

FORMATIONS 100% EN LIGNE – AUTONOMES

Développez vos compétences à votre rythme grâce à nos formations 100% en ligne, conçues pour allier flexibilité, efficacité et autonomie.

Nos parcours e-learning sont accessibles à tout moment, sans contrainte de planning, et s'adaptent à votre rythme de progression.

UNE MÉTHODE PÉDAGOGIQUE COMPLÈTE

Chaque formation est structurée autour de plusieurs formats complémentaires pour garantir un apprentissage optimal :

- Vidéos pédagogiques
Des contenus clairs et structurés pour comprendre facilement les notions essentielles.
- Quiz interactifs
Des évaluations régulières pour valider vos acquis tout au long du parcours.
- Exercices pratiques
Des mises en situation concrètes pour ancrer durablement les compétences.
- Parcours progressif
Une montée en compétence logique et accessible, quel que soit votre niveau de départ.

UNE FORMATION 100% AUTONOME

- Accès illimité à la plateforme
- Formation réalisable à votre rythme
- Aucun déplacement nécessaire
- Idéal pour concilier formation et activité professionnelle

Vous avancez librement, selon vos disponibilités, tout en bénéficiant d'un contenu structuré et professionnel.

TARIF UNIQUE

315 € pour une formation complète

Un tarif simple, transparent et accessible, incluant l'ensemble des ressources pédagogiques :

- Accès aux vidéos
- Quiz et évaluations
- Exercices pratiques
- Parcours complet en autonomie

POUR QUI ?

Ces formations s'adressent à toute personne souhaitant :

- Monter en compétences rapidement
- Se former en toute autonomie
- Adapter son apprentissage à son emploi du temps
- Accéder à des contenus professionnels de qualité

NOS DOMAINES DE FORMATION

Nos formations en ligne couvrent plusieurs thématiques :

- Management et ressources humaines
- Bureautique et outils digitaux
- Développement professionnel
- Gestion et organisation

UNE SOLUTION SIMPLE, EFFICACE ET IMMÉDIATEMENT OPÉRATIONNELLE

Nos formations e-learning ont été conçues pour être directement applicables dans votre quotidien professionnel.

Apprenez, pratiquez et progressez en toute liberté.

Informatique, Création de Sites :	
Création de Sites Web Dynamiques - Partie 1 (HTML & CSS)	2
« Apprenez les fondamentaux du développement web avec HTML et CSS pour créer des sites attrayants et fonctionnels. »	
Création de Sites Web Dynamiques - Partie 2 (PHP & SQL)	4
« Plongez dans le monde dynamique des sites web en explorant PHP et SQL pour des fonctionnalités interactives et des bases de données. »	
WordPress	7
« Maîtrisez la création de sites web avec l'outil puissant et polyvalent WordPress, du contenu statique aux blogs dynamiques. »	
Design et Graphisme :	
Illustrator	10
« Explorez l'univers de la création vectorielle avec Illustrator, perfectionnez vos compétences en illustration et design graphique. »	
InDesign	15
« Plongez dans la mise en page professionnelle avec InDesign, idéal pour la création de documents imprimés et numériques. »	
Photoshop	20
« Libérez votre créativité avec Photoshop, l'outil de retouche d'image incontournable pour des visuels percutants. »	
Décoration d'Intérieur avec SketchUp	23
« Découvrez les bases de la modélisation 3D pour la décoration intérieure avec SketchUp, rendant vos idées tangibles. »	
SketchUp Pro	27
« Passez au niveau supérieur avec SketchUp Pro, maîtrisant les fonctionnalités avancées pour des conceptions architecturales détaillées. »	
Bureautique :	
Word	32
« Optimisez votre traitement de texte avec Word, de la mise en page aux fonctionnalités avancées. »	
Excel	36
« Devenez un expert en gestion de données et analyse avec Excel, du tableur de base aux formules complexes. »	
PowerPoint	39
« Créez des présentations percutantes avec PowerPoint, captivant votre public avec des diaporamas professionnels. »	
Outlook	44
« Organisez efficacement votre communication professionnelle avec Outlook, maîtrisant les e-mails et la gestion des calendriers. »	
Management, Vente et Gestion du Stress :	
Management d'Équipe	47
« Acquérez les compétences nécessaires pour diriger et motiver une équipe avec succès. »	
Techniques de Vente	49
« Perfectionnez votre art de la vente, de la prospection à la conclusion, pour des résultats commerciaux exceptionnels. »	
Gestion du Stress, Confiance en Soi, Efficacité Professionnelle et Personnelle	52
« Apprenez à gérer le stress, renforcez votre confiance en vous et améliorez votre efficacité tant sur le plan professionnel que personnel. »	
Marketing Digital et Réseaux Sociaux Professionnels :	
Marketing Digital	57
« Plongez dans les stratégies de marketing numérique pour accroître la visibilité en ligne et générer des résultats tangibles. »	
Réseaux Sociaux professionnels	60
« Explorez les tendances des réseaux sociaux professionnels, de la stratégie de contenu à l'engagement de la communauté. »	

