à l'utilisation de Microsoft Planner pour organiser, planifier et suivre des tâches en équipe.  
Elle s'appuie sur la méthode Kanban et s'intègre pleinement à l'environnement Microsoft 365.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'interface et les fonctions clés de Microsoft Planner
- Créer et organiser des plans et tâches en équipe
- Utiliser les vues et réglages pour suivre un projet
- Intégrer Planner à Teams et SharePoint

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

- Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### Introduction

- Introduction à la formation Microsoft Planner
- La méthode Kanban et Microsoft Planner

#### Prise en main

- Se connecter à Microsoft 365 et accéder à Planner
- Se repérer dans Microsoft Planner

#### Création et organisation d'un plan

- Mise en situation
- Créer un plan à partir de zéro
- Créer des compartiments
- Création des tâches par compartiment
- Ajouter de nouveaux membres au plan
- Visualiser les tâches en cours

#### Gestion des tâches et options avancées

- Créer et gérer une tâche
- Où sont les fichiers d'une tâche ?
- Gérer le plan grâce aux affichages
- Paramétrier les notifications de Planner
- Paramétrier un plan

#### Intégration avec d'autres outils Microsoft

- Afficher le plan dans le site d'équipe SharePoint
- Afficher le plan dans Teams
- Créer un plan à partir d'une équipe Teams

#### Mise en pratique

- Cas pratique : création d'un plan étape par étape
- Réalisation du cas pratique

## LES OUTILS DE COLLABORATION DE GOOGLE

Cette formation couvre l'utilisation des outils collaboratifs de Google, tels que Google Meet, Google Drive et Gmail. Maîtrisez les fonctionnalités essentielles, la gestion de réunions en ligne, le partage de fichiers et la gestion des emails. À la fin de la formation, les participants seront capables d'utiliser efficacement ces outils pour améliorer leur productivité et leur collaboration en ligne.



### Objectifs pédagogiques

- Organiser des réunions en ligne avec Google Meet.
- Créer et partager des fichiers avec Google Drive.
- Optimiser la gestion des emails, de l'agenda et des contacts avec Gmail.
- Sécuriser et paramétriser les comptes Google pour une utilisation efficace.



Niveau Initiation



Tous publics



1h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### Google Meet

- Présentation de la formation Google Meet
- Accéder à Google Meet
- Qu'est-ce que Google Meet ?
- Utilisation de Google Meet
- Les différents modes de réunion
- Gérer la réunion en ligne
- Partager son écran
- Gérer les indésirables
- Bonnes pratiques et conclusion
- Bonnes pratiques Google Meet
- Conclusion de la formation
- Quiz du Module sur Google Meet

#### Google Drive

- Présentation de la formation Google Drive
- Présentation de la formation Google Drive
- Qu'est-ce que Google Drive ?
- Avantages de Google Drive
- Utilisation de Google Drive
- Accéder à Google Drive et se repérer dans l'interface en ligne
- Créer des fichiers et des dossiers
- Importer des fichiers
- Utiliser l'historique des versions
- Supprimer et restaurer un fichier
- Partage et collaboration
- Gérer le partage de fichiers
- Quiz du Module sur Google Drive

#### Gmail

- Présentation de la formation L'essentiel de GMAIL
- Création et sécurité de compte
- Gestion des emails
- Utilisation de l'Agenda
- Gestion des contacts
- Quiz du Module sur Gmail
- Conclusion

## 03. LANGUES



## ANGLAIS - DÉBUTANT (A1-A2)

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, de niveau A1-A2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir les bases de la langue anglaise source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la conjugaison et de la grammaire anglaises
- Acquérir les bases du vocabulaire anglais
- Comprendre et utiliser des expressions courantes et quotidiennes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple

Niveau Initiation



Tous publics



15h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette

Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires

Exercices sous formes d'ateliers pratiques

Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne

Cours théorique au format vidéo

Accessible via un ordinateur ou une tablette

Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Le verbe To Be et les pronoms personnels
- Saluer quelqu'un et faire connaissance
- Le verbe To have
- La famille
- Les adjectifs possessifs
- Les numéros
- There is et There are
- Poser des questions
- Les noms dénombrables et indénombrables
- Le Présent Simple
- Décrire son métier
- Le present Continuous
- Comment vous sentez-vous ?

- Le passé simple régulier et irrégulier
- Le temps et les saisons
- Les pré positions de temps et lieu
- Les lieux dans la ville
- Indiquer la date ou l'heure
- Les adjectifs comparatifs et superlatifs
- Les couleurs et les formes
- Les adverbes et adverbes de fréquence
- Parler des goûts
- Le futur avec Will
- Le past continuous
- Le present perfect
- Demander et indiquer le chemin
- Les phrases verbales
- Les pronoms toniques
- Les sons difficiles en anglais

## ANGLAIS - INTERMÉDIAIRE (B1-B2)

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, de niveau B1-B2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir un niveau intermédiaire en anglais. Elle constitue également une source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé
- Être autonome dans la plupart des situations où la langue cible est parlée
- Pouvoir produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers
- Savoir raconter un événement, une expérience

Niveau Initiation

Tous publics

15h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Verbes modaux,  
Modals passés,  
Donner des commandes et des conseils,  
Présent parfait continu,  
Futur continu,  
Comparatifs et superlatifs,  
Plus-que-parfait,  
Passé parfait continu,  
Conditionnel / conditionnel continu,  
Conditionnel parfait / conditionnel parfait  
continu,  
Premier et deuxième conditionnel,  
Le présent Continuous  
Deuxième et troisième conditionnel,

Décrire des endroits,  
Décrire les gens,  
Décrire les espoirs et les projets,  
Exprimer son opinion,  
Conjonctions de coordination,  
Mode interrogatif,  
Faire des récits,  
La colocation,  
Les voyages,  
Les loisirs,  
Le restaurant,  
La santé,  
Diriger et gérer les discussions

## ANGLAIS - AVANCÉ (C1-C2)

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, de niveau C1-C2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir un niveau intermédiaire en anglais. Elle constitue également une source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les temps verbaux du présent, passé, et futur.
- Utiliser correctement le future perfect et future perfect continuous.
- Réviser les temps passés, futurs, et conditionnels.
- Acquérir une expertise dans le futur continu et approfondir les structures conditionnelles.

Niveau Initiation

Tous publics

8h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Révision du présent
2. Future perfect + future perfect continue
3. Révision du passé
4. Révision du futur
5. Futur continu,
6. Révision conditionnelle
7. Révision des modaux
8. Clauses relatives
9. Discours rapporté
10. Énoncés conditionnels mixtes
11. Voix active ou passive
12. Phrases verbales
13. Idiomes + expressions
15. Erreur à éviter
16. Développer un argument
14. Biais médiatiques

## ANGLAIS DES AFFAIRES AVANCÉ (C1-C2)

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, de niveau C1-C2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir un niveau avancé en anglais des affaires. Elle constitue également une source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre des audios ou des conversations et saisir des significations implicites dans le domaine des affaires
- S'exprimer spontanément avec aisance dans le cadre d'une relation professionnelle ou commerciale
- Etre capable de comprendre ou de rédiger avec aisance des documents professionnels



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. How to write a resume
2. How to write a cover letter
3. Preparing for a job interview
4. Phrasal verbs and expressions for the workplace
5. How to write an email
6. Work meetings
7. Giving presentations
8. Writing a report
9. customer service
11. Dealing with colleagues
- Problems in the workplace
12. Present tense review
- 13 Future perfect + future perfect continuous
14. Past tense review
15. Future tense review
16. Conditional Review
17. Modal revision
18. Relative clauses
19. Reported speech
20. Mixed conditional statements
21. Active vs passive voice
22. Phrasal verbs
23. Idioms + expressions
24. Media bias – fallacies
25. Developing an argument

## ANGLAIS - MÉDICAL (A1-A2)

Acquérez les bases de la communication médicale en anglais, de la salutation à la compréhension de documents médicaux.

Enrichissez votre vocabulaire avec des termes médicaux spécifiques et développez les compétences nécessaires pour interagir efficacement dans des contextes cliniques anglophones.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la conjugaison et de la grammaire anglaises
- Acquérir les bases du vocabulaire anglais et du vocabulaire medical
- Comprendre et utiliser des expressions courantes et quotidiennes
- Communiquer de façon simple dans un contexte de soins.



Niveau Initiation



Tous publics



20h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- |   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| 1. Le verbe To Be et les pronoms personnels | 16. Les pré positions de temps et lieu       | Admission et Bilan     |
| 2. Saluer quelqu'un et faire connaissance   | 17. Les lieux dans la ville                  | La douleur             |
| 3. Le verbe To have                         | 18. Indiquer la date ou l'heure              | Les soins relationnels |
| 4. La famille                               | 19. Les adjectifs comparatifs et superlatifs | L'anatomie             |
| 5. Les adjectifs possessifs                 | 20. Les couleurs et les formes               | L'anatomie partie 2    |
| 6. Les numéros                              | 21. Les adverbes et averbes de fréquence     | Les instructions       |
| 7. There is et There are                    | 22. Parler des goûts                         | Les soins techniques   |
| 8. Poser des questions                      | 23. Le futur avec Will                       | Les spécialités        |
| 9. Les noms dénombrables et indénombrables  | 24. Le past continuous                       | L'équipement           |
| 10. Le Présent Simple                       | 25. Le present perfect                       | La médication          |
| 11. Décrire son métier                      | 26. Demander et indiquer le chemin           | Les régimes            |
| 12. Le present Continuous                   | 27. Les phrases verbales                     | Lexique                |
| 13. Comment vous sentez-vous ?              | 28. Les pronoms toniques                     |                        |
| 14. Le passé simple régulier et irrégulier  | 29. Les sons difficiles en anglais.          |                        |
| 15. Le temps et les saisons                 |  |                        |

## ANGLAIS - MÉDICAL (B1-B2)

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, de niveau B1-B2 aux apprenants ayant les bases de la langue anglaise et souhaitant approfondir leurs acquis pour passer d'un niveau à un niveau intermédiaire et par la même occasion acquérir les bases du vocabulaire et des expressions en lien avec le domaine médical.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les points essentiels d'une discussion quand un langage clair et standard est utilisé
- Pouvoir produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- Communiquer dans le domaine médical
- Savoir raconter un événement, une expérience.

Niveau Initiation

Tous publics

20h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Verbes modaux,
- Modals passés,
- Donner des commandes et des conseils,
- Présent parfait continu,
- Futur continu,
- Comparatifs et superlatifs,
- Plus-que-parfait,
- Passé parfait continu,
- Conditionnel / conditionnel continu,
- Conditionnel parfait / conditionnel parfait continu,
- Premier et deuxième conditionnel,
- Le présent Continuous
- Deuxième et troisième conditionnel,

14. Décrire des endroits,
15. Décrire les gens,
16. Décrire les espoirs et les projets,
17. Exprimer son opinion,
18. Conjonctions de coordination,
19. Mode interrogatif,
20. Faire des récits,
21. La colocation,
22. Les voyages,
23. Les loisirs,
24. Le restaurant,
25. La santé,
26. Diriger et gérer les discussions

- Admission et Bilan  
La douleur  
Les soins relationnels  
L'anatomie  
L'anatomie partie 2  
Les instructions  
Les soins techniques  
Les spécialités  
L'équipement  
La médication  
Les régimes  
Lexique

## ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE ESL - BEGINNER LEVEL

This course covers the basics of the English language, including countries, nationalities, personal descriptions, family and friends, daily life, and time-related vocabulary. As you progress, you will also delve into more advanced topics. Get ready for an engaging journey to enhance your English language skills and communication abilities.



### Educational goals

- Develop a fundamental understanding of the English language
- Learn to express countries and nationalities in English
- Describe oneself and discuss family and friends in English
- Explore topics related to daily life and routines.
- Gain proficiency in discussing time and schedules in English

Level Beginner



All



12h

No requirement



Audio description and subtitles unavailable

### Necessary material

Computer or tab with an Internet connection.  
Web connexion

### Acquired assessment methods

Self-assessment in the form of questionnaires  
Exercises in the form of practical workshops  
Positioning questionnaire  
Hot evaluation

### Educational and technical means

Online access to the course  
Theoretical courses in video format  
Training accessible via a computer or tablet



COACH :

Several years as teacher in this field.



ACCESSIBILITY :

Remote training accessible to people with reduced mobility.  
For any disability accessibility questions, contact us.

### PROGRAMME

1. The basics of english
2. Countries and nationalities
3. All about you
4. Family and Friends
5. The way I live
6. The Time in English
7. My favorites
8. Where I live
9. Times past
10. We had a great time
11. I can do it !
12. Please and Thank you
13. Here and now
14. It is time to go
15. Hello everybody
16. Meeting people
17. Let's talk about the future
18. How often do you exercise?
19. Where do you live
20. Can you speak English
21. Now and Then
22. Fanboys
23. Food you like
24. Bigger and Better
25. Looking good
26. Have you ever ?
27. Getting to know
28. The way we live
29. Life's an adventure
30. Come on, You can do it !

## ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE ESL - INTERMEDIATE LEVEL

This comprehensive course covers a wide range of English language skills and topics, from developing conversational abilities to discussing current events, leisure activities, and grammar. With a strong emphasis on grammar, tense usage, and practical communication, you'll be well-equipped to engage in various social and professional situations in English.



### Educational goals

- Develop conversational and communication skills in English
- Explore current events and engage in discussions
- Expand your vocabulary related to food, beverages, and leisure activities.
- Gain a better understanding of grammar and tenses in English
- Learn to express plans, arrange meetings, and discuss job-related topics in English.



Level Beginner



All



3h



No requirement



Audio description and subtitles unavailable

### Necessary material

Computer or tab with an Internet connection.  
Web connexion

### Acquired assessment methods

Self-assessment in the form of questionnaires  
Exercises in the form of practical workshops  
Positioning questionnaire  
Hot evaluation

### Educational and technical means

Online access to the course  
Theoretical courses in video format  
Training accessible via a computer or tablet



### COACH :

Several years as teacher in this field.



### ACCESSIBILITY :

Remote training accessible to people with reduced mobility.  
For any disability accessibility questions, contact us.

### PROGRAMME

- |   |   |
|---|---|
| 1. Getting to know you<br>2. Whatever makes you happy<br>3. What's in the news<br>4. Eat, drink and be merry<br>5. Looking forward<br>6. The way I see it<br>7. Living history<br>8. Girls and boys<br>9. Time for a story<br>10. Tenses overview<br>11. Free Time<br>12. Let's watch movies<br>13. Determiners | 14. Arranging to meet<br>15. Jobs<br>16. The world of work<br>17. Just imagine<br>18. Relationship<br>19. Tell me be about it<br>20. Life's great event<br>21. Friends<br>22. Memories<br>23. Wealth<br>24. Change<br>25. Transitive and intransitive<br>26. In the end |
|---|---|

## BUSINESS ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE

This course hones professional skills, including resume writing, job interviews, communication (email, meetings, presentations, and reports), customer service, negotiation, and workplace dynamics. Enhance your employability, career growth, and overall professional capabilities.



### Educational goals

- Develop strong resume and cover letter writing skills for effective job applications
- Acquire proficiency in communication through written and verbal channels
- Gain a deeper understanding of workplace dynamics, customer service, negotiation, and various job-related situations.



Level Beginner



All



3h



No requirement



Audio description and subtitles unavailable

### Necessary material

Computer or tab with an Internet connection.  
Web connexion

### Acquired assessment methods

Self-assessment in the form of questionnaires  
Exercises in the form of practical workshops  
Positioning questionnaire  
Hot evaluation

### Educational and technical means

Online access to the course  
Theoretical courses in video format  
Training accessible via a computer or tablet



#### COACH :

Several years as teacher in this field.



#### ACCESSIBILITY :

Remote training accessible to people with reduced mobility.

For any disability accessibility questions, contact us.

### PROGRAMME

1. Resumes and Cover Letters
2. What is a Resume
3. Job Interviews
4. Emails
5. Meetings
6. Presentations
7. Business Reports
8. Customer Service- First Impressions
9. Telephone Customer Service
10. Negotiation
11. Dealing With the Every Day People In Your Workplace
12. Business Trips
13. Work Stations
14. Managing Up
15. Quitting Your Job
16. Annual Review Process
17. Being Late For Work
18. Types of Businesses

## ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE ESL - ADVANCED LEVEL

This comprehensive course covers a wide range of English language skills and topics, from developing conversational abilities to discussing current events, leisure activities, and grammar. With a strong emphasis on grammar, tense usage, and practical communication, you'll be well-equipped to engage in various social and professional situations in English.



### Educational goals

- Master the English tense system and avoid common present tense mistakes.
- Understand and apply narrative tenses for effective storytelling.
- Learn about diverse phrase types and their roles in sentences.
- Proficiently use various future forms to express future events.
- Gain expertise in English grammar, covering sentence structures.

Level Beginner



All



3h

No requirement



Audio description and subtitles unavailable

### Necessary material

Computer or tab with an Internet connection.  
Web connexion

### Acquired assessment methods

Self-assessment in the form of questionnaires  
Exercises in the form of practical workshops  
Positioning questionnaire  
Hot evaluation

### Educational and technical means

Online access to the course  
Theoretical courses in video format  
Training accessible via a computer or tablet



### COACH :

Several years as teacher in this field.



### ACCESSIBILITY :

Remote training accessible to people with reduced mobility.  
For any disability accessibility questions, contact us.

### PROGRAMME

1. The Tense System
2. Most Common Mistakes With the Present Tense
3. Narrative Tenses
4. Different Types of Phrases
5. Future Forms
6. Types of Sentences
7. Declarative vs Rhetorical Questions
8. The English Nouns
9. Ending a Sentence with a Preposition
10. Adverbs
11. Moods of the Verb
12. Articles

## PRÉPARATION À L'EXAMEN ANGLAIS CAMBRIDGE

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, est spécialement conçue pour les apprenants qui souhaitent se préparer à l'examen Cambridge. Elle vise à développer les compétences nécessaires pour réussir cet examen.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie de l'examen Cambridge
- Se familiariser avec les sections Speaking and writing de l'examen
- Savoir appliquer des stratégies efficaces de résolution de problèmes
- Améliorer les compétences en expression orale et écrite



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Module 0 - Introduction
- Module 1 - Présentation de l'examen
- Module 2 - Conseils et astuces
- Module 3 - Exercices
- Module 4 - Exercices
- Module 5 - Conclusion

## PRÉPARATION À L'EXAMEN ANGLAIS TOEIC

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, est spécialement conçue pour les apprenants qui souhaitent se préparer à l'examen TOEIC. Elle vise à développer les compétences nécessaires pour réussir cet examen



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases du TOEIC.
- Exceller dans les sections "Listening" et "Reading" du TOEIC.
- Perfectionner l'expression orale pour la section "Speaking".
- Appliquer des stratégies de résolution de problèmes pour la réussite du TOEIC.



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 0 - Introduction
- 1 - Présentation de l'examen
- 2 - Conseils et astuces
- 3 - Exercices reading and listening
- 4 - Speaking and writing
- 5 - Conclusion

# PRÉPARATION À L'EXAMEN ANGLAIS IELTS

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, est spécialement conçue pour les apprenants qui souhaitent se préparer à l'examen IELTS. Elle vise à développer les compétences nécessaires pour réussir cet examen.



## Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie de l'examen IELTS
- Se familiariser avec les sections Speaking and writing de l'examen
- Savoir appliquer des stratégies efficaces de résolution de problèmes
- Améliorer les compétences en expression orale et écrite

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- Module 0 - Introduction
- Module 1 - Présentation de l'examen
- Module 2 - Conseils et astuces
- Module 3 - Exercices
- Module 4 - Exercices
- Module 5 - Conclusion

## PRÉPARATION À L'EXAMEN ANGLAIS LINGUASKILL

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, est spécialement conçue pour les apprenants qui souhaitent se préparer à l'examen Linguaskill. Elle vise à développer les compétences nécessaires pour réussir cet examen.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie de l'examen Linguaskill
- Se familiariser avec les sections Speaking and writing de l'examen
- Savoir appliquer des stratégies efficaces de résolution de problèmes
- Améliorer les compétences en expression orale et écrite

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Module 0 - Introduction
- Module 1 - Présentation de l'examen
- Module 2 - Conseils et astuces
- Module 3 - Exercices
- Module 4 - Exercices
- Module 5 - Conclusion

## PRÉPARATION À L'EXAMEN ANGLAIS TOEFL

Cette formation en Anglais, 100% en ligne, est spécialement conçue pour les apprenants qui souhaitent se préparer à l'examen TOEFL. Elle vise à développer les compétences nécessaires pour réussir cet examen.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie de l'examen TOEFL
- Se familiariser avec les sections Speaking and writing de l'examen
- Savoir appliquer des stratégies efficaces de résolution de problèmes
- Améliorer les compétences en expression orale et écrite



Niveau Initiation



Tous publics



2h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Module 1 - Présentation de l'examen
- Module 2 - Conseils et astuces
- Module 3 - Exercices reading and listening
- Module 4 - Speaking and writing

## ALLEMAND - DÉBUTANT (A1-A2)

Cette formation en Allemand, 100% en ligne, de niveau A1-A2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir les bases de la langue allemande, source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la conjugaison et de la grammaire allemande
- Acquérir les bases du vocabulaire allemande
- Comprendre et utiliser des expressions courantes et quotidiennes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple



Niveau Initiation



Tous publics



12h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### MODULE 1

Les verbes du premier et  
deuxième groupe  
Les verbes du troisième groupe  
Les nombres de 1 à 100  
Les verbes être, avoir et aller

#### MODULE 3

Se situer dans le temps  
Le futur proche et le futur simple  
Poser des questions  
Vouloir, pouvoir, devoir, falloir

#### MODULE 2

Les articles définis et indéfinis  
Les consonnes finales  
Les articles contractés  
La négation

#### MODULE 4

Le passé composé – Part 1  
Le passé composé – Partie 2  
La négation et le passé composé  
L'imparfait

#### MODULE 5

Les articles partitifs et les quantités définies  
Les adjectifs démonstratifs et possessifs  
Les prépositions

## ARABE - DÉBUTANT (A1-A2)

Explorez les bases de la langue arabe avec notre programme progressif. Du fondement de l'alphabet à des concepts plus avancés tels que les pronoms et la conjugaison, vous acquérrez des compétences essentielles pour vous familiariser avec cette belle langue.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la grammaire arabe
- Acquérir les bases du vocabulaire arabe
- Comprendre et utiliser des expressions courantes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple.