Titre du parcours elearning :	CREATION DE SITES WEB DYNAMIQUES - PARTIE 1 (HTML & CSS)
Objectifs :	L'objectif de cette formation est de familiariser les participants aux fondamentaux des langages HTML et CSS, en les dotant des compétences nécessaires pour créer et styliser des pages web. Les participants apprendront à structurer le contenu avec HTML, appliquer des styles esthétiques avec CSS, comprendre le positionnement des éléments, concevoir des mises en page responsives, et intégrer des animations.
Public concerné :	<ul style="list-style-type: none"> • Étudiants: Des étudiants dans des filières liées à l'informatique, au design ou à d'autres domaines connexes qui souhaitent développer des compétences en création de pages web. • Professionnels en reconversion: Les individus en reconversion professionnelle vers le domaine du développement web qui cherchent une introduction aux langages HTML et CSS. • Autodidactes: Les personnes autonomes et motivées cherchant à apprendre par elles-mêmes les bases du développement web. • Entrepreneurs et propriétaires de sites: Ceux qui ont besoin de créer ou de maintenir leur propre site web sans une expérience préalable en développement. • Designers graphiques: Les designers cherchant à étendre leurs compétences pour créer des prototypes interactifs et collaborer plus efficacement avec les développeurs. <p>La formation est conçue de manière progressive pour s'adapter à un large éventail de participants, offrant une introduction claire aux concepts de base tout en fournissant des défis progressifs pour renforcer la compréhension.</p>
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de base en informatique : Une compréhension élémentaire du fonctionnement des ordinateurs, des systèmes d'exploitation et de la navigation sur Internet. • Aptitudes à la navigation web: Être à l'aise avec l'utilisation des navigateurs web courants tels que Chrome, Firefox ou Safari. • Compétences en résolution de problèmes: Capacité à résoudre des problèmes de manière autonome et à rechercher des informations en ligne.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur, Alexis BONNIN jouit d'une :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expertise en HTML et CSS: Une solide connaissance pratique des langages HTML et CSS, ainsi que la capacité à enseigner ces compétences de manière claire et compréhensible. • Expérience pratique en développement web: Une expérience professionnelle en tant que développeur web, avec une compréhension approfondie des meilleures pratiques, des tendances actuelles et des défis communs dans le domaine.
Programme :	<p>Partie 1 : Fondamentaux HTML</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction aux navigateurs Web • Découverte du HTML & CSS • Les Balises HTML - Introduction • Structure et Attributs HTML • Les Paragraphes • Les Titres • Mettre en avant son texte • Les Listes • Créer des Liens • Les Images • Exercices pratiques <p>Partie 2 : CSS et Mise en forme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place du CSS • Sélecteurs et Couleurs CSS • Les sélecteurs CSS • Pseudo Class et Pseudo Element • Mise en forme du texte • Police d'écriture • Les Bordures • Le positionnement • Ajout d'un fond • Exercices pratiques <p>Partie 3 : CSS Avancé et Structuration HTML</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les balises Sémantiques • Les éléments Block et Inline • Bordures et Marges • Les Flexbox • Alignement Flexbox • Les Tableau

	<ul style="list-style-type: none"> • Les Formulaires • Champs de formulaires • Propriétés et Stylisation de formulaires • Ajout de contenu média <p>Partie 4 : Responsive Design et Animation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le responsiv • Les Media Query • Les transitions • Les Animations
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les moyens pédagogiques et techniques de cette formation incluent une approche diversifiée pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants. Voici les principaux moyens utilisés :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cours en ligne interactifs : Des vidéos de cours en ligne animées par un formateurs/experts dans le domaine, couvrant chaque sujet du programme. 2. Supports de cours : Des documents pédagogiques téléchargeables comprenant des diapositives, des notes de cours et des ressources complémentaires. 3. Exercices pratiques : Des exercices pratiques et des projets pour permettre aux participants d'appliquer directement les concepts appris et de renforcer leurs compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Projet Final: Création d'une Page Web Complète : Les participants auront l'opportunité de mettre en pratique l'ensemble des compétences acquises au cours de la formation en travaillant sur un projet final. Ce projet consistera à créer une page web complète en utilisant HTML et CSS
Sanction visée :	Ce parcours de formation peut concourir à l'obtention du titre RNCP 37674 - TP - Développeur web et web mobile.
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation, les participants auront besoin du matériel suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur: Un ordinateur portable ou de bureau avec un système d'exploitation fonctionnel, tel que Windows, macOS ou Linux. • Navigateur Web: Un navigateur web moderne et à jour tel que Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari ou Microsoft Edge. • Éditeur de texte: Un éditeur de texte simple, comme Word ou tout autre éditeur de texte • Connexion Internet: Une connexion Internet stable pour accéder aux ressources en ligne, aux tutoriels, et pour effectuer des recherches supplémentaires.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	CREATION DE SITES WEB DYNAMIQUES - PARTIE 2 (PHP & SQL)
Objectifs :	<p>L'objectif de cette formation est de doter les participants des compétences nécessaires pour devenir des développeurs web compétents en utilisant les langages PHP et SQL. À la fin de la formation, les participants devraient être capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les Fondamentaux : Comprendre les bases de la programmation en PHP, y compris la création de scripts, la manipulation de variables, les opérations, les conditions, les boucles, et les structures de données comme les tableaux. • Gérer les Données : Acquérir une expertise dans la manipulation des données en utilisant les superglobales, les formulaires (GET, POST, FILE), et les sessions, tout en appliquant des concepts de sécurité pour prévenir les vulnérabilités. • Interagir avec les Bases de Données : Savoir créer, organiser et manipuler des bases de données MySQL à l'aide de PHP et PhpMyAdmin. Comprendre les requêtes SQL, les jointures et les fonctions SQL pour récupérer et gérer les données. • Maîtriser la Programmation Orientée Objet (POO) : Utiliser les principes de la POO pour créer des classes, des objets, et appliquer des concepts avancés tels que l'héritage, la surcharge, les interfaces, les méthodes abstraites et les traits. • Manipuler les Fichiers et les Formats de Données : Savoir lire, écrire et manipuler des fichiers en PHP. Comprendre les formats de données tels que XML et API SOAP pour échanger des informations avec d'autres systèmes. • Gérer les Erreurs et Exceptions : Apprendre à gérer les erreurs et les exceptions de manière efficace pour assurer la robustesse des applications. • Sécuriser les Applications Web : Acquérir des compétences en sécurité web en comprenant les vulnérabilités courantes et en mettant en œuvre des pratiques de codage sécurisé. • Organiser un Projet Web : Apprendre à structurer et organiser un site web de manière efficace, en utilisant des bonnes pratiques d'organisation de code et de gestion de fichiers.
Public concerné :	<p>Cette formation est adaptée à divers profils, et le public cible comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Débutants en Développement Web : Les personnes ayant peu ou pas d'expérience en développement web, cherchant à acquérir des compétences solides en programmation avec PHP et la gestion de bases de données avec SQL. • Étudiants en Informatique : Les étudiants dans des filières informatiques ou connexes cherchant à renforcer leurs connaissances pratiques en développement web. • Professionnels en Reconversion : Ceux qui envisagent une reconversion professionnelle vers le développement web et ont besoin d'acquérir des compétences complètes en PHP et SQL. • Développeurs Front-End : Les développeurs spécialisés dans le Front-End cherchant à élargir leurs compétences pour devenir des développeurs Full-Stack. • Auto-Apprenants : Les personnes autonomes et motivées cherchant à développer leurs compétences en développement web par l'apprentissage en ligne. • Entrepreneurs et Gestionnaires de Site Web : Les propriétaires de sites web ou gestionnaires de projets web souhaitant comprendre le développement backend pour mieux superviser les projets et collaborer efficacement avec les développeurs.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de Base en Informatique : Une compréhension élémentaire du fonctionnement des ordinateurs, des systèmes d'exploitation, et une aisance dans la navigation sur Internet. • Notions Mathématiques de Base : Une compréhension de base des opérations mathématiques (addition, soustraction, multiplication) est utile pour aborder certaines Parties du cours. • Connaissance de HTML et CSS : Bien que cela ne soit pas obligatoire, une connaissance préalable des langages HTML et CSS peut faciliter la compréhension de certaines parties du cours, surtout si la formation inclut des aspects Front-End. • Compétences en résolution de problèmes: Capacité à résoudre des problèmes de manière autonome et à rechercher des informations en ligne.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur, Alexis BONNIN jouit d'une :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expertise en PHP et SQL : Une solide expérience pratique dans le développement web avec PHP et la gestion de bases de données avec SQL. Une connaissance approfondie des meilleures pratiques, des frameworks éventuels et des tendances actuelles dans le domaine. • Expérience pratique en développement web : Une expérience professionnelle en tant que développeur web, avec une compréhension approfondie des meilleures pratiques, des tendances actuelles et des défis communs dans le domaine.
Programme :	<p>Partie 1: Fondamentaux de PHP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premier script en PHP • Les variables et les opérations • Manipulation des variables