Niveau Initiation



Tous publics



13h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Aux origines de la langue	Le défini et l'indéfini	L'inaccompli
Alphabet 1_5	Les couleurs	Le futur
Alphabet 2_5	Les lettres lunaires et solaires	Adjectif de relation et les nationalités
Voyelles courtes	Les chiffres	Se présenter en arabe
Le sukun	Les jours de la semaine	La cphrase nominale
Alphabet 3_5	Le féminin et le masculin	La phrase verbale
Alphabet 4_5	Les 4 points cardinaux	Les pronoms démonstratifs
Les voyelles longues	La météo	L'annexion
La shadda	Des expressions utiles	Le duel
Le tanwin	L'heure	Les prépositions
Alphabet 5_5	Les pronoms personnels	La négation
Vocabulaire 1_2	Les pronoms affixes	Le pluriel
Vocabulaire 2_2	L'accompli	La famille

## ARABE - INTERMÉDIAIRE (B1-B2)

Cette formation en Arabe, 100% en ligne, de niveau B1-B2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir un niveau intermédiaire en arabe. Elle constitue également une source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'essentiel d'une discussion en langage clair et standard
- Être autonome dans la plupart des situations où la langue cible est parlée
- Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers
- Savoir raconter un événement, une expérience

Niveau Initiation

Tous publics

13h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Les adjectifs démonstratifs pour le lointain

- Les adjectifs démonstratifs pour le lointain
- Les prépositions et les pronoms affixes
- Le pluriel irrégulier
- La conjugaison du verbe lorsqu'il précède le sujet
- L'utilisation des interrogatifs
- Un dialogue à l'aéroport
- La conjugaison de "laysa"
- L'adverbe de temps
- L'adverbe de lieu
- Un dialogue dans un café
- Le verbe avoir
- Les chiffres de 20 à 100
- La voix passive
- Un texte court

Le verbe être à l'accompli

- Le verbe être à l'inaccompli
- Conjugaison à l'impératif
- Décrire un pays
- Quelques verbes irrégulier
- L'île de Djerba
- Constitution avec les schèmes
- Mon voyage dans le sahara algérien
- Dans le zouk de Marrakech
- Les pronoms relatifs
- Le corbeau et le renard
- La ligue arabe
- L'accord de coopération
- Conclusion

## CHINOIS MANDARIN EN PINYIN NIVEAU A1-A2

Cette formation en Chinois Mandarin, 100% en ligne, de niveau A1-A2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir les bases de la langue chinoise.



### Objectifs pédagogiques

- Apprendre les bases de la langue chinoise, acquérir les tons et les sons, l'ordre des mots, le rythme bref de la phrase, de former des phrases simples.
- Découvrir la richesse de la culture et de la réalité chinoise.
- Communiquer dans des situations simples de la vie quotidienne en perfectionnant sa maîtrise des tons et des sons du chinois.



Niveau Initiation



Tous publics



8h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.Un peu d'histoire
- 2.Maîtriser les phrases courtes et simples en pinyin
- 3.Maîtriser la notion de quantité
- 4.Maîtriser la temporalité
- 5.Parler de soi et de son entourage
- 6.Les origines
- 7.Évaluation Finale

## ESPAGNOL - DÉBUTANT (A1-A2)

Progressez en espagnol, la troisième langue la plus parlée dans le monde. Apprenez les bases de cette langue pour communiquer de façon simple avec cette formation pour débutants.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la grammaire espagnole
- Acquérir les bases du vocabulaire espagnol
- Comprendre et utiliser des expressions courantes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple.



Niveau Initiation



Tous publics



10h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Se présenter
2. Les nationalités et les langues
3. Saluer, prendre congé
4. Les états émotionnels
5. Le présent de l'indicatif (1)
6. Les professions
7. Le présent de l'indicatif (2)
8. Les articles, le genre
9. Les verbes pronominaux
10. Exprimer ses goûts et ses préférences
11. L'heure et la date
12. L'obligation en espagnol
13. Le superlatif/le comparatif
14. Les vêtements, les accessoires et les couleurs
15. Le passé composé
16. Le climat et les expressions de fréquence
17. L'imparfait
18. Les démonstratifs et les prépositions de lieu
19. Le futur proche
20. Les aliments et la gastronomie dans le monde hispanophone

## ESPAGNOL - INTÉRMÉDIAIRE (B1-B2)

Perfectionner vos compétences en compréhension et expression orale avec cette formation en espagnol, la troisième langue la plus parlée dans le monde.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre des discussions courantes sur des sujets familiers.
- Être autonome en voyage dans des régions parlant la langue cible.
- Produire un discours cohérent sur des sujets personnels et familiers.
- Raconter des événements, exprimer des espoirs et expliquer des projets



Niveau Initiation



Tous publics



10h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Estar + gerundio
2. Por et para
3. Le conditionnel
4. « Quien, que, cuyo, donde »
5. Le passé simple régulier
6. Le passé simple irrégulier
7. Le passé simple vs. Le passé composé
8. Les prépositions pièges
9. Le plus-que-parfait, pero vs. sino
10. Le passé simple, l'imparfait et le plus-que-parfait
11. Le subjonctif régulier
12. Le subjonctif irrégulier
13. L'impératif
14. Le « se » impersonnel
15. Complément direct
16. Complément indirect/les deux
17. Les superstitions + subjonctif
18. Le subjonctif imparfait
19. Les phrases conditionnelles
20. L'avenir : les hypothèses sur l'avenir avec le subjonctif et les phrases conditionnelles

## ESPAGNOL - AVANCÉ (C1-C2)

Cette formation en Espagnol, 100% en ligne, de niveau C1-C2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir un niveau avancé en espagnol. Elle constitue également une source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Mener une conversation quotidienne en espagnol
- Acquérir un vocabulaire riche
- Voyager aisément dans les pays hispanophones
- Maîtriser la grammaire espagnole
- Gérer des échanges commerciaux complexes

Niveau Initiation

Tous publics

10h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Adjectifs avec double signification
- 2 - Voix active et passive
- 3 - La passé antérieur de l'indicatif
- 4 - Les pronoms Leisom, Loismo et Laismo
- 5 - Le futur composé
- 6 - Les verbes de changement
- 7 - Le passé du subjonctif
- 8 - Le style indirect
- 9 - Périphrases verbales et verbes modaux
- 10 - Les marqueurs de conversation et argumentation

- 11 - Les collègues de travail
- 12 - Le service client
- 13 - Présenter une entreprise
- 14 - Présenter les règles d'une entreprise
- 15 - Salons et foires
- 16 - Ecrire un courrier informel
- 17 - La négociation
- 18 - La stratégie publicitaire
- 19 - L'entretien d'embauche
- 20 - Parler en public

## PRÉPARATION A L'EXAMEN ESPAGNOL DELE

Cette formation vise à préparer les participants aux examens DELE Espagnol tout en enrichissant leurs compétences



### Objectifs pédagogiques

Introduire les concepts et les applications de DELE aux apprenants.  
Fournir des conseils pratiques aux apprenants en mettant l'accent sur les stratégies efficaces pour préparer et réussir l'examen DELE.

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. La Présentation
2. Les conseils
3. Niveau A1-A2
4. Niveau B1-B2
5. Niveau C1-C2
6. Conclusion

# PRÉPARATION A L'EXAMEN ESPAGNOL BRIGHT

Cette formation vise à préparer les participants aux examens BRIGHT Espagnol tout en enrichissant leurs compétences



## Objectifs pédagogiques

Introduire les concepts et les applications du BRIGHT aux apprenants.  
Fournir des conseils pratiques aux apprenants en mettant l'accent sur les stratégies efficaces pour préparer et réussir l'examen BRIGHT.

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### 01. Préparation du BRIGHT (Espagnol) - Partie 1

Introduction

BRIGHT - Présentation

BRIGHT - Conseils

### 02. Préparation du BRIGHT (Espagnol) - Partie 2

BRIGHT - Compréhension écrite

BRIGHT - Compréhension auditive

BRIGHT - Conclusion

## PRÉPARATION A L'EXAMEN ESPAGNOL SIELE

Cette formation vise à préparer les participants aux examens SIELE Espagnol tout en enrichissant leurs compétences



### Objectifs pédagogiques

- Améliorer les compétences de présentation, de communication écrite et orale
- Développer les aptitudes de compréhension de lecture et auditive
- Renforcer leur capacité à s'exprimer de manière claire et persuasive
- Les préparer à l'examen espagnol SIELE

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. La Présentation
2. Les conseils
3. Compréhension de lecture et auditive
4. Expression et interactions écrites et orales
5. Conclusion

## FRANCAIS LANGUE ETRANGERE (FLE)

### NIVEAU A1-A2

Explorez les bases du français au niveau A1-A2 à travers des modules simples et progressifs. Maîtrisez les verbes, les nombres, les temps, les articles, la négation, et plus encore. La préparation au DELF est également incluse pour renforcer vos compétences.



#### Objectifs pédagogiques

- Développer des compétences linguistiques orales et écrites inhérentes à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel
- Acquérir des compétences culturelles et socio-langagières visant à faciliter l'intégration sociale et économique
- Enrichir son vocabulaire et éviter les fautes les plus courantes du français dans ses écrits professionnels..

Niveau Initiation

Tous publics

8h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

#### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

#### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

#### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

#### PROGRAMME

1. Introduction au niveau A1-A2
2. Les verbes du 1er et 2e groupe
3. Les verbes du 3e groupe
4. Les nombres de 1 à 100
5. Les verbes être, avoir et aller
6. Les articles définis et indéfinis
7. Les consonnes finales
8. Les articles contractés
9. La négation
10. Se situer dans le temps
11. Le futur proche et le futur simple
12. Poser des questions
13. Vouloir, pouvoir, devoir et falloir
14. Le passé composé
15. La négation et le passé composé
16. L'imparfait
17. Les articles partitifs et les quantités définies
18. Les adjectifs démonstratifs et possessifs
19. Les prépositions
20. Conclusion sur le programme A1-A2
21. Préparation au DELF:
22. Introduction
23. Description de l'épreuve
24. La compréhension
25. L'expression
26. Exemples concrets
27. Les barèmes

## FRANCAIS LANGUE ETRANGERE (FLE) NIVEAU B1

Découvrez le français au niveau B1 de manière flexible. De l'expression des envies à la préparation au DELF, maîtrisez les compétences essentielles en suivant des modules simples et progressifs.



### Objectifs pédagogiques

- Développer des compétences linguistiques orales et écrites inhérentes à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel
- Acquérir des compétences culturelles et socio-langagières visant à faciliter l'intégration sociale et économique
- Enrichir son vocabulaire et éviter les fautes les plus courantes du français dans ses écrits professionnels..



Niveau Initiation



Tous publics



8h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction au niveau B1

Exprimer son envie et le subjonctif

Donner un conseil, exprimer une obligation et l'infinitif

Donner un conseil, exprimer une obligation et le subjonctif

Décrire un endroit et les prépositions de lieu

Exprimer l'impossibilité, le désaccord et les difficultés de la négation

Raconter une histoire (Niveau 1)

Raconter une histoire (Niveau 2)

Construire un discours élaboré (Niveau 1)

Construire un discours élaboré (Niveau 2)

Décrire une situation, la voix passive

Formes pronominales et impersonnelles

La condition, le souhait et l'hypothèse (1),

Le conditionnel présent

Exprimer un regret, un doute et le conditionnel passé

La condition, le souhait et l'hypothèse (2)

Conclusion du niveau B1

Préparation au DELF:

Introduction

Description de l'épreuve

La compréhension

L'expression

Exemples concrets

Les barèmes

# FRANCAIS LANGUE ETRANGERE (FLE)

## NIVEAU B2

Découvrez le français au niveau B1 de manière flexible. De l'expression des envies à la préparation au DELF, maîtrisez les compétences essentielles en suivant des modules simples et progressifs.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre et participer à des conversations courantes.
- S'exprimer sur des sujets personnels ou professionnels.
- Gérer les situations de voyage courantes.
- Comprendre des textes écrits courants.
- Rédiger des textes simples sur des sujets familiers.

Niveau Initiation

Tous publics

8h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction au niveau B2
- Répéter des propos: le discours rapporté, présent et passé
- Construire un discours élaboré
- Rapporter des faits: l'accord du participe passé et les situations particulières
- Décrire un contexte
- Donner des informations: les indéfinis
- Poser des questions
- Se projeter dans l'avenir
- Raconter une histoire
- Parler de ses goûts: les pronoms démonstratifs
- Parler de ses sentiments: le subjonctif passé et l'infinitif passé
- Parler comme les français: expressions idiomatiques

- Exprimer un désaccord: la négation, révision et approfondissement
- Apporter des nuances: formation et utilisation des adverbes
- Articuler ses idées: les connecteurs logique
- Les difficultés de l'orthographe: les homophones
- Pluriel: noms composés et adjektifs de couleurs
- Préparation au DELF:
  - Introduction
  - Description de l'épreuve
  - La compréhension
  - L'expression
  - Exemples concrets
  - Les barèmes
  - Conclusion du niveau B

## PRÉPARATION A L'EXAMEN DU DELF

Cette formation e-learning de 2 heures est conçue pour préparer efficacement les candidats au DELF (Diplôme d'Études en Langue Française), en fournissant des conseils pratiques, des exemples concrets et une compréhension approfondie des épreuves de compréhension et d'expression.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les techniques pour réussir les épreuves de compréhension du DELF.
- Se préparer aux épreuves d'expression du DELF.
- Améliorer la compréhension et l'expression orale.
- Comprendre les barèmes pour évaluer efficacement sa performance.

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction

Comment réussir les épreuves de compréhension

Comment réussir les épreuves d'expressions

Exemples concret - compréhension de l'oral

Exemples concrets - expression orale

Les barèmes

## ITALIEN - DÉBUTANT (A1-A2)

Découvrez l'italien de manière efficace avec notre cours pour débutants. Apprenez les bases essentielles, des salutations au vocabulaire courant, en vous préparant à des conversations pratiques.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la grammaire italienne
- Acquérir les bases du vocabulaire italien
- Comprendre et utiliser des expressions courantes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple.

Niveau Initiation

Tous publics

13h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Presentarsi - Se présenter
- Oggetti - Objets
- L'età - L'âge
- Salutarsi - Salutations
- La giornata - La journée
- Prenotare - Réserver
- Al ristorante - Au restaurant
- Il migliore - Le meilleur
- Mi piace - J'aime
- Ieri - Hier
- Istruzioni - Instructions
- Dal medico - Chez le médecin

- Domani - Demain
- La famiglia - La famille
- Da piccolo... - Quand j'étais petit...
- Già fatto - Déjà fait
- La spesa - Les courses
- I vestiti - Les vêtements
- Aiutami - Aide-moi
- Consigli e soluzioni - Conseils et solutions
- Casa - Maison
- Me piace - Ça me plaît
- Me la cavo ! - Je m'en sors !

## JAPONAIS - DÉBUTANT (A1-A2)

Plongez dans le japonais pour débutants, couvrant l'alphabet, les phrases de base, l'écriture, et des concepts progressifs tels que les questions, la négation, les adjectifs, et les conjugaisons. Découvrez également des notions culturelles liées à l'heure, aux comparaisons, et à l'expression de la volonté.



### Objectifs pédagogiques

- Initiation aux fondements de la culture japonaise
- Acquérir les fondamentaux de la grammaire japonaise
- Acquérir les bases du vocabulaire japonais
- Comprendre et utiliser des expressions courantes et quotidiennes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple.



Niveau Initiation



Tous publics



12h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Le japon et la langue
2. La phrase basique
3. L'écriture
4. Poser une question
5. La négation
6. Les démonstratifs
7. Les adjectifs variables / invariables
8. Les conjugaisons
9. Les particules verbales
10. La particule GA
11. L'heure
12. Les verbes intransitifs
13. La forme TE
14. La forme suspensive
15. Les autorisations et les interdictions
16. Le comparatif
17. La volonté
18. Guider quelqu'un
19. Les propositions relatives
20. La nominalisation l'expérience
21. La cause

## JAPONAIS - NIVEAU B1-B2

Cette formation de japonais de niveau intermédiaire (B1-B2) vous aide à renforcer vos acquis et à atteindre une autonomie linguistique dans des situations concrètes de la vie quotidienne au Japon. Grâce à des modules variés et pratiques (courses, logement, emploi, santé...), vous développerez les compétences linguistiques, culturelles et pratiques essentielles pour communiquer avec aisance dans un environnement réel.



### Objectifs pédagogiques

- Devenir autonome dans les situations courantes au Japon
- Améliorer ses échanges oraux dans des contextes variés.
- Renforcer sa compréhension écrite et orale en contexte réel.
- Découvrir la culture japonaise et ses usages linguistiques.

Niveau Initiation

Tous publics

13h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### Introduction

- 1.Japonais – Niveau Intermédiaire (B1-B2)
- 2.Bienvenue dans la formation
- 3.Test de positionnement
- 4.Quelques conseils avant de commencer

#### Module 1

- 1.Parler de soi
- 2.Faire des courses
- 3.Les transports en commun
- 4.Les expressions quotidiennes
- 5.Le corps et la maladie
- 6.Aller au restaurant
- 7.Quiz du module 1

#### Module 2

- 1.Se laver
- 2.Louer un appartement
- 3.Décrire quelqu'un
- 4.Acheter des vêtements
- 5.Au kombini
- 6.A l'hôtel
- 7.Quiz du module 2

#### Module 3

- 1.Les catastrophes naturelles
- 2.Pratiquer un sport
- 3.Organiser une sortie
- 4.Faire le ménage
- 5.Quiz du module 3
- 6.N'oubliez pas de réviser !

#### Module 4

- 1.Chercher un emploi
- 2.L'argent au Japon
- 3.A l'hôpital
- 4.Ecrire une lettre
- 5.Les recettes en japonais
- 6.Le tri des ordures
- 7.Quiz du module 4

#### Clôture

- 1.Conclusion
- 2.Bravo !
- 3.Évaluation finale

## LANGUE DES SIGNES FRANCAISE NIVEAU A1-A2

Cette formation LSF, 100% en ligne, de niveau A1-A2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir les bases de la langue des signes.



- Objectifs pédagogiques**
- Développer des compétences linguistiques orales et écrites inhérentes à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel
  - Acquérir des compétences culturelles et socio-langagières visant à faciliter l'intégration sociale et économique
  - Enrichir son vocabulaire et éviter les fautes les plus courantes du français dans ses écrits professionnels.

	Niveau Initiation	<b>Matériel nécessaire</b> Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette Une connexion Internet
	Tous publics	<b>Modalités d'évaluation des acquis</b> Auto-évaluation sous forme de questionnaires Exercices sous formes d'ateliers pratiques Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.
	8h environ	<b>Moyens pédagogiques et techniques</b> Accès au cours en ligne Cours théorique au format vidéo Accessible via un ordinateur ou une tablette Assistance par téléphone et/ou email
	Aucun prérequis	
	Sans audio description ni sous-titrage	
	FORMATEUR(ICE) : Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.	 <b>ACCESSIBILITE</b> Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction au niveau A1-A2 de la LSF
- L'histoire et la culture sourde
- La base en LSF
- Les notions fondamentales en LSF
- Les notions essentielles en LSF
- Se présenter
- Vocabulaire
- Les métiers
- La grammaire
- S'intéresser à son interlocuteur
- La notion de temps
- Compter
- Les jours
- Les mois
- Les dates
- Les heures
- La durée
- Description et utilisation de l'espace:
- Les éléments physiques et les couleurs
- Les moyens de transport
- La pratique
- Les expressions
- Les verbes
- La syntaxe
- Conclusion

## PORTUGAIS - DÉBUTANT (A1-A2)

Cette formation en Portugais, 100% en ligne, de niveau A1-A2 s'adresse aux apprenants désirant acquérir les bases de la langue portugaise, source de révision ou de validation des connaissances pour ceux qui ont un niveau élevé dans cette langue.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la conjugaison et de la grammaire portugaise
- Acquérir les bases du vocabulaire portugais ;
- Comprendre et utiliser des expressions courantes et quotidiennes
- Se présenter ou présenter autrui
- Communiquer de façon simple



Niveau Initiation



Tous publics



15h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### MODULE 1

- Présentation 1
- Bonus phonétique
- Présentation 2
- Informations personnelles

#### MODULE 3

- La nourriture
- Le sport
- Les loisirs
- La ville et les transports

#### MODULE 5

- Les vêtements
- La routine
- Les voyages
- L'hôtel

#### MODULE 2

- La famille
- Fixer un rendez-vous
- La routine
- La météo
- Révisions

#### MODULE 4

- La description
- Les métiers
- Au restaurant
- Les émotions

#### MODULE 6

- La maison
- Une bêtise
- Un billet de train

## 04. DEVELOPPEMENT PERSONNEL



## RUSSE - DÉBUTANT (A1-A2)

Découvrez le russe à travers notre formation, de l'alphabet cyrillique à la maîtrise des cas et verbes, en passant par des thèmes variés comme la famille, les chiffres, et les verbes de mouvement.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fondamentaux de la grammaire russe
- Acquérir les bases du vocabulaire russe ;
- Comprendre et utiliser des expressions courantes ;
- Se présenter ou présenter autrui ;
- Communiquer de façon simple.



Niveau Initiation



Tous publics



14h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Alphabet cyrillique
2. Lecture et prononciation
3. Se saluer et se présenter
4. Qui est-ce... Qu'est-ce que c'est...
5. Désigner des objets et des personnes
6. Ma famille
7. Le pluriel
8. L'adjectif
9. Introduction des cas
- 10 - locatif, propositions B et HA
- 11 - Verbes - 1er groupe
- 12 - Texte - activités à la maison
- 13 - Verbes - 2ème groupe
- 14 - Nationalités
- 15 - L'accusatif
- 6 - Qu'est-ce que vous aimez
- 17 - Verbes de position et couleurs
- 18 - Chiffres et nombres
- 19 - Adresse
- 20 - Verbes - 3ème groupe
- 21 - Verbes de mouvement - aller
- 22 - Le génitif
- 23 - Le datif
- 4 - L'instrumental

## 04. DEVELOPPEMENT PERSONNEL



## BÂTIR SON ESTIME DE SOI ET SA CONFIANCE EN SOI

Renforcez votre estime de soi, gagnez en confiance et apprenez les clés de l'affirmation de soi. Bâtissez votre autonomie et découvrez comment créer la vie que vous souhaitez. Rejoignez-nous pour ce parcours enrichissant vers une meilleure version de vous-même.



### Objectifs pédagogiques

- Renforcer l'estime de soi et la confiance en soi.
- Développer les compétences pour améliorer l'estime de soi.
- Favoriser l'autonomie personnelle.
- Acquérir des techniques d'affirmation de soi et de création de ses objectifs.



Niveau Initiation



Tous publics



40min environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponible

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - L'estime de soi et la confiance en soi
- 3 - Améliorer l'estime de soi
- 4 - Bâtir l'autonomie
- 5 - L'affirmation de soi
- 6 - Gagner la confiance
- 7 - Créez ce que vous voulez

## GESTION DU STRESS

Avec ce parcours concis et efficace, découvrez les clés pour comprendre et maîtriser le stress dans ce cours. Identifiez les sources de stress, apprenez des techniques de gestion et développez des stratégies mentales pour vous adapter aux défis quotidiens.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principaux concepts liés au stress.
- Identifier les situations sources de stress dans la vie quotidienne.
- Acquérir des techniques de gestion du stress.
- Appliquer les stratégies mentales pour faire face aux situations stressantes.



Niveau Initiation



Tous publics



30min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Définir le stress et son influence sur nous
- 3 - Situations pouvant être à l'origine du stress
- 4 - Etablir des fondations solides
- 5 - Stratégies mentales
- 6 - Le stress au travail
- 7 - Conseils sur la gestion du temps
- 8 - Le stress à la maison
- 9 - Ceux qui vous épuisent, ceux qui vous motivent

## UTILISER SA VOIX POUR CONVAINCRE

Découvrez les secrets de l'utilisation persuasive de votre voix dans ce cours. Explorez les bases physiologiques, maîtrisez l'art de convaincre par la voix, explorez la dimension corporelle et apprenez à perfectionner votre expression vocale.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les aspects physiologiques de la voix.
- Apprendre à utiliser la voix comme un outil de persuasion.
- Explorer la dimension corporelle de l'expression vocale.



Niveau Initiation



Tous publics



1h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Quelques éléments physiologiques
- 2 - Un outil majeur pour convaincre
- 3 - Une dimension corporelle
- 4 - Comment travailler ma voix

## LE LANGAGE NON VERBAL

Explorez les nuances de la communication non verbale avec ce cours. Maîtrisez l'art des expressions faciales, découvrez le pouvoir du sourire et du contact visuel, adoptez une posture affirmée, et apprenez à décoder le langage non verbal des autres. Des compétences essentielles pour une communication impactante.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'importance cruciale de la communication non verbale
- Maîtriser l'impact des expressions faciales dans la communication
- Utiliser efficacement le sourire comme un atout dans toute communication
- Pratiquer le contact visuel pour établir et maintenir une connexion significative.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - La communication non verbale
- 2 - Mes expressions faciales
- 3 - Le sourire, un allié de taille
- 4 - Le contact visuel - restez connecté
- 5 - Quelle posture adopter
- 6 - Le corps dans l'espace
- 7 - Soigner mon apparence
- 8 - écoute active
- 9 - Gérer son stress pour maîtriser son corps
- 10 - Savoir décrypter le langage non verbal des autres

## LES SECRETS DU BODY LANGAGE

Développez votre compréhension du langage corporel, améliorez votre présence avec des exercices pratiques et découvrez l'impact de votre posture et de votre apparence dans cette formation.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les signaux du langage corporel.
- Appliquer des exercices pratiques pour améliorer sa présence.
- Évaluer l'impact de la posture sur la communication.
- Reconnaitre l'importance de l'apparence, notamment la poignée de main.

Niveau Initiation

Tous publics

45 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Langage corporel
- 2 - Donnez moi de l'espace
- 3 - Que dit votre visage ?
- 4 - Que dit votre corps ?
- 5 - Exercice préliminaire
- 6 - Établir un rapport
- 7 - Surveiller votre posture
- 8 - Bien s'habiller
- 9 - La poignée de main
- 10 - Résumé

## SE PRESENTER EN 10 MIN

Optimisez vos compétences en présentation avec ce cours dédié à l'identification des points de convergence essentiels. Apprenez à sélectionner les éléments clés, à rédiger et peaufiner une présentation percutante, et adoptez un plan stratégique pour accroître votre succès lors de vos interventions.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser le choix optimal de plateforme.
- Affiner les compétences rédactionnelles pour des présentations percutantes.
- renforcer l'impact et l'adhésion lors de la présentation

Niveau Initiation

Tous publics

40 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Trouver les terrains d'entente
- 2 - Choisir la bonne plateforme
- 3 - Sélectionner les grandes lignes et pierres angulaires
- 4 - Rédiger votre présentation
- 5 - Rédiger votre présentation
- 6 - Peaufiner votre présentation
- 7 - Adopter un plan pour réussir
- 8 - Résumé du cours

## MAÎTRISER VOTRE COMMUNICATION

Ce cours dynamique vise à renforcer vos compétences en communication pour établir des relations positives. Explorez la conscience de soi, surmontez les obstacles à une communication efficace, et développez des aptitudes essentielles telles que la capacité à poser des questions, l'écoute active, la lecture du langage corporel, et l'adaptation aux divers styles de communication.



### Objectifs pédagogiques

- Apprenez à établir des relations constructives.
- Développez une compréhension approfondie de vous-même.
- Acquérez des compétences clés telles que la communication active et la lecture du langage corporel.
- Maîtrisez divers styles de communication pour réussir dans toutes les interactions.



Niveau Initiation



Tous publics



50min environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Créer des relations positives
- 2 - Accroître notre conscience de soi
- 3 - Obstacles à la communication
- 4 - Poser des questions
- 5 - Capacité d'écoute
- 6 - Langage corporel
- 7 - Styles de communication
- 8 - Créer une image positive de soi
- 9 - Cadre de référence
- 10 - techniques pour le lieu de travail
- 11 - Affirmation de soi

## CONSTRUIRE SON PERSONAL BRANDING

Explorez les éléments clés de la construction de votre marque personnelle. De l'importance de la crédibilité à la gestion de votre présence sur les réseaux sociaux, cette formation couvre les aspects essentiels pour renforcer votre influence et réussir dans votre carrière.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'importance de la marque personnelle.
- Développer un personal branding externe et interne.
- Fixer des objectifs pour renforcer sa marque personnelle.
- Maîtriser les stratégies de communication pour le personal branding.



Niveau Initiation



Tous publics



40 min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Aperçu du cours
- Regarder à l'extérieur
- Regarder de l'intérieur
- Fixer des objectifs
- Un réseau pour réussir
- Stratégies de communication
- Construire votre crédibilité
- Votre marque
- Gérer votre présence sur les réseaux sociaux
- Faire face aux personnes difficiles
- Avoir de l'influence
- Présentations et réunions

## SE PRESENTER EN 10 MIN

Optimisez vos compétences en présentation avec ce cours dédié à l'identification des points de convergence essentiels. Apprenez à sélectionner les éléments clés, à rédiger et peaufiner une présentation percutante, et adoptez un plan stratégique pour accroître votre succès lors de vos interventions.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser le choix optimal de plateforme.
- Affiner les compétences rédactionnelles pour des présentations percutantes.
- renforcer l'impact et l'adhésion lors de la présentation

Niveau Initiation

Tous publics

40 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Trouver les terrains d'entente
- 2 - Choisir la bonne plateforme
- 3 - Sélectionner les grandes lignes et pierres angulaires
- 4 - Rédiger votre présentation
- 5 - Rédiger votre présentation
- 6 - Peaufiner votre présentation
- 7 - Adopter un plan pour réussir
- 8 - Résumé du cours

## MAITRISER LA PENSÉE CRITIQUE

Cette formation vous plonge dans l'univers de la pensée critique, vous aidant à comprendre son processus, à éviter les pièges de la prise de décisions, et à développer des compétences essentielles pour un raisonnement approfondi. Explorez les systèmes de pensée critique et créative pour enrichir votre approche intellectuelle.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fondements de la pensée critique.
- Identifier les différentes formes de pensée et leur interaction.
- Éviter les pièges courants dans la prise de décisions raisonnées.
- Développer les compétences nécessaires pour un esprit critique.

Niveau Initiation

Tous publics

40 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Aperçu du cours
- Comprendre la pensée critique
- Où s'insèrent les autres types de pensée
- Pièges dans la prise de décisions raisonnées
- Le processus de pensée critique
- Ensemble de compétences d'un penseur critique
- Créer des explications
- Systèmes de pensée critique et créative

## DÉCOUVRIR LA PNL

Découvrez la PNL : langage corporel, questions claires, langage hypnotique. Maîtrisez l'art du rapport, créez des résultats concrets et optimisez votre état d'esprit. Une formation pratique pour améliorer votre communication.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les concepts fondamentaux de la PNL.
- Maîtriser les présupposés de la PNL pour une approche positive.
- Appliquer les principes des sens selon la PNL dans la communication.
- Utiliser un langage enrichi et précis pour renforcer l'impact de la communication.

Niveau Initiation

Tous publics

40 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Aperçu du cours
- Qu'est-ce que la PNL
- Les présupposés de la PNL
- Les sens selon la PNL
- Utiliser un langage enrichi
- Interprétez le langage corporel
- Poser des questions claires
- Le pouvoir du langage hypnotique
- les outils de la PNL
- Etablir un rapport
- Se mettre en phase avec soi-même
- Créer des résultats globaux
- Créer un état souhaité

## RÉUSSIR VOS PRÉSENTATIONS POUR CONVAINCRE

Explorez les fondamentaux de la communication, perfectionnez votre voix et votre discours, favorisez l'harmonie dans les réunions, et renforcez vos compétences en écriture pour une communication efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases de la communication verbale et non verbale.
- Développer une voix et un discours positifs.
- Favoriser l'entente et l'optimisation des réunions.
- Surmonter la nervosité et améliorer les compétences en écriture.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles à personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponib

### PROGRAMME

- 1 - Découvrez la communication
- 2 - Contrôlez votre voix
- 3 - Adopter le discours positif
- 4 - Favoriser l'entente
- 5 - Optimiser les réunions
- 6 - Maîtriser le langage corporel
- 8 - Je peux simplement envoyer un mail
- 9 - Surmonter sa nervosité
- 10 - Commencer à écrire
- 11 - Adopter une voix de discours
- 12 - Ajoutez du punch à votre présentation

# RÉUSSIR VOTRE PRÉSENTATION VIRTUELLE

Cette formation vous enseigne les clés du succès des présentations virtuelles, en abordant les spécificités, les compétences essentielles, et les outils tels que Zoom, Microsoft Teams, Gotomeeting, et Google Meet.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'importance des présentations virtuelles.
- Reconnaitre les différences et les défis spécifiques des présentations virtuelles.
- Acquérir des compétences efficaces de présentation virtuelle
- Maîtriser les outils collaboratifs pour des présentations virtuelles réussies.

Niveau Initiation

Tous publics

40 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Pourquoi des présentations et des réunions virtuelles
2. En quoi les présentations virtuelles sont-elles différentes
3. Défis de la présentation virtuelle
4. Le présentateur
5. La présentation
6. La technologie
7. Les outils - Zoom
8. Les outils - Microsoft Teams
9. Les outils - Gotomeeting
10. Les outils - Google Meet
11. Résumé du cours



## PARLER EN PUBLIC GÉRER LA PRESSION

Perfectionnez votre aptitude à planifier, analyser, gérer le stress et utiliser la communication non verbale pour des présentations percutantes et captivantes avec cette formation concise et efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Planifier et structurer efficacement une présentation.
- Analyser les champs de force pour une communication pertinente.
- Maîtriser la nervosité et capter l'attention de l'auditoire.
- Utiliser un langage corporel efficace pour renforcer le message.



Niveau Initiation



Tous publics



1h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE)

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous-titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Pour commencer
- 2 - Planification
- 3 - Analyse des champs de force
- 4 - Comprendre votre auditoire
- 5 - Maîtriser sa nervosité
- 6 - Pour que votre auditoire vous écoute
- 7 - Thèmes clés
- 8 - Idées structurantes
- 9 - Méthodes d'organisation
- 10 - Notre langage corporel
- 11 - Début et fin
- 12 - Élargir un plan de base

## L'ÉCOUTE ACTIVE

Perfectionnez votre communication en apprenant l'écoute active, la lecture du langage corporel, l'adoption d'une attitude positive, et la promotion de conversations constructives pour des relations solides.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les principes de l'écoute active.
- Comprendre les bases du langage corporel.
- Reconnaitre l'importance de l'attitude dans la communication.
- Encourager la conversation pour établir des relations positives.



Niveau Initiation



Tous publics



30min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Définir l'écoute active
- 2 - Notions de base du langage corporel
- 3 - L'attitude est tout
- 4 - Encourager la conversation
- 5 - Établir des relations
- 6 - Résumé

## CONQUÉRIR TOUS LES PUBLICS

Développez des compétences solides en communication et en relations interpersonnelles, améliorez vos aptitudes à converser, identifiez vos forces et adoptez un professionnalisme accru pour maximiser l'efficacité de vos réunions.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie de la communication interpersonnelle.
- Maîtriser les techniques d'écoute active pour renforcer les relations.
- Appliquer les principes du langage corporel pour communiquer efficacement.
- Faciliter des conversations constructives dans divers contextes professionnels.

Niveau Initiation

Tous publics

40min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Bonne compétences en communication
- 2 - Habilétés interpersonnelles
- 3 - Se familiariser avec la conversation
- 4 - Repenser à vos forces
- 5 - Professionnalisme
- 6 - Maximiser les réunions
- 7 - Maîtriser sa nervosité
- 8 - Résumé

## RÉUSSIR SON ENTRETIEN

Avec cette formation, perfectionnez vos compétences pour briller lors de vos entretiens, que ce soit en personne ou à distance. Apprenez à vous présenter de manière percutante, à soigner votre image, et à aborder ces moments clés avec confiance et sérénité.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences nécessaires pour préparer efficacement un entretien.
- Maîtriser l'art de se présenter de manière concise en cinq minutes
- Adapter ses compétences pour les entretiens en distanciel et en présentiel
- Développer des stratégies pour travailler son image et gérer le stress.

Niveau Initiation

Tous publics

1h10 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Préparer son entretien
- 2 - Se présenter en 5 min
- 3 - Distanciel ou présentiel
- 4 - Travailler son image
- 5 - Gérer son stress
- 6 - Prendre confiance en soi

## MAITRISER LES RELATIONS PUBLIQUES

Cette formation sur les relations publiques vous guidera à travers les aspects essentiels de la gestion proactive de l'image et de la communication d'une organisation. De l'élaboration de plans stratégiques à la gestion des médias et aux réseaux sociaux, vous acquerez les compétences nécessaires pour maîtriser efficacement les relations publiques dans divers contextes.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les bases des relations publiques et leur impact sur l'image.
- Acquérir la compétence pour élaborer des plans de relations publiques efficaces.
- Maîtriser la structuration de messages et les interactions avec les médias.
- Gérer les relations publiques et exploiter les réseaux sociaux en situation de crise.

Niveau Initiation

Tous publics

40min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Aperçu du cours
- Les relations publiques
- Elaborer votre plan de relations publiques
- Structurer vos messages
- Etablir des lignes directrices pour les médias
- Gestion des médias
- Le communiqué de presse
- Les relations publiques et la crise
- Réseaux sociaux et relations publiques

## INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

Enrichissez vos compétences émotionnelles avec cette formation, allant de l'historique de l'intelligence émotionnelle à la définition de votre propre vision, tout en explorant des concepts clés comme l'optimisme et la compréhension émotionnelle.



### Objectifs pédagogiques

- Définir clairement l'intelligence émotionnelle.
- Approfondir la compréhension de l'optimisme dans ce contexte.
- Acquérir des compétences pour reconnaître et comprendre les émotions.
- Travailler sur sa vision personnelle et son impact sur l'intelligence émotionnelle.

Niveau Initiation

Tous publics

30min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1- Histoire de l'intelligence émotionnelle
- 2- Définition de l'intelligence émotionnelle
- 3- Optimisme
- 4- Comprendre les émotions
- 5- Définir votre vision personnelle

## 05. PRODUCTIVITE



## LES FONDEMENTS DE LA METHODE AGILE

Explorez les aspects fondamentaux de la prise de décision et de la résolution de problèmes, du processus individuel aux dynamiques de groupe. Acquérir des compétences pratiques grâce à un modèle structuré et une boîte à outils.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les concepts clés.
- Appliquer un modèle structuré.
- Utiliser une boîte à outils variée.
- Développer des compétences en prise de décision de groupe.

Niveau Initiation

Tous publics

2h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### 1. Introduction à l'agilité

Zoom sur le diagramme de Gantt  
Les origines de l'agilité

#### 2. Les différentes méthodes agiles

Qu'est-ce que Kanban ?  
Zoom sur les cartes Kanban  
Les principes lean  
Le modèle Devops

#### 3. La méthode Scrum, c'est quoi ?

Que sont les sprints dans la gestion de projet ?  
Comment planifier et exécuter des sprints Scrum ?  
Qu'est-ce que la vitesse dans Scrum ?  
Les cérémonies Scrum, qu'est-ce que c'est ?  
Qu'est-ce que les artefacts Scrum dans Agile ?  
Les rôles dans Scrum  
Comment définir les métriques Scrum ?  
Qu'est-ce que l'affinement du backlog ?

#### 4. Comment implementer Agile dans votre entreprise ? Cas pratique

#### 5. Conclusion

## CHOISIR LES BONS OUTILS D'AIDE À LA DÉCISION

Explorez les aspects fondamentaux de la prise de décision et de la résolution de problèmes, du processus individuel aux dynamiques de groupe. Acquérir des compétences pratiques grâce à un modèle structuré et une boîte à outils.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les concepts clés.
- Appliquer un modèle structuré.
- Utiliser une boîte à outils variée.
- Développer des compétences en prise de décision de groupe.

Niveau Initiation

Tous publics

1h30 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Définitions
- 3 - Prendre des décisions
- 4 - Le modèle de résolution de problèmes
- 5 - La boîte à outils de résolution de problèmes
- 6 - Prendre de bonnes décisions de groupe
- 7 - Analyse et sélection de solutions
- 8 - Planification et organisation
- 9 - Résumé du cours

## GÉREZ EFFICACEMENT VOTRE TEMPS

Optimisez votre gestion du temps. Apprenez à fixer des objectifs, à planifier efficacement, à établir des priorités avec cette formation concise et efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les principes de base de la gestion du temps
- Acquérir des compétences pour fixer des objectifs efficacement
- Appliquer des astuces de planification pour optimiser le temps
- Développer la capacité à prendre des décisions et à déléguer.



Niveau Initiation



Tous publics



45 min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Qu'est ce que la gestion du temps ?
- 3 - Fixer des objectifs
- 4 - Astuces de planification
- 5 - Etablissement des priorités
- 6 - Prendre des décisions
- 7 - Déléguer
- 8 - Etablissement des horaires
- 9 - Mettre fin à la procrastination
- 10 - Mettre de l'ordre
- 11 - Organisez vos dossiers
- 12 - Gérez votre charge de travail
- 13 - Résumé du cours

## PROFITER PLEINEMENT DU TÉLÉTRAVAIL

Explorez les fondements d'un télétravail réussi en définissant un cadre optimal et en adoptant des stratégies de travail virtuel. Acquérez les compétences essentielles pour diriger des équipes à distance et optimisez votre productivité professionnelle dans le monde du travail virtuel.



### Objectifs pédagogiques

- Définir les paramètres essentiels pour un milieu de travail à distance productif.
- Mettre en place un système virtuel de travail efficace.
- Maîtriser les technologies nécessaires au télétravail.
- Acquérir des compétences en leadership virtuel pour optimiser la collaboration

Niveau Initiation

Tous publics

45 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.Définir le cadre du milieu de travail à distance
- 2.Créer un système de travail virtuel
- 3.Technologie
- 4.Constituer des équipes à distance
- 5.Stratégies de leadership virtuel
- 6.Diriger des réunions d'équipe virtuelles
- 7.Travailler avec des équipes interculturelles
- 8.Résumé du cours

## L' ERGONOMIE DU POSTE DE TRAVAIL

Cette formation vous apprendra comment aménager efficacement votre espace de travail informatique pour être plus productif et préserver votre bien-être. Vous acquerez des connaissances pratiques sur les normes d'ergonomie, tout en apprenant à prendre soin de votre santé visuelle et à prévenir les risques liés à une utilisation prolongée d'écrans.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principes de l'ergonomie au poste de travail informatique
- Optimiser son environnement pour favoriser la productivité et le bien-être
- Connaitre les normes et les bonnes pratiques en matière d'ergonomie
- Prendre soin de sa santé visuelle lors d'une utilisation prolongée d'écrans
- Prévenir les risques liés au travail devant un écran.

Niveau Initiation

Tous publics

1h10 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.Introduction
- 2.Importance de l'ergonomie dans le monde moderne
- 3.Impact des écrans sur la santé, la productivité et le bien-être
- 4.Transformez votre espace de travail pour une meilleure performance et vitalité
- 5.Prenez soin de votre santé visuelle
- 6.Risques musculo-squelettiques (TMS) et prévention
- 7.Risques psychosociaux (RPS) et transformation du stress en motivation
- 8.La Maîtrise de Soi à travers le Confort Postural
- 9.Outils Adaptés pour Productivité et Bien-Être

## 06. MANAGEMENT / RH



## RECRUTER SANS DISCRIMINER

Appréhendez les pratiques de recrutement équitables et non-discriminatoires. Soyez l'agent du changement dans votre entreprise en favorisant l'équité et la diversité grâce à cette formation..



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les obligations légales liées à la non-discrimination à l'embauche.
- Reconnaitre les situations à risque de discrimination dans le recrutement.
- Adopter des pratiques de recrutement équitables.
- Mettre en place des critères d'embauche clairs.
- Utiliser des procédures d'entretien standardisées pour l'évaluation des compétences.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Introduction
2. Comprendre les concepts clés
3. Analyse des risques de discrimination
4. Mise en place de pratiques de recrutement équitables
5. Responsabilité et suivi
6. Pratique et évaluation

## ACCOMPAGNEMENT D'UN NOUVEAU SALARIÉ

De la définition de l'intégration à la création d'équipes, fixez des objectifs et découvrez des astuces pour rendre votre programme unique. Un parcours rapide et efficace pour optimiser l'engagement des employés



### Objectifs pédagogiques

- Développer un leadership positif et susciter l'adhésion de ses collaborateurs
- S'organiser quotidiennement dans son travail
- Accompagner les nouveaux salariés
- Apaiser et résoudre les conflits
- Gestion des performances des employés
- Gestion du stress et confiance en soi.