	<ul style="list-style-type: none"> • Les conditions en PHP • Les Switch et Conditions Multiples • Exercices pratiques <p>Partie 2: Structures de Données et Boucles en PHP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Tableaux Array • Les Boucles en PHP • Les Boucles et Les Array • Les Fonctions en PHP • Créer ses propres Fonctions <p>Partie 3: Gestion des Données avec PHP et Bases de Données</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Superglobale \$_GET • La Superglobale \$_POST • La Superglobale \$_FILE • La Superglobale \$_ • La Superglobale \$_COOKIE • Header et Nouvelles écritures <p>Partie 4: Gestion des Bases de Données avec SQL et PHP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser son site avec PHP • Les PCRE (Expressions régulières en PHP) • Mysql & PhpMyAdmin • Création d'une Base de données • Parcourir les données avec SQL • Les Fonctions SQL <p>Partie 5: Concepts Avancés en PHP et Gestion d'Objets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Jointures en SQL • Objet PDO en PHP • Class et Objet en PHP • Propriétés et Méthodes • Constructeur et Encapsulation • Héritage et Surcharge <p>Partie 6: Approfondissement des Concepts Orientés Objet en PHP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Class et Méthodes Abstraites & Interfaces • Méthodes Magiques en PHP • Les Traits en PHP • Autoload et SPL (Standard PHP Library) • Gestion d'Erreurs et Exceptions en PHP <p>Partie 7: Manipulation des Fichiers et Sécurité Web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir et Lire un fichier en PHP • Ecriture et Modifications de fichiers en PHP • XML & API SOAP • Sécurité WEB en PHP
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les moyens pédagogiques et techniques de cette formation incluent une approche diversifiée pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants. Voici les principaux moyens utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours en ligne interactifs : Des vidéos de cours en ligne animées par un formateurs/experts dans le domaine, couvrant chaque sujet du programme. • Supports de cours : Des documents pédagogiques téléchargeables comprenant des diapositives, des notes de cours et des ressources complémentaires. • Exercices pratiques : Des exercices pratiques et des projets pour permettre aux participants d'appliquer directement les concepts appris et de renforcer leurs compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Projet Final: Création d'une Page Web Complète : Les participants auront l'opportunité de mettre en pratique l'ensemble des compétences acquises au cours de la formation en travaillant sur un projet final. Ce projet consistera à créer une page web complète en utilisant PHP et SQL
Sanction visée :	Ce parcours de formation peut concourir à l'obtention du titre RNCP 37674 - TP - Développeur web et web mobile.
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation, les participants auront besoin du matériel suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur: Un ordinateur portable ou de bureau avec un système d'exploitation fonctionnel, tel que Windows, macOS ou Linux. • Navigateur Web: Un navigateur web moderne et à jour tel que Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari ou Microsoft Edge.