Niveau Initiation



Tous publics



40 min environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Définir l'intégration
- 3 - Créer l'équipe directrice de l'intégration
- 4 - Trouver les processus et les personnes
- 5 - Fixer des objectifs
- 6 - Elaboration d'un cadre
- 7 - Image de marque du programme
- 8 - Comprendre l'engagement des employés
- 9 - Dix façons de rendre votre programme unique
- 10 - Jeux et divertissements

## GESTION DES PERFORMANCES DES EMPLOYÉS

Acquérez les compétences clés pour mettre en œuvre un modèle de gestion partagée, fixer des objectifs, et évaluer le rendement de manière efficace. Boostez votre expertise en gestion pour optimiser la performance de votre équipe à l'aide de cette formation concise et efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre le modèle de gestion partagée.
- Maîtriser le processus de fixation d'objectifs.
- Appliquer les phases de préparation, d'activation et d'évaluation continue.
- Gérer efficacement l'évaluation officielle des performances des employés.

Niveau Initiation

Tous publics

45 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Le modèle de gestion partagée
- 3 - Fixer des objectifs
- 4 - Phase 1 (préparation)
- 5 - Phase 2 (activation)
- 6 - Phase 3, partie A (évaluation continue)
- 7 - Phase 3, partie B (évaluation officielle)

## STIMULER ET RÉCOMPENSER SES EMPLOYÉS

"Optimisez la performance de votre équipe, et découvrez les bases de l'appréciation et les rouages de la motivation grâce à cette formation concise et efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Développer un leadership positif et susciter l'adhésion de ses collaborateurs
- S'organiser quotidiennement dans son travail
- Accompagner les nouveaux salariés
- Apaiser et résoudre les conflits
- Gestion des performances des employés
- Gestion du stress et confiance en soi.

Niveau Initiation

Tous publics

45 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Vos employés
- 3 - Pourquoi le faire ?
- 4 - Appréciation
- 5 - Poser les bases
- 6 - Les rouages

## COMBLEZ LE GAP GÉNÉRATIONNEL

Explorez les clés de la gestion intergénérationnelle avec cette formation concise et efficace. Explorez l'histoire, trouvez des terrains d'entente, comprenez les générations, recrutez avec créativité, planifiez efficacement, et élaborez des stratégies de maintien en poste. Une approche pratique pour réussir dans la diversité générationnelle au travail.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux de la gestion intergénérationnelle
- Retracer l'évolution historique de la diversité générationnelle
- Identifier les points communs pour favoriser la collaboration
- Analyser les caractéristiques distinctives des différentes générations au travail.

Niveau Initiation

Tous publics

30 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - L'histoire en bref
- 3 - Trouver un terrain d'entente
- 4 - Les différentes générations
- 5 - Recruter pour combler l'écart
- 6 - Des solutions créatives
- 7 - L'importance de la planification
- 8 - Elaborer des stratégies de maintien en poste ciblés

## LA RÉSOLUTION DES CONFLITS

Explorez les clés de la gestion intergénérationnelle avec cette formation concise et efficace. Explorez l'histoire, trouvez des terrains d'entente, comprenez les générations, recrutez avec créativité, planifiez efficacement, et élaborez des stratégies de maintien en poste. Une approche pratique pour réussir dans la diversité générationnelle au travail.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre et définir les conflits.
- Identifier les types et les phases des conflits.
- Améliorer les compétences de communication pour résoudre les conflits.
- Acquérir des techniques pour aider à surmonter les conflits chez les autres.

Niveau Initiation

Tous publics

1h20 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 01- Aperçu du cours
- 02 - Définir les conflits
- 03 - Types de conflits
- 04 - Conflit ouvert et conflit caché
- 05 - Comportement spontané et réfléchi
- 06 - La fenêtre Johari
- 07 - Les étapes du conflit
- 08 - Le rôle de la communication
- 09 - Techniques d'écoute active
- 10 - Compétences en paraphrases
- 11 - Des questions percutantes
- 12 - Langage corporel
- 13 - Les conflits et leur résolution
- 14 - Aider les autres à surmonter les conflits

## COMPRENDRE LES BASES DE LA GESTION DE PROJET

Explorez les fondamentaux de la gestion de projet à travers cette série de cours, de la définition des projets au cycle de vie, en passant par le rôle crucial du chef de projet et les compétences nécessaires pour vendre et présenter un projet.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases de la gestion de projet.
- Assumer efficacement le rôle de chef de projet.
- Appliquer le cycle de vie d'un projet pour vendre et présenter les objectifs avec succès.

Niveau Initiation

Tous publics

30 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 01 - Aperçu du cours
- 02 - Définition des projets et gestion de projet
- 03 - Le rôle d'un chef de projet
- 04 - Analyse de l'exercice préparatoire
- 05 - Cycle de vie d'un projet
- 06 - Vendre un projet
- 07 - Objectifs du projet
- 08 - Présentation du projet

## MAITRISER LA GESTION DE PROJET

Explorez les rouages de la gestion de projet à travers ce cours complet, abordant des aspects tels que la planification, la budgétisation, l'évaluation des risques et la clôture de projet.



### Objectifs pédagogiques

- Appréhender les techniques de planification.
- Appliquer des astuces efficaces pour la budgétisation.
- Évaluer et atténuer stratégiquement les risques du projet.
- Contrôler les changements et clôturer les projets avec succès.



Niveau Initiation



Tous publics



30 min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous-titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 01 - Aperçu du cours
- 02 - Que faut-il vraiment faire
- 03 - Techniques de planification
- 04 - Trucs et astuces sur la budgétisation
- 05 - Évaluation des risques du projet
- 06 - Préparation du plan final
- 07 - Comment s'adapter
- 08 - La phase d'exécution

## APPRENDRE À DÉLÉGUER

Explorez l'art de la délégation à travers ce cours détaillé, couvrant les principes fondamentaux, les choix de délégation et le développement de compétences de délégateur.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'importance et les raisons de déléguer efficacement.
- Acquérir des compétences pour choisir judicieusement les personnes à déléguer.
- Connaitre les étapes clés de la délégation pour devenir un délégateur performant.

Niveau Initiation

Tous publics

30 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 01 - Aperçu du cours
- 02 - Pourquoi déléguer
- 03 - Qu'est-ce que la délégation
- 04 - Choisir la bonne personne
- 05 - Réunion
- 06 - Donner des instructions
- 07 - Surveillance
- 08 - Faire des feedbacks
- 09 - Devenir un bon délégateur

# 07. COMPTABILITE



# COMPTABILITÉ - INITIATION

Ce parcours de formation vous permettra d'acquérir les fondamentaux techniques de la comptabilité comptabilité (le bilan, le résultat, le débit crédit, la TVA, les SIG).



## Objectifs pédagogiques

- Comprendre et d'analyser un bilan comptable
- Savoir passer une écriture et déterminer un résultat comptable
- Réaliser un inventaire comptable et mettre à jour les comptes de stocks
- Comprendre et appliquer les mécanismes de la TVA
- Analyser des SIG et déterminer le BFR



Niveau Initiation



Tous publics



12h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Faisons le bilan  
La partie double  
Le résultat  
Comptes de bilan et comptes de gestion  
Le système comptable  
L'inventaire  
Les stocks et leur variation  
La TVA

Les documents de synthèse  
Le résultat  
Les SIG  
La banque de France  
La capacité d'autofinancement  
L'analyse du Bilan  
Le BFR

## COMPTABILITÉ - PERFECTIONNEMENT

Découvrez notre formation sur les fondamentaux de la comptabilité, allant de l'initiation aux concepts de base jusqu'au perfectionnement en abordant des sujets avancés. Acquerrez des compétences essentielles en comptabilité d'entreprise, de la saisie des flux aux aspects fiscaux, pour une meilleure gestion financière et une expertise accrue



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre et d'analyser un bilan comptable
- Savoir passer une écriture et déterminer un résultat comptable
- Réaliser un inventaire comptable et mettre à jour les comptes de stocks
- Comprendre et appliquer les mécanismes de la TVA
- Analyser des SIG et déterminer le BFR

Niveau Initiation

Tous publics

12h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous-titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction aux fondements de la comptabilité	Les écritures de personnel
Définition et rôle de la comptabilité	Acquisition d'immobilisations
La comptabilité et son droit	Les valeurs mobilières
Analyse et saisie des flux	Les emprunts et les prêts
L'organisation comptable	Les mouvements de capitaux, des réserves, du report à nouveau
Les opérations d'achat et de vente	Les écritures de fin d'exercice
Les écritures de banque	Construction du Bilan et du compte de Résultat
Le suivi des comptes	L'imposition des revenus des entreprises
Exercices	La TVA
	Les autres impôts et taxes

## 08. TITRES RNCP



## TP GESTIONNAIRE PAIE RNCP 37948 – NIVEAU V

La formation de Gestionnaire Paie (Titre Professionnel RNCP 37948 - Niveau V) prépare les apprenants à gérer l'administration de la paie, les obligations légales et les événements de la vie professionnelle des salariés.  
Elle couvre les aspects juridiques, techniques et pratiques liés à la paie.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre le droit social et les obligations légales liées à la paie.
- Gérer l'intégration et les événements des salariés (absences, congés, etc.).
- Construire et présenter un bulletin de salaire conforme.
- Appliquer une veille sociale pour assurer la conformité des pratiques paie.

Niveau Initiation



Tous publics



315h environ  
Temps global estimé



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette

Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires

Exercices sous formes d'ateliers pratiques

Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne

Cours théorique au format vidéo

Accessible via un ordinateur ou une tablette

Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### BC1 : RÉALISER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE ET LA PRÉSENTATION DES BULLETINS DE PAIE

Module 1 : Droit Social

Module 2 : Intégration des nouveaux salariés

Module 3 : Gestion des Ressources Humaines

Module 4 : Présentation de la paie

Module 5 : Construction du bulletin de salaire

Module 6 : Les accessoires du Net

Module 7 : Veille sociale et communication

### BC2 : VALORISER EN PAIE LES ÉVÉNEMENTS DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Module 1 : Le temps de travail

Module 2 : La gestion du temps de travail et des absences

Module 3 : La maladie

Module 4 : Les congés payés

Module 5 : La modulation du temps de travail

Module 6 : Les départs des salariés

Module 7 : Contrôle annuel

## TP ASSISTANT(E) RH RNCP 35030 – NIVEAU V

La formation d'Assistant(e) des Ressources Humaines (Titre Professionnel RNCP) permet aux apprenants d'acquérir les compétences nécessaires pour gérer les missions opérationnelles des RH, de la gestion des contrats à la participation au développement des compétences et à la mise en place de politiques RH.



### Objectifs pédagogiques

- Gérer les contrats de travail, absences, congés et fiches de paie.
- Suivre les dossiers du personnel et participer au recrutement.
- Contribuer à la mise en place de la politique RH et à la gestion des carrières.
- Proposer des actions d'amélioration continue et mettre en place des outils de suivi RH.

Niveau Initiation

Tous publics

162h environ  
*Temps global estimé*

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### BC1 : ASSURER LES MISSIONS OPÉRATIONNELLES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Module 1 : Gestion des contrats de travail
- Module 2 : Gérer les absences et les congés payés
- Module 3 : Établir les fiches de paie
- Module 4 : Suivre les dossiers du personnel
- Module 5 : Participer au recrutement et à l'intégration des nouveaux salariés
- Module 6 : Assurer une veille réglementaire sur les RH

#### BC2 : CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Module 1 : Contribuer à la mise en place de la politique RH
- Module 2 : Participer à la gestion des carrières et des compétences
- Module 3 : Assurer la communication interne
- Module 4 : Participer à la mise en place d'indicateurs RH
- Module 5 : Proposer des actions d'amélioration continue des processus RH
- Module 6 : Participer à la mise en place d'outils de suivi des RH

## TP ASSISTANT(E) COMMERCIALE RNCP 35031 - NIVEAU V

La formation Assistant(e) Commercial(e) (Titre RNCP 35031 - Niveau V) permet aux apprenants d'acquérir les compétences nécessaires pour gérer l'administration des ventes, la relation client et le suivi de la supply chain.

Elle couvre la gestion des commandes, des stocks, des fournisseurs et l'optimisation des processus commerciaux pour soutenir la stratégie commerciale de l'entreprise.



### Objectifs pédagogiques

- Gérer les prévisions de ventes, les commandes clients et les stocks.
- Optimiser la supply chain en gérant les risques et la qualité.
- Contribuer à la mise en place et l'ajustement de la stratégie commerciale.
- Gérer la relation client et organiser des actions commerciales efficaces.



Niveau Initiation



Tous publics



324h environ  
*Temps global estimé*



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### BC1 : ADMINISTRER LES VENTES ET ASSURER LE SUIVI DE LA SUPPLY CHAIN

- Module 1 : Introduction à l'administration des ventes et à la supply chain
- Module 2 : Gestion des prévisions de ventes
- Module 3 : Gestion des commandes clients
- Module 4 : Gestion des stocks et des entrepôts
- Module 5 : Gestion des fournisseurs
- Module 6 : Planification de la production et de la distribution
- Module 7 : Utilisation des technologies pour optimiser la supply chain
- Module 8 : Gestion des risques et de la qualité dans la supply chain
- Module 9 : Mesure de la performance et amélioration continue
- Module 10 : Prévention et gestion des impayés

#### BC2 : CONTRIBUER AU DÉPLOIEMENT DE LA STRATÉGIE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE

- Module 1 : Introduction à la stratégie commerciale
- Module 2 : Analyse de l'environnement concurrentiel
- Module 3 : Définition des objectifs commerciaux
- Module 4 : Conception et publication de supports de communication commerciale
- Module 5 : Conception et actualisation des tableaux de bord
- Module 6 : Organisation d'une action commerciale
- Module 7 : Assurer l'accueil d'une manifestation commerciale en français et en anglais
- Module 8 : Gestion de la relation client
- Module 9 : Évaluation et ajustement de la stratégie commerciale

## TP FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES - RNCP 37275 – NIVEAU V

La formation Formateur Professionnel d'Adultes (Titre RNCP 37275 - Niveau V) prépare les apprenants à concevoir, animer et évaluer des formations destinées à des adultes.



Elle couvre la création de parcours pédagogiques multimodaux, l'accompagnement des apprenants et l'intégration de la qualité et de la responsabilité sociale dans la pratique professionnelle.

### Objectifs pédagogiques

- Concevoir des formations multimodales adaptées à une demande spécifique.
- Animer des formations et évaluer les acquis des apprenants
- Accompagner les apprenants tout au long de leur parcours de formation
- Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité

	Niveau Initiation	<b>Matériel nécessaire</b>
	Tous publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette</li> <li>Une connexion Internet</li> </ul>
	199h environ <i>Temps global estimé</i>	<b>Modalités d'évaluation des acquis</b>
	Aucun prérequis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto-évaluation sous forme de questionnaires</li> <li>Exercices sous formes d'ateliers pratiques</li> <li>Questionnaire de positionnement &amp; Evaluation à chaud.</li> </ul>
	Sans audio description ni sous-titrage	<b>Moyens pédagogiques et techniques</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Accès au cours en ligne</li> <li>Cours théorique au format vidéo</li> <li>Accessible via un ordinateur ou une tablette</li> <li>Assistance par téléphone et/ou email</li> </ul>



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### CCP1 - CONCEVOIR ET PRÉPARER LA FORMATION

Module 1 : Élaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande

Module 2 : Concevoir un scénario pédagogique en intégrant la multimodalité

Module 3 : Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation en intégrant la multimodalité

#### CCP2 - ANIMER UNE FORMATION ET ÉVALUER LES ACQUIS DES APPRENANTS

Module 4 : Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités

Module 5 : Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage

#### CCP3 - ACCOMPAGNER LES APPRENANTS EN FORMATION

Module 6 : Accueillir, accompagner et coconstruire les apprenants dans leur parcours de formation

Module 7 : Tutorer les apprenants à distance

#### CCP4 - INSCRIRE SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DANS UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ ET DE RSE

Module 8 : Respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en formation et dans sa spécialité

Module 9 : Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité

Module 10 : Analyser ses pratiques professionnelles

Les ECF

Le titre professionnel

## TP ASSISTANT DE DIRECTION RNCP 34143 – NIVEAU V

Cette formation prépare au titre RNCP "Assistant(e) de direction".

Elle vise à acquérir les compétences clés en organisation, gestion, communication et appui à la prise de décision, en vue d'occuper un rôle central et stratégique auprès de la direction.



### Objectifs pédagogiques

- Assister efficacement la direction dans la gestion quotidienne et la prise de décisions.
- Gérer, organiser et partager l'information au sein de l'entreprise.
- Contribuer à la gestion administrative, financière et des ressources humaines.
- Participer à la conduite de projets et à la communication interne/externe.

Niveau Initiation

Tous publics

282h environ  
*Temps global estimé*

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### BC1: ASSISTER LA DIRECTION AU QUOTIDIEN ET FACILITER LA PRISE DE DÉCISIONS

Introduction au droit

Contribuer à la gestion administrative de l'entreprise

Contribuer à la gestion financière de l'entreprise

Développer ses compétences professionnelles

Assurer une gestion efficace du temps et des priorités

Respecter les règles déontologiques et légales liées à son activité

### BC2 : GÉRER LE TRAITEMENT, L'ORGANISATION ET LE PARTAGE DE L'INFORMATION

Assurer la gestion de la logistique et des événements

Assurer une veille informationnelle et technologique

Contribuer à la gestion de la qualité et de la sécurité de l'entreprise

Participer à la gestion des ressources humaines de l'entreprise

Assurer la gestion de la communication interne et externe de l'entreprise

Participer à la gestion des projets de l'entreprise

### BC3 : ASSISTER LA DIRECTION DANS LA GESTION DE PROJETS ET DOSSIERS SPÉCIFIQUES

Contribuer à la gestion des projets stratégiques de l'entreprise

Assurer une communication efficace avec les partenaires de l'entreprise

## TP ASSISTANT DE VIE AUX FAMILLES RNCP 37715 – NIVEAU III

Cette formation prépare au titre RNCP "Assistant(e) de Vie aux Familles (ADVf)". Elle permet d'acquérir les compétences nécessaires pour accompagner au quotidien des personnes vulnérables, à domicile, dans le respect de leur autonomie et de leur intimité.



### Objectifs pédagogiques

- Réaliser l'entretien du logement et du linge au domicile d'un particulier.
- Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne.
- Contribuer au maintien du lien social et à la sécurité des personnes accompagnées.
- Assurer la garde d'enfants à domicile dans un cadre sécurisé et bienveillant.



Niveau Initiation



Tous publics



249h environ  
*Temps global estimé*



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### BC1: ENTREtenir le logement et le linge d'un particulier

Établir une relation professionnelle avec un particulier

Entretien le logement avec les gestes et techniques appropriés

Entretien le linge avec les gestes et techniques appropriés

#### BC2 : ACCOMPAGNER LA PERSONNE DANS SES ACTIVITÉS ESSENTIELLES DU QUOTIDIEN ET DANS SES PROJETS DE VIE

Instaurer une relation professionnelle avec la personne et son entourage

Prévenir les risques et faire face aux urgences

Aider à la réalisation des projets et au lien social

Aider à la toilette, à l'habillage et aux déplacements

Aider aux courses, à la préparation et à la prise des repas

Adapter son intervention à une personne en situation de handicap

#### BC3: ASSURER LE RELAI DU PARENT DANS LA GARDE DE L'ENFANT À DOMICILE

Définir le cadre d'intervention avec le parent

Prévenir les risques et assurer la sécurité de l'enfant

Accompagner l'enfant dans ses apprentissages et activités

Réaliser les gestes techniques liés aux soins de l'enfant

# TP SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO SOCIAL RNCP 36805 – NIVEAU V

Cette formation prépare au titre RNCP "Secrétaire Assistant Médico-Social". Elle forme des professionnels capables de gérer l'accueil, le suivi administratif et la coordination des informations dans les secteurs sanitaire, social et médico-social.



## Objectifs pédagogiques

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients, usagers ou visiteurs.
- Produire, organiser et sécuriser les documents et informations médico-administratives.
- Gérer les dossiers et planifier les activités dans un cadre sanitaire ou social.
- Coordonner les opérations liées au parcours de soin ou d'accompagnement.



Niveau Initiation



Tous publics



286h environ  
*Temps global estimé*



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### BC1 : ASSISTER UNE ÉQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Produire des documents professionnels courants

Communiquer des informations par écrit

Assurer la traçabilité et la conservation des informations

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Planifier et organiser les activités de l'équipe

### BC2 : ASSURER L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DU PATIENT OU DE L'USAGER

Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social

Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'usagers

Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager

### BC3 : TRAITER LES DOSSIERS ET COORDONNER LES OPÉRATIONS LIÉES AU PARCOURS DU PATIENT OU DE L'USAGER

Retranscrire des informations à caractère médical ou social

Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers

Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

## 09. RECONVERSION PROFESSIONNELLE



# INITIATION AU MÉTIER DE SECRÉTAIRE BUREAUTIQUE

Accueil, gestion de l'organisation, maîtrise des outils bureautiques, cette formation de 14h vous permettra d'acquérir les bases du métier de secrétaire. Elle vous permettra d'avoir une première approche du métier et vous donnera certainement envie de suivre une formation plus longue en vue d'obtenir, pourquoi pas, un titre professionnel de secrétaire.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'accueil professionnel et les compétences organisationnelles.
- Devenir expert en archivage et surmonter les obstacles liés au classement.
- Perfectionner les compétences en classement,
- Améliorer la rédaction de comptes rendus
- Savoir utiliser Office 365

Niveau Initiation

Tous publics

14h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.Accueil
- 2.Archivage
- 3.Classement
- 4.Comptes rendus
- 5.Courrier et messagerie
- 6.Documentation
- 7.Efficacité collective
- 8.Organisation
- 9.Réunions
- 10.Téléphoner
- 11.Voyages
- 12.Les clés du succès
13. Office 365

# INITIATION AU MÉTIER DE SECRÉTAIRE MEDICALE

Cette formation introductory offre une introduction approfondie au métier de secrétaire médical, couvrant le secrétariat, le système médico-social, la biologie, l'imagerie médicale, et la préparation au concours.



## Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences fondamentales du métier de secrétaire médical.
- Comprendre le fonctionnement du système médico-social.
- Maîtriser des notions basiques de biologie et de moyens thérapeutiques.
- Se familiariser avec la terminologie et les abréviations du secteur médical.
- Savoir utiliser Office 365



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- Présentation de la formation
- Introduction au métier de secrétaire médical
- Le secrétariat médical
- Le système médico-social (partie 1)
- Le système médico-social (partie 2)
- Biologie : Initiation (partie 1)
- Biologie : Initiation (partie 2)
- Biologie : Initiation (partie 3)
- Biologie : Les moyens thérapeutiques
- Biologie : L'imagerie médicale
- Terminologie et abréviations dans le secteur médical
- Préparation au concours de secrétaire médicale
- Word niveau débutant

## DÉMARRER ET BOOSTER VOTRE MICRO-ENTREPRISE

Avec cette formation, le porteur de projet sera en capacité d'appréhender les fondamentaux de la micro-entreprise, de créer sa micro-entreprise, de gérer sa comptabilité, sa trésorerie et le paiement de ses impôts. Il pourra également utiliser les outils à sa disposition su, tels que les réseaux sociaux pour développer son activité.



### Objectifs pédagogiques

- Connaitre le fonctionnement de la micro entreprise (fiscal et social)
- Elaborer son projet de création d'entreprise
- Mettre en place une organisation administrative et comptable
- Préparer les démarches et le dossier d'immatriculation
- Apprendre à utiliser les réseaux sociaux booster sa micro entreprise.



Niveau Initiation



Tous publics



11h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

- Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### 1. Entreprenariat

- Connaitre le fonctionnement de la micro entreprise
- Elaborer son projet de création d'entreprise.
- L'organisation administrative et comptable.
- Préparer les démarches et le dossier d'immatriculation.
- Utiliser les réseaux sociaux développer son image

#### 3. Bonus

- Le guide d'installation du pixel Facebook
- Exercice : Installation du pixel Facebook sur votre site Web

#### 2. Boostez votre activité avec Facebook

- Comment Créer votre compte Business Manager
- Comment associer un compte Facebook à WhatsApp Business
- Facebook Ads
- 10 astuces pour augmenter les conversions de vos pubs Facebook
- Comment réaliser votre ciblage ?
- Créer des pubs vers WhatsApp dans Facebook Business Manager
- Promouvoir un événement d'entreprise
- Faire des vidéos en direct avec Facebook Live
- Installer le pixel Facebook

## L'ESSENTIEL DE LA NATUROPATHIE

Cette formation offre une exploration approfondie des fondements de la naturopathie, dotant les apprenants des connaissances essentielles pour promouvoir le bien-être holistique. Grâce à des modules variés, elle permet d'acquérir des compétences pratiques en gestion de l'énergie, équilibre acido-basique, utilisation des plantes médicinales, favorisant ainsi une approche complète de la santé naturelle.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'histoire et les principes de la naturopathie.
- Gérer l'énergie positive et maintenir l'équilibre mental.
- Appréhender l'équilibre acido-basique et ses stratégies naturopathiques.
- Maîtriser l'utilisation des plantes médicinales en naturopathie.

Niveau Initiation

Tous publics

8h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Histoire et Fondements de la Naturopathie
2. Gestion de l'Énergie Positive et Équilibre Mental
3. L'équilibre acido-basique
4. Utilisation des Plantes Médicinales
5. Jeûne et Cures Détox : Techniques de Régénération Naturelle
6. Bienfaits de la Respiration et de l'Exercice Physique
7. Comment Offrir des Services de Naturopathe
8. Conseils pour une Vie Saine au Quotidien

## CRÉATION D'UN CABINET INFIRMIER LIBÉRAL

Cette formation aborde les aspects essentiels de l'installation et de la gestion d'une pratique libérale, couvrant les aspects juridiques, fiscaux, la gestion de cabinet, et la protection sociale. Elle offre une base solide pour les professionnels cherchant à réussir dans le domaine libéral.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les étapes et les exigences de l'installation en libéral
- Maîtriser les aspects juridiques et fiscaux du statut de libéral
- Acquérir des compétences de gestion pour gérer un cabinet libéral efficacement
- Apprendre les bases de la protection sociale, de l'assurance, et de la comptabilité liées à l'exercice en libéral.



Niveau Initiation



Tous publics



4h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. L'installation en elle-même et ses modalités
2. Le statut de libéral
3. Le fonctionnement du cabinet
4. La protection sociale et assurantielle
5. Les missions au quotidien
6. La facturation et de la gestion administrative
7. Les aspects comptables

# LE MÉTIER DE LA DÉCORATION INTÉRIEURE

Cette formation offre une compréhension approfondie de la décoration intérieure, couvrant l'évolution historique, les compétences essentielles, et les techniques de personnalisation. Structurée en modules théoriques et pratiques avec des quiz d'évaluation, elle est idéale pour les aspirants décorateurs et les professionnels souhaitant approfondir leurs compétences et se tenir à jour avec les dernières tendances et techniques.



## Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'évolution de la décoration intérieure.
- Savoir choisir et utiliser des couleurs, matériaux et styles.
- Maîtriser l'intégration et la personnalisation des styles de décoration.
- Planifier et gérer des projets de décoration intérieure.
- Appréhender les aspects juridiques, financiers et commerciaux du métier.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Module 1

La décoration à travers les âges  
Le rôle du décorateur d'intérieur  
Les compétences nécessaires  
Les métiers de la décoration  
Conclusion

### Module 5

La lumière  
Les matériaux utilisés  
Le mobilier  
Conclusion

### Module 9

La sélection du statut juridique  
Se préparer pour le lancement  
Identifiez vos clients  
Comptabilité  
Conclusion

### Module 2

Style tendance lexique  
De l'Antiquité à Louis XIV  
De la Régence au Directoire  
De Napoléon 1er à Napoléon III  
Le XXème siècle  
Conclusion

### Module 6

Pré projet  
Les études  
Vos ressources  
Planification des travaux  
Conclusion

### Module 10

Fidélisez vos clients  
Sortir du lot  
Rester tendance  
Les conseils - A faire et à éviter  
Conclusion

### Module 3

Les styles tendances  
Les styles intemporels  
Conclusion

### Module 7

Hygge  
Lagom  
Exercice d'aménagement  
Conclusion

### Module 4

Intégration et personnalisation des styles  
L'importance des couleurs  
Choix des couleurs par pièce  
Conclusion

### Module 8

Combiner besoins et budget  
Les techniques de dessin et présentation  
Le carnet d'adresse  
Conclusion

## 10. INFOGRAPHIE



## PHOTOSHOP CC2023

Photoshop dispose de nombreux outils de traitements numériques de l'image et de filtres, dont vous découvrirez tous les secrets lors de cette formation. Après cette formation, vous serez capable d'utiliser les toutes fonctionnalités d'ADOBE PHOTOSHOP® vous permettant d'être autonome.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'interface de Photoshop
- Manipuler les outils de base
- Comprendre les concepts colorimétriques et de résolution
- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Photoshop
- Utiliser les fonctionnalités spécialisées de Photoshop



Niveau Initiation



Tous publics



8h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Espace de travail	Vectoriel
Modes colorimétriques	Dégradés
Résolution	Modes de fusion
Recadrage	Texte
Transformations	Styles de calque
Sélections	Exportation
Calques	Masques de fusion
Colorimétrie	Calques de réglages
Historique	Objets dynamiques
Retouche	3D
Effets	Bichromie
Vectoriel	Scripts
	Vidéo et Animation

# ILLUSTRATOR CC 2019-2023

## TOUS NIVEAUX

Explorez Adobe Illustrator étape par étape, de l'interface à l'exportation. Ce cours couvre les aspects essentiels, y compris les plans de travail, les repères, le dessin, la gestion des objets, le texte, la couleur et les effets, offrant une expertise complète en illustration vectorielle.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'interface et la personnalisation d'Illustrator.
- Comprendre la création et la gestion de plans de travail.
- Utiliser efficacement les repères et les formes primitives.
- Manipuler les propriétés d'objet et les outils de sélection.
- Explorer les fonctionnalités avancées



Niveau initiation



Tous publics



10h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- |  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| 1.Découverte d'Illustrator                     | 16. La pipette                            | 31. Le dégradé de formes         |
| 2.Plans de travail                             | 17. Outils de déformation                 | 32. La nuance de motif           |
| 3.Repères                                      | 18. Les images                            | 33. La fenêtre Aspect            |
| 4.Les formes primitives                        | 19. Les masques                           | 34. Les formes de pinceaux       |
| 5.Propriétés d'objet                           | 20. La hiérarchie premier et arrière plan | 35. Les symboles                 |
| 6.Les sélections et le mode isolation          | 21. L'habillage de te..te                 | 36. La pulvérisation de symboles |
| 7.Modes d'affichage                            | 22. Le nuancier                           | 37. Les styles graphiques        |
| 8.Couper les tracés                            | 23. Redefinir les couleurs                | 38. L'effet 3D                   |
| 9.Dessin à la main levée                       | 24. Pathfinder                            | 39. La vectorisation dynamique   |
| 10.Le modèle                                   | 25. La peinture dynamique                 | 40. Dessiner en perspective      |
| 11.Le dessin avec la plume                     | 26. Renétre contour                       | 41. L'exportation                |
| 12.Transformations                             | 27. Modes de fusion                       |                                  |
| 13.La largeur des contours                     | 28. Effets et décompositions              |                                  |
| 14.Le texte                                    | 29. Les dégradés                          |                                  |
| 15.Les attributs de caractère et de paragraphe | 30. Les distorsions                       |                                  |

# INDESIGN CC 2019-2023

## TOUS NIVEAUX

Le logiciel InDesign est destiné à la mise en page professionnelle de documents destinés à l'imprimerie (livres, journaux, publication, flyers, plaquettes, magazines, ...).

Après cette formation, vous serez capable de réaliser des plaquettes, des brochures, des affiches ainsi que des dépliants.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'interface et la personnalisation d'Illustrator.
- Comprendre la création et la gestion de plans de travail.
- Utiliser efficacement les repères et les formes primitives.
- Manipuler les propriétés d'objet et les outils de sélection.
- Explorer les fonctionnalités avancées



Niveau Initiation



Tous publics



10h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.L'interface d'InDesign
- 2.Nouveaux documents
- 3.Les pages
- 4.Les repères
- 5.Les gabarits
- 6.Création et modification des blocs
- 7.La couleur et le nuancier
- 8.Le contour
- 9.Les blocs de textes
- 10.Les attributs de caractères
- 11.Orthographe
- 12.Fonctionnalités OpenType
- 13.Attributs de paragraphe
- 14.Césures et justifications
- 15.Puces et numérotations
- 16.La tabulation
- 17.Les tableaux
- 18.Les photos
- 19.Le vectoriel
- 20.La folio
- 21.Le texte curviligne
- 22.Les effets
- 23.Les styles
- 24.Extraire de l'image
- 25.L'habillage du texte
- 26.La grille de ligne de base
- 27.Liaison et mise en forme d'un tableau
- 28.Les calques
- 29.Le mode éditeur
- 30.Contrôle en amont
- 31.Rechercher - remplacer
- 32.Les styles GREP
- 33.La table des matières
- 34.Le livre
- 35.Les index
- 36.L'exportation

## INDESIGN CC 2019-2023

### TOUS NIVEAUX

Cette formation vous permet de maîtriser Adobe InDesign CC de la création à l'exportation de documents professionnels. Vous apprendrez à structurer vos mises en page, optimiser le texte et les images, et exploiter les outils avancés pour un rendu efficace en impression et numérique.



#### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'interface et les bases d'InDesign (documents, pages, repères, gabarits).
- Appliquer les techniques de mise en page et de typographie (blocs, styles, tableaux).
- Manipuler les éléments graphiques et visuels (images, vectoriel, effets, habillage).
- Maîtriser l'exportation et la préparation des documents pour l'impression et le numérique.

Niveau Initiation

Tous publics

10h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

#### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

#### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

#### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

#### PROGRAMME

1. L'interface d'InDesign
2. Nouveaux documents
3. Les pages
4. Les repères
5. Les gabarits
6. Crédit et modification des blocs
7. La couleur et le nuancier
8. Le contour
9. Les blocs de textes
10. Les attributs de caractères
11. Orthographe
12. Fonctionnalités OpenType

13. Attributs de paragraphe
14. Césures et justifications
15. Puces et numérotations
16. La tabulation
17. Les tableaux
18. Les photos
19. Le vectoriel
20. La folio
21. Le texte curviligne
22. Les effets
23. Les styles
24. Extraire de l'image

25. L'habillage du texte
26. La grille de ligne de base
27. Liaison et mise en forme d'un tableau
28. Les calques
29. Le mode éditeur
30. Contrôle en amont
31. Rechercher - remplacer
32. Les styles GREP
33. La table des matières
34. Le livre
35. Les index
36. L'exportation

## ENTREPRENDRE AVEC CANVA

Cette formation vous fera découvrir les fonctionnalités clés de Canva pour créer des designs professionnels, même sans compétences en graphisme. Vous apprendrez à organiser et personnaliser vos projets tout en exploitant les outils avancés. La formation couvre également l'utilisation de Canva pour vos besoins professionnels et sur les réseaux sociaux.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctionnalités de base de Canva
- Organiser efficacement vos projets et ressources sur Canva
- Utiliser Canva pour optimiser vos publications sur les réseaux sociaux
- Explorer les possibilités avancées de Canva PRO et des applications Canva



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction à Canva	Les effets et animations pour les vidéos	Logo, CV, Carte de visite, eBook sur Canva
L'interface de Canva	Télécharger/ Partager/ Publier ses Designs	Comment créer des habits personnalisés
Comment créer un design /document	Canva sur Mobile	Comment modifier des documents PDF et WORD
Introduction à l'interface d'un document	Utilisation de Canva pour les réseaux sociaux	Les Tableaux Blancs
Premiers pas sur Canva	Quel réseau social choisir ?	Canva Docs
Être organisé	Fonctionnement de Facebook	Créer un Site Web avec Canva
Les différents types de documents	10 exemples Facebook	Création de Présentations
Les outils et ressources cachées de Canva	Personnaliser son profil pour Facebook	Les Animations pour les Présentations
Choisir Canva PRO ou la version gratuite	Créer du contenu pour Facebook	Comment créer un Powerpoint avec Canva
Maîtriser Canva en profondeur	Fonctionnement de YouTube	Filmer son écran avec Canva
L'interface d'un document	7 chaînes YouTube inspirantes	Réaliser un Live avec Canva
Les Modèles	Personnaliser son profil pour YouTube	Comment collaborer sur Canva
La section éléments	Créer du contenu pour YouTube	Monétiser Canva
Le Texte	Fonctionnement de TikTok	Découverte des possibilités de monétisation
Les Images	Stratégies gagnantes sur Tiktok	L'impression à la demande
Les Cadres	Créer du contenu pour Tiktok	Les Micro Services
Les Grilles	Fonctionnement d'Instagram	Devenir un contributeur sur Canva
Le générateur d'images	7 exemples Instagram	Devenir un contributeur
Les Graphiques	Créer du contenu pour Instagram	Vendre des templates de Canva
Dessiner sur Canva	Canva pour les autres réseaux sociaux/blogs	Comment vendre des ebook
Les Vidéos	Programmer ses publications	Devenir graphiste
L'Espace Marque	Canva pour le business	Développer son Personal Branding et ses réseaux
La section importer	Introduction à la création d'identité visuelle	Devenir Community Manager
La section projets	Créer des palettes de couleurs	Créer des sites web sur mesure avec Canva
Les alignements et calques	Comment choisir les polices	Vendre votre expertise sur Canva
Introduction aux applications (important)	Terminer la création de l'identité visuelle	Bonus
Les applications	Créer des modèles/Templates pour sa marque	
Le montage vidéo		

# 11. MONTAGE VIDEO



# ADOBE PREMIERE PRO 2020-2024

Cette formation vous guide dans la création et la gestion de projets vidéo, de l'organisation des fichiers à l'exportation finale. Vous découvrirez comment personnaliser l'interface pour un workflow plus efficace. De l'importation des médias au montage des séquences, chaque étape est expliquée en détail pour maîtriser l'essentiel du montage vidéo.



## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases de la création de projets vidéo
- Optimiser son flux de travail dans l'interface de Premiere Pro
- Réaliser un montage vidéo complet
- Exporter et archiver un projet finalisé

Niveau Initiation

Tous publics

10h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Créer un nouveau projet  
Maîtriser l'interface  
Importer des médias  
Moniteur source  
Dérushage  
Fenêtre Séquence  
Moniteur Programme  
Opérations de montage  
La fenêtre Raccord  
Imbrication de séquences  
Concordance des images  
Transitions vidéos  
Étalonnage avec couleur lumetrie

Effets vidéo  
Audio  
Titrages  
Sous-titrages  
Sous-titrages (version CC2021)  
Animation  
Montage d'un diaporama  
La synchronisation audio/vidéo  
Le montage Multicaméra  
Vitesse et Durée des plans  
Le lien Dynamic Link  
L'exportation  
Archivage de projet

# ADOBE AFTER EFFECTS 2020-2024

Cette formation sur After Effects vous initiera aux concepts essentiels de l'animation et du montage vidéo.

Vous apprendrez à maîtriser l'interface, créer des compositions dynamiques, et travailler avec des effets visuels avancés tels que le tracking, le rotoscoping, et les calques 3D.

À la fin de la formation, vous serez capable de produire des animations complexes et d'exporter des projets finalisés pour diverses plateformes.



## Objectifs pédagogiques

- Découvrir et comprendre l'interface d'After Effects
- Créer et animer des compositions et des calques
- Utiliser les masques, effets et outils de retouche vidéo
- Maîtriser l'exportation et la 3D dans After Effects

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

La découverte d'After Effects  
La Composition  
Clé d'animation et interpolation  
L'éditeur de graphique  
Les calques de forme  
Précomposition  
Les masques  
Utilisation des effets  
Animation de textes

Les liaisons de Parentage  
Le tracking et rotoscoping  
Les retouches vidéo  
Le timing  
Initiation aux expressions  
Les Objets Graphiques Essentiels  
La 3D dans After Effects  
L'exportation

## MAITRISEZ CAPCUT 14.X DE A À Z

Cette formation pratique permet de maîtriser les fondamentaux du montage vidéo avec CapCut, pour créer des contenus courts, dynamiques et adaptés aux formats du web et des réseaux sociaux. Elle s'adresse à toute personne souhaitant produire rapidement des vidéos impactantes, sans compétences techniques préalables.



### Objectifs pédagogiques

- Prendre en main l'interface et les fonctionnalités clés de CapCut.
- Réaliser un montage vidéo simple, fluide et structuré.
- Ajouter des effets visuels, sonores et des éléments créatifs.
- Optimiser les vidéos pour leur diffusion sur différentes plateformes sociales

Niveau Initiation

Tous publics

10h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### Module 1 : Introduction à CapCut

Introduction de module, Interface de CapCut, Les formats vidéo

#### Module 2 : Les bases du montage vidéo

Introduction de module, Import de médias, Organiser les clips, Les transitions, Exportation

#### Module 3 : Enrichir vos vidéos avec des effets et du son

Introduction de module, Effets visuels, Les sons, Les effets sonores, Sous-titres (1 & 2), Utilisation des filtres vidéo, Correction et optimisation audio,

#### Module 4 : Personnalisation et créativité

Introduction de module, Ajouter des stickers, Animations personnalisées (1 & 2), Color grading, Les masques, LUTs, Effet clone, Text reveal effect, Effet texte d'arrière-plan

#### Module 5 : Optimisation pour les réseaux sociaux

Introduction de module, Ajuster les formats, Comprendre les ratios, Modèles et prérglages, Secrets du hook vidéo, Exporter sur CapCut ou YouTube,

#### Module 6 : Astuces / Techniques et projet final

Introduction de module, Raccourcis clavier, Présentation du projet vidéo complet, Démo vidéo d'intro

# 12. CAO-DAO



# REVIT 2021 - LES FONDAMENTAUX

Le logiciel Revit Autodesk est un outil de référence en matière de conception et de dessin leader pour la modélisation des données du bâtiment (BIM). Avec cette formation, vous apprendrez à utiliser Revit 2020 pour modéliser, analyser et simuler vos projets, puis à générer votre documentation.



- ... Savoir manipuler l'interface
- ... Être en mesure de créer une maquette numérique
- ... Réaliser des modélisations simples et complexes
- ... Réaliser des rendus réalistes.
- ...
- ...

Niveau Initiation

Tous publics

5h15 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. L'essentiel de Revit 2020  
Mettez en place un nouveau projet  
Les points majeurs de la conception architecturale  
Modélez et documentez des projets
2. Revit : Les volumes  
Maîtrisez la modélisation de volumes
3. Revit : Le rendu réaliste  
Comment placer votre caméra.  
Présentez un travail professionnel  
Configurer les différents paramètres  
Optimiser les rendus
4. Revit pour le BIM : Astuces et techniques  
Optimisez la gestion de vos projets BIM  
Utiliser les astuces et techniques
5. Modélisations complexes en architecture  
Exploitez les fonctions avancées de Revit  
Créer des escaliers de différentes formes, des garde-corps et des murs-rideaux.  
Personnalisez les éléments.
6. Les nouveautés

# AUTOCAD 2021 - LES FONDAMENTAUX

Prenez en main les fonctionnalités et les nombreux outils d'AutoCAD. Exécutez ainsi efficacement des tâches de dessin d'architecture. Imprimez également sur tous les types de formats de papier et abordez des techniques pour optimiser votre flux de travail au quotidien.



- Utiliser AutoCAD pour concevoir et modéliser un projet
- Créer un plan en 2D et 3D
- Mettre en page et imprimer un projet
- Savoir utiliser les fonctionnalités avancées

Niveau Initiation

Tous publics

5h20 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

L'essentiel d'AutoCAD 2020

Créer et imprimer un meuble

Créer un plan de maison en 2D et 3D 4.

Réaliser une enseigne à l'ancienne 5.

AutoCAD : L'impression hors format 6.

AutoCAD : Les objets annotatifs

AutoCAD : Fonctions avancées

AutoCAD : Astuces et techniques

# ARCHICAD 2021 - LES FONDAMENTAUX

Cette formation vous permettra de maîtriser les bases du logiciel ArchiCAD. Vous apprendrez à utiliser les fonctions pas à pas, de la création 2D et 3D à la réalisation de dossier de plans, en passant par tous les outils nécessaires dédiés aux besoins de vos projets.



## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'environnement d'ArchiCAD
- Utiliser les outils de navigation et les outils de dessin
- Créer et utiliser les outils de points de vue et les outils de documentation
- Utiliser et gérer les nomenclatures et les vues
- Réaliser et exporter des mises en page



Niveau Initiation



Tous publics



12h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



## FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

- Introduction
- L'environnement d'ArchiCAD
- Le dessin
- Atelier de conception
- Les points de vues
- La documentation
- Les nomenclatures
- Les vues
- Les mises en page

# SKETCHUP 2021 – LES FONDAMENTAUX

Apprenez à utiliser le logiciel SketchUp, de la création 2D à la modélisation 3D, en passant par tous les outils nécessaires dédiés aux besoins de vos projets.

A l'issue de cette formation, vous mettrez en application toutes les compétences que vous aurez acquises par un atelier pratique et complet de modélisation d'un agencement d'appartement.



## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'interface graphique, gérer l'espace de travail et créer des géométries 2D.
- Modéliser en 3D, grouper les éléments et insérer des composants.
- Travailler les solides, ajouter des annotations et personnaliser les textures.
- Organiser la structure du modèle, créer sections, scènes et animations.

Niveau Initiation

Tous publics

5h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSEURITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Introduction

L'environnement de SketchUp

Le modèle type

La navigation et l'affichage

Les outils de dessin 2D

Gérer les entités

Les outils de modification

Les outils de la palette Construction

La modélisation

Les composants

Les solides

Les annotations

Les colorisations et textures scènes et

Les animations

Les balises

Les sections

Les styles

Les insertions et fonds de plans

Créer un terrain

Atelier pratique

# SKETCHUP PRO 2024

Apprenez à modéliser en 3D avec SketchUp Pro, de la prise en main à la création d'un projet intérieur complet (cuisine, salon, mobilier). Maîtrisez les outils clés, les rendus, les textures et les spécificités Windows/Mac, avec un aperçu de Twinmotion.



## Objectifs pédagogiques

- Savoir naviguer dans l'interface SketchUp et utiliser les outils de base.
- Être capable de modéliser des objets et des scènes intérieures en 3D.
- Maîtriser les outils avancés pour enrichir ses créations.
- Préparer un projet final avec textures, décos, et rendu exportable.

Niveau Initiation

Tous publics

18h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Introduction

Aperçu de l'interface Sketchup Pro

Gestion du module Preferences

Ma première création

Ma première table

Les bases sur Sketchup

Gestion de la navigation dans la scène

Gestion des outils de base

Création du mur et du sol

Création et ajouts d'autres objets

Création de fenêtres et portes

Un peu de couleur

Création du plan de cuisine

Gestion des outils cercle et arc de cercle + mise en pratique

Section dédiée uniquement au MAC

Aperçu de l'interface

Gestion du module Préférences

Gestion du module Info\_Modèle

Gestion des textures

Gestion des palettes

Outils plus avancés + création d'objets

Gestion des copies multiples

Gestion des outils Pousser-Tirer et Suivez-Moi

Gestion des outils Echelle, Décalage et Miroir

### Création de meubles

Création de la télévision

Gestion des outils

Décoration de la cuisine

Amélioration de la cuisine

Gestion des menus

Introduction

Gestion du menu

Gestion des textures

Décoration du salon

Création du meuble de salon

Création de la petite table

Création d'un tabouret en bois

Création des accessoires du salon

Gestion de la scène finale

Mise en place des objets dans la scène

Gestion des textures

Gestion du module 3D Warehouse

Rendu final

Utilisation des outils de visite

Aperçu des styles et des scènes

Installation et aperçu de Diffusion + aperçu du moteur de rendu Twinmotion 2024

Exportation du modèle et rendu final

# SKETCHUP FREE 2023

Cette formation à SketchUp Free vous initie à la modélisation 3D pas à pas à travers des projets concrets (mobilier, chambre, salon, appartement). Vous apprendrez à manier les outils essentiels, à structurer vos scènes, à appliquer des textures, et à exporter vos rendus.

En bonus, une ouverture vers les moteurs de rendu modernes (Blender, Twinmotion, D5 Render) vous permettra de sublimer vos créations.



## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les outils de base de SketchUp pour créer des objets et meubles 3D.
- Savoir modéliser une pièce complète à partir d'un plan.
- Appliquer des textures, gérer les scènes et préparer des rendus exportables.
- Découvrir les possibilités offertes par les moteurs de rendu pour valoriser ses projets.

Niveau Initiation

Tous publics

6h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Introduction

- Présentation de la formation
- Introduction
- Aperçu de l'interface
- Gestion de la scène
- Gestion des outils de base et création
- Création d'une chaise simple
- Création d'une table
- Résumons
- Création d'un appartement
- Création d'un meuble bas à roulette
- Apprentissage de l'outil Suivez-moi
- Création d'un lit pour deux personnes
- Création d'une armoire de chambre

### Création d'une meuble de salon

- Création de la télévision
- Gestion des scènes finales et autres outils
- Création de la scène d'une chambre
- Création de la scène d'un salon
- Exportation de vos scènes
- Gestion des calques
- Autres outils et fonctions
- Conclusion

### Evolution 2024 - Moteurs rendu

- Blender
- Twinmotion
- D5 Render

# INITIATION À BLENDER 4.0

La formation Blender 4X - Bases et Geometry Nodes offre une introduction complète à Blender, en mettant l'accent sur la modélisation 3D et la création de scènes via le module Geometry Nodes.

À travers des exercices pratiques, les apprenants apprennent à concevoir et mettre en scène un sabre laser tout en maîtrisant les outils essentiels du logiciel pour la modélisation et le rendu.



## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases de Blender (la gestion de l'interface, des vues, et des objets).
- Apprendre à utiliser le module Geometry Nodes pour créer des modèles 3D.
- Concevoir et modéliser en utilisant les outils de Blender et Geometry Nodes.
- Réaliser et exporter un rendu final de qualité professionnelle de la scène créée.



Niveau Initiation



Tous publics



4h50 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### INTRODUCTION

Présentation de la formation  
Introduction  
Module Préférences

### GESTION DES BASES DE BLENDER

Gestion du ViewPort  
Sélection des manipulateurs  
Gestion du mode Object / Edition  
Gestion des partages de vues  
Gestion de l'origine de l'objet  
Gestion des couleurs  
Gestion des textures et matériaux

### Module Geometry Nodes

Introduction au Module Geometry Nodes  
Gestion de Blender X  
Premier exercice  
Gestion du menu View  
Gestion du menu Select  
Gestion du menu Add  
Gestion du menu Node  
Gestion du menu contextuel  
Gestion des primitives de type Mesh  
Gestion du noeud Transform Geometry  
Gestion du noeud Extrude Mesh

### CONCEPTION ET MISE EN SCÈNE DU SABRE LASER

Conception du sabre - Partie 01  
Conception du sabre - Partie 02  
Conception du sabre - Partie 03  
Mise en scène et rendu final du sabre  
Exportation du rendu final

### CONCLUSION

# DÉCOUVERTE DE TWINMOTION 2023

La formation Twinmotion 2023 permet de maîtriser la création et la gestion de scènes 3D, de l'importation des modèles à l'exportation de rendus.

Elle couvre l'ensemble des bases nécessaires pour utiliser efficacement Twinmotion, incluant la gestion des matériaux, des lumières, des objets, et l'intégration avec des logiciels comme SketchUp et Blender.



## Objectifs pédagogiques

- S'initier à l'interface de Twinmotion et comprendre la gestion de la scène.
- Utiliser les outils de base pour gérer les objets, les lumières et les matériaux.
- Apprendre à exporter des images, vidéos, et modèles 3D vers Twinmotion.
- Intégrer Twinmotion avec d'autres logiciels comme SketchUp et Blender.

Niveau Initiation

Tous publics

4h30 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### INTRODUCTION

Présentation de la formation  
Introduction Twinmotion 2023  
Installation Twinmotion 2023

### GESTION DES BASES

Gestion de la scène ou du ViewPort  
Sélection des objets  
Gestion de l'environnement  
Gestion des types de lumières  
Gestion de la librairie Twinmotion  
Gestion des calques  
Gestion des matériaux

### EXPORT / IMPORT

Exportation d'images  
Exportation de vidéos  
Exportation de fichiers Sketchup ou Blender vers Twinmotion 2023  
Exportation de matériaux ou textures

## 13. DEVELOPPEMENT WEB



## HTML5 ET CSS3 DE DÉBUTANT À EXPERT

Que vous vouliez créer un site web, ou utiliser un CMS comme WordPress ou développer des applications web, vous aurez besoin obligatoirement de passer par ces langages !

Vous apprendrez les bases de ces langages, puis les fonctionnalités avancées, enfin, nous réaliserons un site internet de présentation et nous le publieront en ligne chez un hébergeur gratuit afin de partager votre profil au plus grand nombre sur la toile.



### Objectifs pédagogiques

- Utiliser un éditeur de code et créer une page internet
- Apprendre à utiliser et styliser les éléments HTML
- Utiliser les sélecteurs avancés et les grilles en CSS
- Apprendre les boîtes flexibles (flexbox)
- Les pseudo-classes et les pseudo-éléments
- Réaliser des transitions et les animations CSS



Niveau Initiation



Tous publics



14h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Introduction
2. Découverte du Html
3. Apprendre le HTML
4. Les bases du CSS
5. Mise en forme de texte en CSS
6. Concept de boîte CSS
7. CSS utilisation avancée
8. La propriété Background en Css
9. Modèle de boîte flexible (flexbox Css)
10. Les médias queries (responsive design)
11. CSS Grid layout (modèle de disposition en grille)
12. Réalisation d'un site internet personnel de présentation
13. Héberger votre site web

## JAVASCRIPT - LES FONDAMENTAUX

JavaScript est un langage informatique qui permet de dynamiser les sites Internet. Il s'associe donc à l'HTML et au CSS dans la création des pages web. Avec Javascript, vous pourrez par exemple modifier l'apparence d'un contenu sans repasser par le serveur, animer des images, contrôler du contenu multimédia. Avec cette formation, faites l'acquisition des notions de base de JavaScript et améliorer votre employabilité.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les notions de base de JavaScript
- Exploiter les principaux frameworks
- Etre capable d'exploiter Javascript pour dynamiser un site web.



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Avant de commencer ce cours
- Orientation
- Reprendons par la base
- Les variables et les opérateurs
- Demander des informations
- Tout sur les fonctions
- Exerçons-nous sur les fonctions
- La logique avec JavaScript
- Projet #1 - Calculatrice
- Les fonctions et la logique
- Exercice sur les fonctions récursives
- Tout savoir sur les tableaux
- Notions avancées
- Utilisons le potentiel de JavaScript
- Parlons du BOM (Browser Object Model)
- Communiquons avec un site internet
- Modifions le style de nos éléments
- Projet #2 - Cas pratique
- Les événements
- Exercices sur les événements
- Projet #3 - Générateur de citations
- Projet #4 : Les formulaires et JavaScript
- La programmation orientée objet
- Projet #5 - Fight Simulator
- Devenez maître du temps
- Utiliser les API
- Projet #6 - Une application météo
- Utilisons les requêtes asynchrones
- Stocker des données dans le navigateur
- Projet #7 : Créer un thème qui se souvient de nous
- Et si on écrivait plus vite avec jQuery ?
- Les inclassables
- Projet #8 guidé - Application de météo géolocalisée
- Conclusion

## CREER DES SITES INTERACTIFS AVEC REACT ET REDUX

Découvrez React, la bibliothèque JavaScript incontournable pour le développement web moderne.

Apprenez ses fondamentaux, maîtrisez des concepts avancés tels que Redux, et appliquez vos compétences à travers des projets pratiques.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de React.
- Différencier les sites "Single Page" et "Multi Page".
- Maîtriser les outils et logiciels nécessaires.
- Comprendre les concepts avancés de React et Redux.
- Appliquer les compétences dans des projets pratiques.



Niveau Initiation



Tous publics



7h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Qu'est-ce que React
- Single Page et Multi page
- Installation
- Rappels sur JavaScript
- Premiers pas avec React
- Le cycle de vie d'une application
- Les React Hooks
- Design avec React
- Exercice
- La logique avec React (les conditions, les composants)
- Approfondissement (Les HOC, les refs, le context API)
- Firebase et Axios
- React et les formulaires
- Redux
- Envoyer son projet sur internet
- Astuces

## BOOTSTRAP 5.X

Cette formation complète sur Bootstrap 5.X vous permet de maîtriser la création d'interfaces web modernes et responsives sans effort. De la gestion des bases (texte, images, containers) à l'utilisation avancée des composants interactifs (modals, carrousels, tooltips), vous apprendrez à concevoir des pages web dynamiques, structurées et esthétiques, avec ou sans JavaScript.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre la structure et les principes du Framework Bootstrap.
- Maîtriser les utilitaires de style et de positionnement pour un design responsive.
- Savoir intégrer et personnaliser les composants avec ou sans JavaScript.
- Concevoir une interface web complète en utilisant Bootstrap 5.X.



Niveau Initiation



Tous publics



8h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction
- Introduction au Framework BootStrap
- Gestion des bases
- Gestion des variables sur Bootstrap
- Gestion du conteneur (container)
- Gestion des points de ruptures (Breakpoints)
- Gestion du texte (Taille, style, forme, police)
- Gestion des images (taille, forme, apparence, responsive)
- Exercice pratique N°1
- Exercice pratique N°2
- Gestion de contenu
- Gestion des tableaux(Taille, style, responsive, apparence)
- Gestion d'une figure
- Gestion des utilitaires - Partie 01
- Gestion de la couleur(color)
- Gestion de l'arrière-plan (background)
- Gestion des bordures (border avec type, épaisseur et couleur)
- Gestion des liens (link avec type, épaisseur et couleur)
- Gestion des ombres et opacité (Shadow et opacity)
- Gestion des utilitaires - Partie 02
- Fonction display (d-block, d-inline)
- Fonction flex (toutes options)
- Fonction Overflow (dépassement en X et Y ou auto)
- Fonction Float (Flottaison à droite ou gauche)
- Gestion de l'espacement(Spacing: margin, padding, gap, gutters)
- Gestion de la position (Absolute, relative, static, sticky, fixed)
- Gestion du texte (taille, alignement, layer, type, forme)
- Travaux pratique
- Gestion des composants sans JavaScript
- Gestion des boutons et des badges
- Gestion d'une carte (card)
- Gestion des spinners et Progress
- Gestion du breadcrumb (fil d'ariane) et la pagination
- Gestion des composants avec JavaScript
- Gestion de la navigation simple et complexe
- Gestion d'un carousel (diaporama d'images)
- Gestion des fonctions Collapse et Accordion
- Gestion de DropDowns, Alert, Modal
- Gestion de ToolTips, Toasts
- Gestion du formulaire
- Gestion des formes de contrôles, taille, forme,
- Gestion des sélections, bouton radio, checkbox
- Gestion du layout et de la validation
- Finalité sur BootStrap 5X - Mise en pratique

## WORDPRESS & WOOCOMMERCE AVEC L'IA + BONUS & ATELIERS | 2024

Cette formation complète vous guide dans la création et la gestion d'un site WordPress et d'une boutique WooCommerce. Vous apprendrez à installer WordPress, personnaliser votre site, gérer votre boutique en ligne et optimiser votre SEO. Des ateliers pratiques et des bonus sur l'IA et Google Analytics viennent enrichir votre apprentissage.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'installation et la configuration de WordPress et WooCommerce.
- Créer et personnaliser un site web et une boutique en ligne performante.
- Optimiser son site pour le référencement (SEO) et l'expérience utilisateur.
- Utiliser l'IA pour améliorer la création de contenu et la gestion du site.



Niveau Initiation



Tous publics



13h40 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction à WordPress, WooCommerce & le eCommerce
- Domaine, hébergement et installation de WordPress
- Les bases de WordPress
- Ajouter un thème à votre site WordPress
- Optimisations avancées du Thème
- Atelier WordPress - Construire votre 1er site WordPress
- WordPress Quiz
- Installer et configurer WooCommerce
- Gestion de la boutique WooCommerce
- Atelier WooCommerce - Construire votre boutique en ligne
- Quiz - WooCommerce
- Divers configurations supplémentaires
- Les Meilleurs Outils IA Pour La Création de Contenu sur Votre Site WordPress
- BONUS A - Optimiser le référencement naturel de son site (SEO)
- BONUS A - ATELIER - SEO
- BONUS B - Installer WordPress Sur Votre Ordinateur (Sans Internet)
- BONUS C - Google Analytics 4 (Niveau - Débutants)

## L'ESSENTIEL DE WORDPRESS 5 ET WOOCOMMERCE

WordPress est un logiciel libre utilisé pour créer des sites, des blogs ou des applications. Avec l'extension WooCommerce faites de votre site une boutique en ligne.

Apprenez les fondamentaux pour créer un site web et une boutique en ligne personnalisés avec cette formation pour débutant.



### Objectifs pédagogiques

- Savoir installer et configurer WordPress et les bons plugins
- Savoir ajouter et gérer les contenus, les thèmes et créer des pages
- Différencier les Articles, Catégories et Pages WordPress
- Etre capable de créer un site ecommerce
- Acquérir les bases du référencement SEO



Niveau Initiation



Tous publics



13h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- |  |   |
|--|---|
| 1. Acheter son nom de domaine<br>2. L'interface de Wordpress<br>3. Quiz - Interface<br>4. Apparence   La gestion du thème<br>5. Quiz - Gestion de thème<br>6. Créer des pages avec Gutenberg<br>7. Quiz Gutenberg<br>8. Atelier - Créer une page avec Gutenberg<br>9. Créer des pages<br>10. Ajouter des pages avec Elementor<br>11. Quiz - Elementor<br>12. Les articles<br>13. Avançons ensemble<br>14. Les extensions / Plugins | 15. Les menus de votre site<br>16. Crédit d'un site - Portfolio<br>17. Crédit du site - Business pas à pas<br>18. Crédit du site - E-commerce Myshoes<br>19. Crédit du site - Style Business<br>20. Les thèmes Wordpress<br>21. Woo Commerce - Introduction<br>22. Storefront - Installation et réglages<br>23. à 26 Storefront -<br>27. Woo Commerce<br>28. Ajouter un code promo à son site<br>29. Référencement SEO<br>30. Quiz d'évaluation de 30 questions |
|--|---|

## 14. PROGRAMMATION & SYSTEMES



## A LA DÉCOUVERTE DE LINUX

Cette formation pratique vous initie à l'univers Linux, de l'installation de distributions populaires (Ubuntu, Mint, Fedora) à la configuration et l'utilisation de l'environnement Linux Mint.

Vous apprendrez à naviguer dans l'interface, gérer les paramètres système, installer des logiciels et utiliser les outils de base pour une prise en main complète de Linux en environnement virtualisé



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les bases du système Linux et savoir installer différentes distributions.
- Configurer et personnaliser un environnement Linux Mint.
- Gérer les logiciels, les périphériques et les outils système.
- Maîtriser les opérations de sauvegarde, de clonage et la gestion des images virtualisées.



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction

Présentation de la formation

Introduction sur Linux

Installation du logiciel de virtualisation

Récupération et téléchargement des images ISO

Installation de Linux

Installation d'une distribution Fedora

Installation d'une distribution Linux Mint

Installation d'une distribution Ubuntu

Exploration et configuration de Linux Mint

Aperçu de l'interface

Gestion des paramètres système

Affichage

Préférences

Matériel

Administration

Installation et désinstallation de logiciels

Utilisation des menus

Accessoires

Logiciels de bureautique

Outils web

Outils d'administration

Gestion du menu contextuel

Gestion des supports et sauvegardes

Montage et démontage de supports amovibles

Sauvegarde, clonage et copie d'image virtualisée

## DEVENIR UN DÉVELOPPEUR C#

Dans cette formation, vous apprendrez les bases du C#, puis progressivement vous monterez en compétences pour enfin maîtriser ce fabuleux langage de programmation. Des questionnaires ainsi que des ateliers pratiques (avec corrigé), vous permettront de tester vos compétences tout au long de cette formation. A la fin de ce cours, vous serez capable d'utiliser le C# et de créer des applications sous Mac, Windows ou encore Unity.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les bases de la programmation en C#
- Etre capable de créer des applications avec Visual Studio
- Savoir créer des interfaces graphiques
- Mettre en application les bonnes pratiques qualité dans le cadre d'un projet web.



Niveau Initiation



Tous publics



17h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Introduction et installation de l'environnement de développement
2. Les notions de bases du C#
3. Les fondamentaux du C#
4. Programmation orientée objet (P.O.O)
5. Persistance des données
6. Application windows forms (winforms) interface graphique
7. Les contrôles de boîte de dialogues
8. Contrôle de menu et de barre d'outils
9. Les conteneurs
10. Les winforms (fenêtres)
11. Gestion des données en mode winforms
12. La compilation et débogage de vos programmes
13. Gestion de la documentation

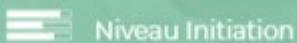
## DEVENIR UN DÉVELOPPEUR PYTHON

Python est le nouveau langage de programmation en vogue, utilisé pour diverses applications : l'écriture de programmes, la manipulation de volumes importants de données, les serveurs web et même les nano-ordinateurs Raspberry Pi. Que vous soyez un programmeur débutant ou expérimenté, cette formation vous fournira les compétences de base dans le langage Python.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les notions de base de Python
- Savoir utiliser les modules Python
- Etre capable d'exploiter des données à l'aide de Python



Niveau Initiation



Tous publics



12h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction
- Installation de Python
- Python les fondamentaux
- Les fonctions en Python
- La modularité en python
- La Programmation Orientée Objet (P.O.O)
- Aide et ressources en python
- Gestion des données avec les fichiers
- Manipuler les chaines de caractères en python
- Python et base de données (sqlite)
- Environnement Virtuel en python
- Sessions additionnelles

## 15. CYBER SÉCURITÉ & CONFORMITÉ



## LA CYBERSECURITE EN ENTREPRISE

Cette formation en cybersécurité entreprise offre une approche originale et pratique pour comprendre les menaces numériques, appliquer des mesures préventives, et développer une stratégie sécuritaire.