	<ul style="list-style-type: none"> • Éditeur de texte: Un éditeur de texte simple, comme Word ou tout autre éditeur de texte • Connexion Internet: Une connexion Internet stable pour accéder aux ressources en ligne, aux tutoriels, et pour effectuer des recherches supplémentaires.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	Création de site internet avec Wordpress
Objectifs :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compréhension de WordPress : Acquérir une connaissance approfondie de l'écosystème WordPress, y compris son architecture, ses fonctionnalités de base, et son rôle dans la création de sites web. 2. Installation et Configuration : Maîtriser le processus d'installation de WordPress et savoir configurer les paramètres de base pour une utilisation optimale. 3. Gestion du Contenu : Apprendre à créer, éditer et gérer efficacement le contenu, que ce soit des articles, des pages, des médias ou des archives. 4. Utilisation des Éditeurs : Se familiariser avec l'éditeur classique, Gutenberg, et d'autres éditeurs visuels pour créer et formater du contenu de manière efficace. 5. Exploration des Fonctionnalités : Explorer les diverses fonctionnalités de WordPress, y compris la gestion des commentaires, l'intégration de plugins, et la personnalisation des thèmes. 6. Projets Pratiques : Mettre en pratique les connaissances acquises à travers des projets concrets, renforçant ainsi la compréhension pratique des concepts. 7. Optimisation SEO : Comprendre les principes de base du référencement (SEO) et apprendre à optimiser un site WordPress pour les moteurs de recherche. 8. Commerce Électronique avec WooCommerce : Explorer les fonctionnalités de base de WooCommerce pour créer et gérer une boutique en ligne. 9. Sécurité et Performances : Apprendre les meilleures pratiques en matière de sécurité pour protéger un site WordPress et optimiser ses performances. 10. Multilinguisme et Localisation : Comprendre comment configurer et gérer des sites multilingues tout en respectant les aspects de localisation. 11. Gestion Avancée : Approfondir la compréhension des options avancées de WordPress, y compris les paramètres avancés, la gestion des utilisateurs, et la création de formulaires interactifs. 12. RGPD et Conformité : Apprendre à respecter les directives du RGPD et mettre en place des pratiques conformes à la confidentialité et à la sécurité des données.
Public concerné :	<ul style="list-style-type: none"> • Débutants : Personnes sans expérience préalable avec WordPress cherchant à créer des sites Web. • Professionnels du Web : Développeurs, designers, et gestionnaires de contenu cherchant à approfondir leurs connaissances. • Entrepreneurs : Propriétaires de petites entreprises souhaitant gérer leur présence en ligne de manière autonome. • Responsables Marketing : Professionnels du marketing cherchant à comprendre et à utiliser WordPress pour promouvoir leur entreprise. • Blogueurs et Créateurs de Contenu : Individus souhaitant créer et gérer un blog ou du contenu en ligne. • Toute personne cherchant à maîtriser WordPress : Cette formation s'adresse à tous ceux qui souhaitent utiliser WordPress de manière efficace, que ce soit pour des projets personnels ou professionnels.
Prérequis :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissances de Base en Informatique : Avoir une compréhension générale de l'utilisation d'un ordinateur, de la navigation sur Internet et du téléchargement de fichiers. 2. Aucune Expérience Préalable avec WordPress : La formation est conçue pour les débutants, donc aucun prérequis spécifique en matière de WordPress n'est nécessaire. 3. Maîtrise de la Langue Française : La formation étant dispensée en français, une compréhension de la langue française est nécessaire pour suivre les cours, lire la documentation et participer aux quiz. 4. Accès à un Ordinateur et à Internet : Les apprenants doivent avoir un accès régulier à un ordinateur avec une connexion Internet pour accéder au contenu en ligne, aux quiz et aux ressources. 5. Navigateur Web à Jour : Utiliser un navigateur web moderne et à jour pour une expérience optimale lors de l'accès à la plateforme de formation en ligne.
Qualification de l'intervenant :	<p>Cyril Thibout, le concepteur et formateur développe des sites internet depuis une vingtaine d'année. Expert accompli, il est également doté des qualifications et compétences clés suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expérience Pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> • Expérience avérée dans la conception de programmes de formation eLearning, en adaptant le contenu pour différents niveaux de compétence et en utilisant des méthodes pédagogiques variées. 2. Compétences de Communication :