### Objectifs pédagogiques

- Identifier et analyser les principales cybermenaces
- Acquérir des compétences pratiques pour renforcer la sécurité informatique.
- Concevoir une stratégie adaptée aux besoins spécifiques de l'entreprise.
- Appliquer les réflexes essentiels

Niveau Initiation

Tous publics

30 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- La Cybersécurité en Entreprise
- Les différentes menaces
- Exemples de cybercrimes et les mesures
- Mise en place de la stratégie
- Les 14 Réflexes
- Cas pratique: L'entreprise Fiducia

## L'ESSENTIEL DU RGPD

Plongez dans l'univers du RGPD avec notre formation. Explorez les bases du RGPD, comprenez ses motivations et identifiez les parties prenantes. Découvrez l'importance de la conformité et maîtrisez les étapes clés pour y parvenir.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondements du RGPD.
- Connaitre le contexte et les motivations derrière le RGPD.
- Savoir identifier les parties prenantes concernées.
- Appréhender l'intérêt de respecter le RGPD et les risques de la non conformité
- Maîtriser les différentes étapes pour assurer la conformité au RGPD.



Niveau Initiation



Tous publics



2h30 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.Qu'est ce que le RGPD?
- 2.Pourquoi le RGPD ?
- 3.Qui est concerné par le RGPD ?
- 4.Pourquoi être conforme au RGPD ?
- 5.Comment être conforme au RGPD ?
- 6.Cas pratiques

## 16. DATA & INTELLIGENCE ARTIFICIELLE



## POWER BI, DE DÉBUTANT À EXPÉRIMENTÉ PAR LA PRATIQUE

Découvrez une formation complète sur Power BI, l'outil incontournable pour l'analyse et la visualisation de données dans un environnement professionnel. Apprenez à utiliser Power BI pour importer, modéliser et analyser vos données, et transformez-les en insights pertinents pour votre entreprise.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'analyse de données et la data visualisation.
- Maîtriser les bases de Power BI.
- Importer et préparer des données avec Power Query.
- Modéliser une base de données avec Power Pivot.
- Créer des mesures et visualiser les données avec Power BI Desktop.

Niveau Initiation

Tous publics

3h40 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Module 1: Introduction et présentation de Power BI  
Contexte  
L'analyse de données  
Enjeu de la data visualisation  
Power BI c'est quoi  
Installons Power BI  
Module 2: Initiation à power Query  
Import des données de ventes  
Import des tables de dimensions  
Présentation de l'interface Power Query  
Premières phases de préparation  
Exploration des fonctionnalités  
Ajouts de colonnes conditionnelles  
Ajouts de colonnes calculées  
Module 3: Initiation à power pivots  
Le modèle en étoile de Power BI  
Modélisons notre base de données avec Power pivot  
Présentation de l'interface Power BI Desktop

Module 4: Initiation à Power BI Desktop  
Présentation de Power BI Desktop  
Notre première mesure en Dax - ventes brutes  
Création d'autres mesures  
Création d'une table de dates en Dax  
Création des mesures marge et taux de marge  
Présentation de Calculate, Var et Return  
Création d'autres mesures  
Restitution visuelle en carte  
Mise en forme des visuels  
Création d'un bridge  
Création de la page détaillée  
Mesure pour mise en forme conditionnelle  
Ajout de visuels complémentaires  
Finalisation du dashboard  
Finalisation de la page de couverture et publication  
Module 5: Présentation de Power BI Services  
Présentation de Power BI Services  
Correction de l'élément de carte

## INITIATION À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Ce module vise à introduire l'intelligence artificielle (IA). Il aborde de façon succincte les bases de l'IA, les différents types d'IA, ainsi que les moyens d'intégrer l'IA dans différents contextes.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle (IA).
- Identifier les différents types d'IA et leurs applications
- Acquérir des connaissances sur l'intégration de l'IA dans divers domaines.



Niveau Initiation



Tous publics



25 min environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- L'IA c'est quoi ?
- Les différents types d'IA
- Comment intégrer l'IA?

## MAÎTRISEZ LES FONDATIONS DE GPT

Ce programme de formation offre une immersion complète dans le domaine de l'intelligence artificielle (IA) et de ses applications pratiques, notamment l'apprentissage automatique, l'apprentissage profond, les modèles de langage, et l'utilisation avancée de ChatGPT.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension des concepts de base de l'IA et des algorithmes.
- Maîtriser les méthodes et étapes clés de formation d'un modèle d'apprentissage automatique.
- Explorer les réseaux de neurones et les architectures d'apprentissage profond.
- Comprendre les fonctionnements des modèles de langage tels que GPT et BERT.
- Maîtriser les fonctionnalités avancées de ChatGPT



Niveau Initiation



Tous publics



3h15 environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous-titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Immersion Générale dans l'Intelligence Artificielle (Module 1)
- Plongée Dans l'Apprentissage Automatique (Module 1)
- Les Méthodes d'Apprentissage Démystifiées (Module 1)
- L'Ascention de l'Apprentissage Profond (Module 1)
- Voyage au Coeur des Modèles de Langage (Module 1)
- Introduction générale à ChatGPT (Module 2)
- Débuts dans ChatGPT - Compréhension des bases (Module 2)
- Utilisation des fonctionnalités avancées de ChatGPT (Module 2)
- Introduction au Prompt Engineering (Module 3)
- Les premières techniques de base de Prompt Engineering (Module 3)
- Les techniques avancées de Prompt Engineering (Module 3)

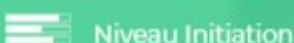
## MAÎTRISER TOUTES LES FONCTIONNALITÉS DE CHATGPT

Ce programme de formation offre une exploration approfondie de ChatGPT, couvrant ses fondamentaux, ses fonctionnalités avancées, son éthique, et l'introduction au Prompt Engineering.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre le lexique, le fonctionnement des modèles de langage, et les responsabilités éthiques de ChatGPT.
- Découvrir l'interface, tester GPT 3.5 et GPT 4, et comprendre le Priming.
- Explorer Web Browsing, Advanced Data Analysis, ChatGPT Vision, et plugins Dall-E.
- Maîtriser le Prompt Engineering pour optimiser l'utilisation de ChatGPT.



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### 1 -Introduction générale à ChatGPT et informations importantes

Lexique général du module 2  
Vue d'ensemble de l'IA générative Éthique, responsabilités et limitations Les cas d'usage

#### 2 -Débuter dans ChatGPT

Compréhension des bases  
Comprendre l'écosystème de ChatGPT, découvrir l'interface, effectuer les premiers essais et les customs instructions.  
Présentation de l'écosystème de ChatGPT  
Découvrir l'interface  
Premiers essais avec GPT3.5 et GPT 4  
Initiation au Priming Appliquer le Priming à ChatGPT  
Exercice - Application du Priming à ChatGPT  
Utiliser les customs instructions  
Exercice - Paramétrier des instructions personnalisées

#### 3 - Utiliser les fonctionnalités avancées de ChatGPT

Maîtriser les fonctionnalités avancées de ChatGPT (ChatGPT Plus) :  
Web Browsing, Advanced Data Analysis, ChatGPT Vision, les GPTs, le Plugin store, Dall-E,  
Utiliser le Web Browsing Exercice  
Créer une Newsletter Utiliser Advanced Data Analysis  
Utiliser ChatGPT Vision  
Configurer un GPTs  
Exercice - Construire un GPTs spécialisé dans les Newsletter  
Utiliser le Plugin store  
Utiliser Dall-E

#### 4 - Introduction au Prompt Engineering

Définir et comprendre de manière générale le Prompt Engineering et son importance dans l'utilisation de ChatGPT.  
Introduction au Prompt Engineering  
Prélude aux techniques de Prompt Engineering Synthèse générale

# MAÎTRISEZ LE PROMPT ENGINEERING AVEC CHATGPT

Découvrez une formation complète sur le Prompt Engineering, allant des bases essentielles au Priming aux techniques avancées innovantes. Plongez dans des cas pratiques captivants pour maîtriser ces compétences en profondeur. Rejoignez-nous pour transformer votre approche du Prompt Engineering et exceller dans son application pratique.



## Objectifs pédagogiques

- Comprendre les bases et le Priming du Prompt Engineering.
- Maîtriser le prompting Input-Output (IO) via des cas pratiques.
- Explorer les techniques avancées du Prompt Engineering.
- Appliquer les techniques à travers des cas pratiques variés.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Introduction générale au Prompt Engineering

Définir et comprendre la dimension générale du Prompt Engineering

### Première techniques de base de Prompt Engineering

Les approches par exemples

Prélude aux principales techniques de Prompt engineering

### Le Priming ou amorce avec les méthodes PCPT et PCPT+

Cas pratiques Priming

### Le prompting Input-Output (IO)

Cas pratiques Input-Output

### Les techniques avancées de Prompt Engineering (Cas pratiques)

Le prompting de connaissances générées

Le Prompting par chaîne de pensées

Le prompting par auto-cohérence

Le prompting du facile au difficile

Le prompting par arbre de pensées

Le prompting par squelette de pensées

Le prompting par graphe de pensées

# 17. SANTE, SECURITE & PREVENTION DES RISQUES



## INTRODUCTION À LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Initiez-vous aux fondamentaux de la prévention en entreprise. Comprenez les notions clés et le cadre légal qui structurent la sécurité au travail. Apprenez les principes universels qui guident toute démarche de prévention.



### Objectifs pédagogiques

- Définir danger, risque, accident et incident.
- Identifier le cadre réglementaire de la prévention.
- Expliquer les obligations de l'employeur et de l'employé.
- Présenter les 9 principes généraux de prévention.



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette

Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires

Exercices sous formes d'ateliers pratiques

Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne

Cours théorique au format vidéo

Accessible via un ordinateur ou une tablette

Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Définitions : danger, risque, accident, incident

Cadre réglementaire de la prévention (Code du travail, obligations employeur/employé)

Principes généraux de prévention (les 9 principes de prévention)

Validation

## IDENTIFIER LES PRINCIPAUX RISQUES PROFESSIONNELS

Apprenez à reconnaître et analyser les risques présents sur les lieux de travail. De la manipulation des produits dangereux aux risques biologiques et mécaniques, développez un regard averti. Étudiez des accidents types pour mieux prévenir les récidives.



### Objectifs pédagogiques

- Identifier les risques chimiques et leurs outils de prévention.
- Décrire les risques biologiques et les protocoles d'hygiène.
- Expliquer les risques mécaniques et électriques.
- Analyser les causes et conséquences d'accidents types.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Risques chimiques : produits dangereux, fiches de données de sécurité

Risques biologiques : contamination, protocole d'hygiène

Risques mécaniques et électriques : équipements de travail, consignes d'utilisation

Analyse d'accidents types : causes et conséquences

Validation

## PRÉVENIR LES ACCIDENTS DU TRAVAIL AU QUOTIDIEN

Mettez la prévention au cœur des pratiques quotidiennes. Découvrez comment évaluer les risques directement sur le terrain et appliquer les bons gestes. Développez une culture sécurité partagée par tous.



### Objectifs pédagogiques

- Réaliser une évaluation des risques poste par poste.
- Appliquer les principes d'ergonomie et de gestes sûrs.
- Adopter les bonnes pratiques d'organisation et de vigilance.
- Promouvoir la culture sécurité dans l'entreprise.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Évaluation des risques poste par poste
- Ergonomie et gestes de prévention (port de charge, postures)
- Bonnes pratiques : rangement, circulation, vigilance partagée
- Culture sécurité et implication de chacun
- Validation

## LA SIGNALÉTIQUE ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SÉCURISÉ

Maîtrisez les codes de la signalétique et l'importance d'un environnement sûr.

Apprenez à interpréter les pictogrammes et à lire les consignes affichées. Développez le réflexe de contrôler votre espace de travail pour prévenir les dangers.



### Objectifs pédagogiques

- Reconnaître les symboles et pictogrammes de sécurité.
- Lire et comprendre les consignes générales affichées.
- Identifier les éléments essentiels d'un espace sécurisé.
- Effectuer un contrôle visuel et comportemental efficace.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Symboles et pictogrammes (normes ISO, couleurs et formes)

Consignes générales de sécurité affichées

Importance de l'organisation matérielle (voies d'évacuation, extincteurs, éclairage)

Contrôle visuel et comportemental de son environnement

Validation

## GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE : PRINCIPES ET PROTOCOLES

Préparez-vous à réagir vite et bien face aux situations d'urgence. De l'incendie au malaise, découvrez les bons réflexes pour protéger et alerter. Renforcez vos compétences grâce à des exercices pratiques d'évacuation.



### Objectifs pédagogiques

- Identifier les différents types de situations d'urgence.
- Expliquer les plans d'évacuation et le rôle des guides.
- Appliquer les règles de comportement en cas d'urgence.
- Organiser et participer aux exercices d'évacuation.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

- Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
- Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accès au cours en ligne
- Cours théorique au format vidéo
- Accessible via un ordinateur ou une tablette
- Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Types d'urgences : incendie, inondation, malaise, agression, alerte attentat

Plans d'évacuation, consignes incendie, rôle des guides et serre-films

Règles de comportement : alerte, protection, évacuation, attente des secours

Exercices d'évacuation : fréquence et organisation

Validation

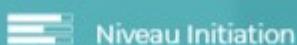
## LES GESTES DE PREMIERS SECOURS EN ENTREPRISE

Cette formation e-learning permet d'acquérir les bases essentielles des premiers secours en entreprise. Elle aborde les gestes vitaux, l'utilisation du défibrillateur et le rôle des Sauveteurs Secouristes du Travail. Les apprenants développent à leur rythme les compétences nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence.



### Objectifs pédagogiques

- Réaliser en autonomie les gestes vitaux de premiers secours.
- Utiliser correctement un défibrillateur automatisé externe (DAE).
- Décrire le rôle et les missions des Sauveteurs Secouristes du Travail (SST).
- Comprendre l'organisation interne du secours et savoir y contribuer efficacement.



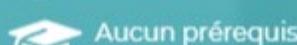
Niveau Initiation



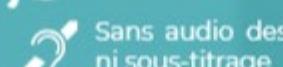
Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Rappel des gestes vitaux (PLS, massage cardiaque, arrêt hémorragie)
- Utilisation d'un défibrillateur automatisé externe (DAE)
- Rôle des SST (Sauveteurs Secouristes du Travail)
- Organisation interne du secours : qui alerter, que dire, comment agir
- Validation

## 18. CONFORMITÉ & RESPONSABILITÉS EN ENTREPRISE



## L'OBLIGATION GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ

Maîtrisez vos obligations légales en matière de sécurité et anticipiez vos responsabilités. Découvrez comment protéger vos salariés tout en vous protégeant juridiquement. Analysez des cas concrets pour éviter les erreurs coûteuses.



### Objectifs pédagogiques

- Identifier les fondements juridiques de la sécurité au travail.
- Expliquer l'obligation de résultat en matière de sécurité.
- Reconnaitre les responsabilités civiles et pénales de l'employeur.
- Analyser des exemples récents de jurisprudence.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Fondements juridiques : articles L4121-1 à L4121-5 du Code du travail

Obligation de résultat en matière de sécurité

Responsabilités civiles et pénales de l'employeur

Jurisprudence récente : exemples concrets

Validation

## LE DUERP : UN OUTIL OBLIGATOIRE ET STRATÉGIQUE

Transformez le DUERP en véritable levier de performance et de prévention. Apprenez à construire, mettre à jour et valoriser ce document clé. Évitez les sanctions et renforcez la sécurité de vos équipes.



### Objectifs pédagogiques

- Définir le rôle et les objectifs du DUERP.
- Décrire le contenu attendu et les mises à jour nécessaires.
- Expliquer l'implication du CSE dans le processus.
- Identifier les risques liés à l'absence ou l'obsolescence du DUERP.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Définition et objectifs du DUERP

Contenu attendu et modalités de mise à jour

Implication du CSE, méthodologie d'évaluation des risques

Conséquences d'un DUERP absent ou obsolète

Validation

## RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES DES EMPLOYEURS ET MANAGERS

Clarifiez la répartition des responsabilités entre dirigeants et encadrants. Prévenez les zones de flou qui peuvent coûter cher en cas d'accident. Adoptez les bonnes pratiques pour tracer vos actions de prévention.



### Objectifs pédagogiques

- Décrire la chaîne de responsabilité en entreprise.
- Expliquer le rôle de la délégation de pouvoir.
- Analyser les manquements des managers intermédiaires.
- Mettre en place une traçabilité claire des actions.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESIBILITÉ

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Chaîne de responsabilité : de la direction aux encadrants

Responsabilité en cas de délégation

Cas pratiques : manquement d'un manager intermédiaire

Bonne traçabilité des actions de prévention

Validation

# FORMATIONS À LA SÉCURITÉ : CADRE RÉGLEMENTAIRE ET OBLIGATIONS

Optimisez votre plan de formation en intégrant les obligations légales de sécurité. Assurez la montée en compétence de tous les salariés, y compris les nouveaux et intérimaires. Faites de la formation un pilier de votre politique RH.



## Objectifs pédagogiques

- Identifier les formations obligatoires selon les postes.
- Expliquer les besoins spécifiques des nouveaux arrivants.
- Décrire la périodicité et la traçabilité des formations.
- Relier la formation sécurité aux enjeux RH.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Formations obligatoires selon les postes (ex : incendie, gestes et postures, CACES)

Cas des nouveaux arrivants, intérimaires et jeunes travailleurs

Périodicité, modalités, traçabilité

Enjeux RH : impact sur le plan de formation

Validation

# AUDITS ET CONTRÔLES DE CONFORMITÉ : ACTEURS, PROCESSUS, ENJEUX

Soyez prêts face aux inspections et audits de conformité. Découvrez les attentes des organismes de contrôle et anticipiez leurs demandes. Appuyez-vous sur des outils internes pour rester toujours en règle.



## Objectifs pédagogiques

- Identifier les acteurs des contrôles (Inspection, CARSAT, DREETS).
- Décrire les étapes d'un audit ou d'un contrôle.
- Préparer efficacement les documents attendus.
- Utiliser des outils pour limiter les écarts.



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITÉ

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Inspections de l'inspection du travail / CARSAT / DREETS

Déroulement d'un audit ou d'un contrôle

Préparer et anticiper les demandes documentaires

Outils de pilotage interne pour prévenir les écarts

Validation

# SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES EN CAS DE MANQUEMENT

Protégez votre entreprise et vos équipes contre les sanctions en cas de manquement. Comprenez les risques financiers, juridiques et réputationnels liés à la sécurité. Apprenez à réagir efficacement en cas de contentieux.



## Objectifs pédagogiques

- Distinguer les différents types de sanctions.
- Identifier les responsabilités individuelles.
- Expliquer les conséquences sur l'image et la réputation.
- Présenter les recours possibles en cas de litige.

Niveau Initiation

Tous publics

4h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

Typologie des sanctions (amendes, astreintes, fermeture d'établissement)

Responsabilités individuelles (chef d'entreprise, encadrants)

Conséquences sur l'image et la réputation

Recours et contentieux : que faire en cas de litige

Validation

## RESPONSABILITÉS EN CAS DE SOUS-TRAITANCE OU DE TRAVAIL EXTERNALISÉ

Sécurisez vos relations avec les sous-traitants grâce à des pratiques contractuelles solides. Maîtrisez les obligations de coordination et les risques de coactivité. Assurez une gestion responsable et conforme de vos prestataires.



### Objectifs pédagogiques

- Expliquer les obligations de coordination sécurité.
- Identifier les risques liés à la coactivité.
- Décrire les points de vigilance avec les prestataires.
- Intégrer les bonnes pratiques contractuelles.



Niveau Initiation



Tous publics



4h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Obligations de coordination sécurité (Plan de prévention, PPSPS)

Coactivité et transfert de responsabilité

Vigilance en matière de prestataires (nettoyage, maintenance, sécurité)

Bonnes pratiques contractuelles (clauses de sécurité, audits préalables)

Validation

# 19. MARKETING DIGITAL & COMMUNICATION



## STRATÉGIE DIGITALE : L'ESSENTIEL POUR RÉUSSIR EN LIGNE

Ce module vous initie aux fondamentaux de la stratégie digitale, en abordant les niveaux de stratégie (entreprise et persona) nécessaires pour bâtir un plan marketing efficace.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre ce qu'est une stratégie de marketing digital.
- Identifier les composantes d'une stratégie d'entreprise.
- Construire une stratégie centrée sur les personas.

Niveau Initiation

Tous publics

50 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Définition stratégie marketing digital

Quiz de Positionnement

Stratégie d'entreprise

Stratégie de persona

## DECOUVERTE DE L'INBOUND ET OUTBOUND MARKETING

Dans ce module, vous découvrirez les différences entre l'inbound et l'outbound marketing à travers des exemples concrets et des outils pratiques. Vous serez également évalué via des quiz pour ancrer vos connaissances et tester votre compréhension.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les différences fondamentales entre l'inbound et l'outbound marketing.
- Identifier un exemple concret d'inbound marketing réussi (Guide Michelin).
- Découvrir un outil d'outbound marketing (GetProspect) et son fonctionnement.

Niveau Initiation

Tous publics

50 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Inbound vs outbound marketing

Quiz

Exemple inbound - Guide michelin

Quiz

Outil outbound - Get prospect

Quiz final

## ASSURER UNE VEILLE TECHNIQUE ET CONCURRENTIELLE

Apprenez à structurer et optimiser une veille technique et concurrentielle pour surveiller efficacement les tendances, les innovations et la concurrence. Vous découvrirez des méthodes pratiques pour organiser la recherche, diffuser les résultats et rester compétitif dans votre secteur.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux et les bénéfices de la veille.
- Apprendre à structurer et mettre en place une veille efficace.
- Maîtriser les outils de recherche et de curation.
- Diffuser les résultats de manière claire et impactante.

Niveau Initiation

Tous publics

1h30 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction et intérêts de la veille.  
Fonctionnement et méthodologie de recherche.  
Mise en place d'une veille efficace.  
Diffusion et curation des résultats.

## LE SEO ET LA RÉDACTION POUR LE WEB

Apprenez à rédiger des contenus web optimisés pour le SEO, captivants et adaptés à votre audience. Cette formation vous fournit les outils et techniques pour produire des textes performants et améliorer la visibilité en ligne.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les bases de la rédaction web et du SEO.
- Identifier les mots-clés et les intégrer dans vos contenus.
- Appliquer les règles essentielles de la rédaction web.
- Optimiser vos textes pour maximiser leur impact et leur référencement.

Niveau Initiation

Tous publics

2h10 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

### ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction à la rédaction web
- Le SEO & la rédaction web
- Les outils SEO de mots clés
- Le SEO & la rédaction web (suite)
- Les règles de la rédaction web
- Optimisation des contenus

## DÉVELOPPER SON ENTREPRISE SUR INSTAGRAM

Découvrez comment transformer Instagram en un outil puissant pour votre entreprise. Cette formation couvre la création de contenus engageants, l'utilisation du marketing d'influence et l'analyse des performances pour développer votre marque et attirer de nouveaux clients.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre Instagram et ses opportunités pour les entreprises.
- Créer des contenus visuels attractifs et engageants.
- Collaborer efficacement avec des influenceurs pour élargir votre portée.
- Analyser les insights pour ajuster votre stratégie marketing.

Niveau Initiation

Tous publics

2h30 environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction Instagram
- Fonctionnement Instagram
- Création de contenus
- Marketing d'influence
- Les insights Instagram

## DÉVELOPPER SON PERSONAL BRANDING AVEC LINKEDIN

Optimisez votre présence sur LinkedIn pour construire une image professionnelle forte et développer votre réseau. Cette formation vous montre comment utiliser LinkedIn comme levier pour valoriser votre expertise et accroître votre influence.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fonctionnalités clés de LinkedIn.
- Construire un profil attractif et optimisé pour le personal branding.
- Développer et entretenir un réseau professionnel pertinent.
- Maîtriser le storytelling et les outils créatifs comme les carrousels.
- Analyser les insights pour améliorer vos actions.



Niveau Initiation



Tous publics



1h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Introduction Instagram
- Fonctionnement Instagram
- Création de contenus
- Marketing d'influence
- Les insights Instagram

## LE STORY TELLING

Explorez le pouvoir du storytelling dans le marketing à travers notre cours. Maîtrisez la boîte à outils du marketing narratif, apprenez les notions essentielles de la narration, perfectionnez votre communication client, et développez une histoire captivante pour affiner votre marque.



### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences de base du marketing narratif.
- Maîtriser les outils pratiques du storytelling en marketing.
- Développer des compétences de communication efficace avec les clients.
- Créer et peaufiner une histoire captivante pour renforcer la marque.

Niveau Initiation

Tous publics

50 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- 1.Aperçu du cours
- 2.Boîte à outils du marketing narratif
- 3.Notions essentielles sur la narration
- 4.Commiquer avec les clients
- 5.Peaufiner votre marque
- 6.Bâtir votre histoire
- 7.Peaufiner votre histoire

# FORMATION EMAIL MARKETING

Le marketing par courriel, aussi appelé Emailing, existera toujours. Il est essentiel pour les spécialistes du marketing, ainsi que les gérants de petites entreprises, les coachs, les consultants. Dans ce cours, vous apprendrez l'essentiel de la planification, de la création, et de la réalisation de campagnes de marketing par courriel réussies.



## Objectifs pédagogiques

- Entrer en contact avec un plus grand nombre de contacts et prospects
- Accroître l'influence et la portée d'une entreprise
- Analyser les différentes applications du marketing par courriel
- Sélectionner une stratégie de campagne
- Appliquer une stratégie définie
- Suivre et analyser les résultats d'une campagne d'emailing.



Niveau Initiation



Tous publics



9h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

1. Introduction
2. Effectuer les paramétrages techniques
3. Entretenir une base de données email
4. Rédiger ses emails
5. Maîtriser les 3 types d'emailing
6. Conclusion

## L'ESSENTIEL DE GOOGLE ADS

Que vous souhaitiez faire connaitre vos produits ou services, votre marque, votre entreprise, votre site web, Google Ads est la solution incontournable qui vous permettra d'améliorer votre visibilité sur internet. Avec cette formation, apprenez à créer, optimiser et suivre vos performances de campagne dans la durée avec Google Ads.



### Objectifs pédagogiques

- Générer du trafic qualifié vers un site / une page de vente
- Créer, développer et optimiser une campagnes Google Ads / AdWords
- Savoir choisir le type de campagne AdWords appropriée
- Etre capable de cibler des visiteurs
- Suivre les conversions afin de déterminer la rentabilité des compagnes.



Niveau Initiation



Tous publics



9h environ



Aucun prérequis



Sans audio description  
ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Google Keywords Tools
2. Google My Business
3. Youtube Ads
4. Google Analytics
5. Google SEO
6. Google Trends

## 20. RELATION CLIENT & PERFORMANCE COMMERCIALE



## SURMONTER LES OBJECTIONS

Cette formation dynamique "Surmonter les objections" vise à renforcer vos compétences en communication, à anticiper et traiter efficacement les objections clients, ainsi qu'à conclure avec succès vos ventes en identifiant les signaux d'achat. Un programme essentiel pour maximiser votre impact commercial.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les techniques pour anticiper et surmonter les objections clients.
- Développer des compétences en communication pour renforcer la crédibilité.
- Acquérir des outils pour traiter efficacement les réclamations des clients.
- Savoir conclure une vente en identifiant les signaux d'achat.

Niveau Initiation

Tous publics

45 min environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :  
Disposant de plusieurs années d'expérience  
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE  
Formations en distanciel accessibles aux  
personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

- Aperçu du cours
- Renforcer sa crédibilité
- Connaître la concurrence
- Acquérir des compétences essentielles en communication
- Développer des compétences en observation
- Connaitre les réclamations des clients
- Surmonter les objections
- Traiter les objections
- Répondre aux problèmes de prix
- Comment le travail d'équipe peut-il vous aider
- Comment reconnaître les signaux d'achat
- Conclure la vente

## VENTE ET RELATION CLIENT

Découvrez les techniques essentielles de vente et de relation client. De l'introduction à la conclusion, cette formation offre un parcours complet pour optimiser vos performances commerciales et développer des relations clients durables.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser l'introduction, la communication, et la présentation de l'offre.
- Savoir traiter les objections et conclure efficacement.
- Développer une meilleure connaissance de soi et de son client.
- Mener une négociation commerciale réussie.
- Améliorer la qualité de l'accueil téléphonique et conclure de manière positive.

Niveau Initiation

Tous publics

3h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

Introduction technique de vente  
La première impression  
La communication est une arme  
Présenter son offre  
Traiter les objections  
La conclusion - le jugement affectif  
Se connaître soi et son client  
Communication

Introduction négociation commerciale  
L'art de négocier  
Se préparer  
Conduire la négociation  
Traiter l'objection  
Conclure  
Accueil au tel  
Conclusion générale

## GENERER DES LEADS

Cette formation vous guide pas à pas dans la mise en place d'une stratégie efficace de génération de leads, en combinant ciblage, prospection, réseautage et reconquête client pour booster durablement votre développement commercial.



### Objectifs pédagogiques

- Définir des cibles et des objectifs pour générer des leads.
- Utiliser des outils de prospection pour trouver des clients.
- Optimiser sa présence via réseautage et événements.
- Relancer d'anciens contacts pour créer des opportunités.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

#### Partie 1

- Introduction
- Aperçu du cours
- Exercice préparatoire
- Cibler votre marché
- Le tableau de bord des clients éventuels
- Fixer des objectifs
- Réseautage

#### Partie 2

- Parler en public
- Salons professionnels
- Regagner des comptes perdus
- Réchauffer le démarchage
- La règle 80 - 20
- Ce n'est pas seulement un jeu de chiffres
- Aller au-delà des attentes
- Conclusion

# FORMER UN CALL CENTER

Cette formation vous donne les clés pour développer une communication téléphonique efficace, maîtriser les techniques de vente, gérer les clients difficiles et structurer vos appels.  
Elle est conçue pour améliorer la performance et la qualité des échanges au sein d'un call center.



## Objectifs pédagogiques

- Adopter les bonnes pratiques de communication téléphonique professionnelle.
- Identifier les attentes des clients et adapter son discours en conséquence.
- Gérer les situations délicates avec assertivité et empathie.
- Structurer un appel efficace grâce à un script maîtrisé.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

## Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

## Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

## Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email

FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



## ACCESIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

## PROGRAMME

### Partie 1

- Bienvenue dans la formation
- Fichier de Synthèse
- Quelques conseils avant de commencer
- Aperçu du cours
- Qu'est-ce qui vous manque dans la communication téléphonique
- Les techniques de communication verbale
- Qui sont vos clients
- Servir et ravir

### Partie 2

- Est-ce que vous m'avez entendu
- Poser les bonnes questions
- Dire non
- Ventes par téléphone
- Evitez l'engrenage de la messagerie vocale
- Faire taire la voix
- Appels froids et chauds
- Élaboration d'un script

### Partie 3

- Perfectionner le script
- Changements chez le client
- Techniques de négociation
- La négociation, plus qu'une phase
- Conseils pour gérer les appellants exigeants
- Traiter avec des clients difficiles
- Les défis

## DYNAMISEZ VOS PRÉSENTATIONS COMMERCIALES

Explorez l'art de rédiger des propositions convaincantes, recevez des conseils d'experts pour une correction efficace, perfectionnez vos compétences en présentation, et découvrez les secrets d'une tenue professionnelle. Une formation pratique pour exceller dans la communication d'affaires.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la rédaction efficace de propositions.
- Appliquer les conseils d'experts en correction.
- Préparer et structurer des présentations percutantes.
- Adopter une approche professionnelle en matière d'habillement.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Aperçu du cours
2. Passons aux choses sérieuses
3. Rédigez votre proposition
4. Notez vos réflexions sur papier
5. Format de base des propositions
6. Conseils d'experts en correction
7. Préparez-vous pour votre présentation
8. Eléments d'une présentation réussie
9. Bien s'habiller

## LE SOCIAL SELLING POUR LES PETITES ENTREPRISES

Optimisez votre approche de vente en ligne avec cette formation concrète et efficace. Explorez les étapes clés du social selling, de la recherche à l'établissement de relations, en passant par le partage de contenu. Adaptez ces stratégies à votre petite entreprise pour maximiser votre succès dans le monde numérique en constante évolution.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les principes fondamentaux du social selling.
- Effectuer une recherche efficace dans le contexte du social selling.
- Développer des compétences pour établir des relations professionnelles en ligne.
- Comprendre l'importance du partage de contenu dans le social selling.

Niveau Initiation

Tous publics

1h environ

Aucun prérequis

Sans audio description ni sous-titrage

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires  
Exercices sous formes d'ateliers pratiques  
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

### Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne  
Cours théorique au format vidéo  
Accessible via un ordinateur ou une tablette  
Assistance par téléphone et/ou email



#### FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.



#### ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### PROGRAMME

1. Introduction
2. Aperçu du cours
3. Définir la vente sociale
4. Faire votre recherche
5. Etablir des relations
6. Partage de contenu
7. Tirer parti de la technologie
8. Mesurer les résultats
9. Continuer à aller de l'avant

## 16. TUTORAT VIRTUEL



## ELISE TUTEUR IA EN MARKETING DIGITAL

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Stratégie digitale et positionnement de marque
- Publicité en ligne (Google Ads, Facebook Ads, etc.)
- SEO (Référencement naturel) et content marketing
- Email marketing et marketing automation
- Social media marketing (Instagram, LinkedIn, TikTok, etc.)
- E-commerce et conversion (CRO, tunnels de vente, A/B testing)
- Web analytics et mesure de la performance (Google Analytics, KPI, ROI)
- Growth hacking et stratégies d'acquisition

## RICHARD TUTEUR IA EN VENTE ET FONCTION COMMERCIALE

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.

Pas de niveau

Tous publics

Durée illimitée

Aucun prérequis

Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.

FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle

### ACCESSIBILITE



Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Techniques de vente et négociation commerciale
- Prospection et gestion de la relation client
- Gestion des objections et closing
- Stratégie commerciale et développement des ventes
- Communication et posture du commercial
- Fidélisation client et upselling
- Analyse des performances commerciales
- Éthique et déontologie dans la vente

## ETIENNE TUTEUR IA EN RISQUE PSYCHO-SOCIAUX

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Définition et typologie des RPS
- Cadre légal et obligations des employeurs en matière de RPS
- Facteurs organisationnels et individuels contribuant aux RPS
- Méthodes de prévention et gestion des situations à risque
- Évaluation des RPS et mise en place d'un plan d'action
- Stratégies d'accompagnement des salariés et des managers
- Obligations et responsabilités de l'employeur face aux RPS

## ERIC TUTEUR IA EN DROIT DE L'IMMOBILIER ET TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :  
Intelligence Artificielle



ACCESSIBILITÉ  
Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Droit immobilier
- Déontologie du secteur immobilier
- Règles d'urbanisme
- Gestion locative et copropriété
- Efficacité énergétique des logements
- Non-discrimination et égalité d'accès au logement
- Lutte contre le blanchiment d'argent dans l'immobilier

## BÉATRICE TUTEUR IA EN MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- La résolution de problèmes managériaux
- Le développement des compétences des collaborateurs
- La mise en place et l'optimisation des processus RH
- La gestion des conflits, la motivation et l'engagement des équipes

## ALICE TUTEUR IA EN SOFT SKILLS

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Communication interpersonnelle (prise de parole, écoute active, communication non verbale)
- Gestion des émotions (gestion du stress, intelligence émotionnelle, résilience)
- Leadership et influence (prise de décision, motivation d'équipe, assertivité)
- Gestion des conflits (médiation, négociation, résolution de tensions)
- Travail en équipe (collaboration, adaptation, esprit d'initiative)
- Gestion du temps et des priorités (organisation, concentration, productivité)
- Créativité et pensée critique (résolution de problèmes, innovation, prise de recul)
- Confiance en soi et développement personnel (affirmation de soi, mindset de croissance, estime de soi)

## THOMAS

### TUTEUR IA EN RESPONSABILITÉS SOCIETALES DES ENTREPRISES

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



#### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

#### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

#### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

#### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



#### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

#### DOMAINES D'EXPERTISE

- Prévention et gestion du harcèlement en entreprise (harcèlement moral, sexuel, numérique, hiérarchique)
- Sensibilisation et communication interne (diffusion des politiques, formation, signalement anonyme)
- Animation de communautés professionnelles (modération, espaces sécurisés, soutien collaboratif)
- Collaboration et climat de travail (médiation, gestion des conflits, renforcement du dialogue)
- Éthique et responsabilité sociale en entreprise (valeurs, engagement des parties prenantes, conformité)
- Sécurité et confidentialité (protection des données, respect de la vie privée, accès restreints)
- Cadre légal et conformité (réglementation, obligations des entreprises, droits des collaborateurs)
- Accompagnement et suivi des signalements (orientation vers les ressources, soutien continu, suivi des actions)

## SARAH TUTEUR IA EN GESTION DE LA PAIE

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Cadre légal et réglementaire (Code du travail, conventions collectives, accords d'entreprise, jurisprudence sociale)
- Éléments de rémunération (salaire de base, primes, indemnités, avantages en nature, heures supplémentaires)
- Charges sociales (cotisations salariales et patronales, assiettes de cotisations, exonérations)
- Processus de paie (bulletins de paie, DSN, déclarations sociales, solde de tout compte)
- Gestion des cas particuliers (arrêts maladie, congés payés, activité partielle, rupture de contrat)
- Approche pédagogique et formation (explications claires, cas pratiques, exercices d'application)
- Veille légale et conformité (mise à jour des réglementations, évolutions des dispositifs, obligations légales)
- Outils et bonnes pratiques (modèles de documents, calculs détaillés, citations de textes de référence)

## RACHEL TUTEUR IA EN RECRUTEMENT

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :  
Intelligence Artificielle



ACCESSIBILITE  
Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Préparation aux entretiens (questions courantes, structuration des réponses, techniques STAR)
- Analyse du poste et de l'entreprise (compréhension des attentes du recruteur, adéquation profil/poste)
- Communication et posture professionnelle (expression orale, langage corporel, gestion du stress)
- Argumentation et valorisation du parcours (mises en avant des compétences et expériences clés)
- Gestion des questions pièges et objections (salaire, failles du CV, changements de carrière)
- Simulations d'entretien interactives (jeu de rôle en tant que recruteur, feedback objectif)
- Optimisation du discours (répétition, reformulation, clarté et impact des réponses)
- Étiquette professionnelle et suivi post-entretien (remerciements, relance, analyse du retour)

## NATHALIE TUTEUR IA EN CREATION D'ENTREPRISE

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Aspects juridiques (choix du statut juridique, réglementation, obligations légales)
- Gestion comptable et fiscale (comptabilité, fiscalité d'entreprise, gestion des coûts)
- Stratégie financière (levées de fonds, business angels, VCs, love money, plan de financement)
- Développement marketing et commercial (positionnement, acquisition clients, stratégie digitale)
- Gestion de projet et organisation (planification, structuration, outils de gestion)
- Business model et étude de marché (analyse concurrentielle, viabilité économique, pricing)
- Stratégie de croissance et expansion (scalabilité, internationalisation, pivot stratégique)
- Accompagnement selon le niveau d'expérience (guidance adaptée aux primo-entrepreneurs ou entrepreneurs confirmés)

## NATHAN TUTEUR IA EN GESTION DU TEMPS

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :  
Intelligence Artificielle



ACCESSIBILITE  
Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Planification et organisation (gestion des priorités, structuration des journées, outils de planification)
- Productivité et efficacité personnelle (techniques Pomodoro, Deep Work, méthodes Agile pour l'organisation)
- Lutte contre la procrastination (identification des freins, stratégies de motivation, gestion des distractions)
- Équilibre entre temps structuré et temps flexible (optimisation des périodes de travail et de repos)
- Gestion des interruptions et des imprévus (anticipation des perturbations, adaptation des plannings)
- Prise de décision et priorisation (matrice d'Eisenhower, méthode ABCDE, Pareto 80/20)
- Gestion du stress lié au temps (éviter la surcharge, apprendre à déléguer, gérer la pression des délais)
- Utilisation d'outils numériques (calendriers interactifs, applications de gestion du temps, automatisation des tâches)

## MATHIEU TUTEUR IA EN GESTION DE PROJETS

Le tuteur en IA accompagne les utilisateurs à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des simulations interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils du marketing digital.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Planification et structuration de projet (définition des objectifs, élaboration du planning, roadmap)
- Méthodologies de gestion de projet (Waterfall, Agile, Scrum, Kanban, Lean)
- Gestion des ressources et des parties prenantes (répartition des tâches, collaboration, communication)
- Suivi et gestion des risques (indicateurs de performance, gestion des imprévus, plan de contingence)
- Optimisation du workflow et productivité (automatisation, gestion des deadlines, outils collaboratifs)
- Budget et allocation des ressources (suivi financier, optimisation des coûts, pilotage budgétaire)
- Coordination d'équipe et leadership (motivation, gestion des conflits, dynamique de groupe)
- Utilisation des outils de gestion de projet (Trello, Asana, Monday, Jira, Notion, MS Project)

## SYLVIE INTEGRATION D'UN NOUVEAU SALARIE

Le tuteur en IA accompagne les professionnels RH à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des mises en situation interactives pour leur permettre de maîtriser les stratégies et outils d'un parcours d'intégration réussi.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :  
Intelligence Artificielle



ACCESSIBILITE  
Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Conception de parcours d'intégration sur mesure
- Coaching RH interactif et vocal
- Structuration des processus RH
- Engagement et rétention des talents
- Formation des nouveaux collaborateurs
- Gestion proactive des situations sensibles

## ALEXIS HACCP

Le tuteur en IA accompagne les professionnels de la restauration, de l'agroalimentaire et des établissements de santé à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des mises en situation interactives pour leur permettre de maîtriser la méthode HACCP et les bonnes pratiques d'hygiène alimentaire.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.

Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée

Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.

FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Application concrète de la méthode HACCP
- Formation à l'hygiène et à la sécurité alimentaire
- Diagnostic des pratiques et des non-conformités
- Accompagnement aux audits sanitaires
- Sensibilisation et responsabilisation du personnel
- Mise en place d'une culture de sécurité alimentaire durable

## MICKAËL CYBERSECURITE

Le tuteur en IA accompagne les PME, DSI et responsables informatiques à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des mises en situation interactives, pour leur permettre de maîtriser les bonnes pratiques, les outils et les stratégies de cybersécurité adaptés à leur structure.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :  
Intelligence Artificielle



ACCESSIBILITE  
Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Évaluation de la maturité cybersécurité
- Mise en œuvre de politiques de sécurité informatique
- Préparation et réponse aux incidents cyber
- Sensibilisation des collaborateurs aux risques numériques
- Conformité réglementaire (RGPD, NIS2, ISO 27001...)
- Accompagnement des PME dans la sécurisation de leur SI

## MYRIAM RGPD

Le tuteur en IA accompagne les DPO, dirigeants et responsables RH ou juridiques à travers des explications pédagogiques, des cas pratiques et des mises en situation interactives, pour leur permettre de comprendre, appliquer et documenter efficacement le RGPD dans leur structure.



### Méthode pédagogique

Le tutorat virtuel, propulsé par l'intelligence artificielle, accompagne le développement des compétences professionnelles dans des domaines clés. Fonctionnant par commande vocale, il offre une expérience d'apprentissage interactive et autonome, accessible à tout moment.



Pas de niveau



Tous publics



Durée illimitée



Aucun prérequis



Assistant vocal

### Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette  
Une connexion Internet

### Modalités d'accès

Accès en ligne via la plateforme  
Fonctionne par commande vocale  
Disponible 24h/24

### Approche personnalisée

L'IA s'adapte au niveau et aux besoins de chaque utilisateur.



FORMATEUR(ICE) :

Intelligence Artificielle



### ACCESSIBILITE

Accessible aux personnes à mobilité réduite  
Audiodescription et sous titrage non disponibles

### DOMAINES D'EXPERTISE

- Mise en conformité RGPD pas à pas
- Évaluation des risques et documentation obligatoire
- Formation des équipes aux obligations et réflexes RGPD
- Gestion des droits des personnes et des demandes CNIL
- Encadrement des sous-traitants et transferts hors UE
- Réponse aux violations de données et traçabilité juridique



**BONNE FORMATION**