	<ul style="list-style-type: none"> • Ses excellentes compétences de communication écrite et verbale permettent au formateur de transmettre clairement les informations et aider les apprenants à comprendre les concepts.
Programme :	<p>PARTIE 1 - PRÉSENTATION DE WORDPRESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction à WordPress • Quiz de Présentation WordPress <p>PARTIE 2 - INSTALLATION DE WORDPRESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédure d'Installation WordPress • Quiz sur l'Installation de WordPress <p>PARTIE 3 - BACKOFFICE, ARTICLES ET PAGES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnalités du Back Office • Gestion des Articles et des Pages • Quiz sur le Back Office, les Articles et les Pages <p>PARTIE 4 - EDITEUR CLASSIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de l'Éditeur Classique • Guide pratique - Éditeur Classique <p>PARTIE 5 - LES ARCHIVES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des Archives • Quiz sur les Archives • Guide - Utilisation des Archives <p>PARTIE 6 - LES MÉDIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des Médias dans WordPress • Quiz sur les Médias • Guide sur l'Utilisation des Médias <p>PARTIE 7- PROJET PRATIQUE 1</p> <p>PARTIE 8 - LES COMMENTAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des Commentaires • Quiz sur les Commentaires <p>PARTIE 9 - LES PLUGINS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction aux Plugins • Quiz sur les Plugins • Guide sur l'Utilisation des Plugins <p>PARTIE 10 - LES UTILISATEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des Utilisateurs • Quiz sur les Utilisateurs • Guide sur la Gestion des Utilisateurs <p>PARTIE 11 - PROJET PRATIQUE 2</p> <p>PARTIE 12 - LES THEMES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection et Personnalisation des Thèmes • Quiz sur les Thèmes • Guide sur la Personnalisation des Thèmes <p>PARTIE 13- MENUS ET WIDGETS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création de Menus et Utilisation des Widgets • Quiz sur les Menus et Widgets • Guide sur la Gestion des Menus et Widgets <p>PARTIE 14 - GUTENBERG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement de Gutenberg • Quiz sur Gutenberg • Guide d'Utilisation de Gutenberg <p>PARTIE 15 - PAGE BUILDERS - ELEMENTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de Page Builders - Elementor • Guide Pratique sur Elementor <p>PARTIE 16 - PROJET PRATIQUE 3</p> <p>PARTIE 17 - PARAMÈTRES AVANCÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuration des Paramètres Avancés • Guide sur les Paramètres Avancés <p>PARTIE 18 - SÉCURITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sécurité et Mises à Jour dans WordPress • Quiz sur la Sécurité • Guide sur la Sécurisation et les Mises à Jour

	<p>PARTIE 19 - FORMULAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et Gestion de Formulaires • Guide sur les Formulaires <p>CHAPÎTRE 20 - PROJET PRATIQUE 4</p> <p>PARTIE 21 - SEO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimisation pour les Moteurs de Recherche (SEO) • Quiz sur le SEO • Guide SEO pour WordPress <p>PARTIE 22 - CHAMPS ET TYPES DE CONTENUS PERSONNALISÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de Champs et Types de Contenus Personnalisés • Guide Pratique <p>PARTIE 23 - LOCALISATION & MULTILANGUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la Localisation et Multilinguisme • Guide sur la Localisation et les Multilangues <p>PARTIE 24 - LA RECHERCHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation Efficace de la Recherche • Guide sur la Fonction de Recherche <p>PARTIE 25 - PROJET PRATIQUE 5</p> <p>PARTIE 26 - PERFORMANCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimisation des Performances • Guide sur les Performances <p>PARTIE 27 - RGPD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformité avec le RGPD • Quiz sur le RGPD • Guide RGPD pour WordPress <p>PARTIE 28 - WOOCOMMERCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction à WooCommerce • Guide Pratique sur WooCommerce <p>PARTIE 29 - MULTI SITES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuration et Gestion de Sites Multiples • Quiz sur les Multi Sites • Guide sur la Gestion des Sites Multiples
Moyens pédagogiques et techniques :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plateforme d'Apprentissage en Ligne : Utilisation d'une plateforme d'apprentissage dédiée permettant aux apprenants d'accéder au contenu du cours, aux quiz, aux ressources et aux projets pratiques. 2. Modules Interactifs : Des modules d'apprentissage interactifs comprenant des vidéos, des présentations, des tutoriels et des démonstrations pour faciliter la compréhension des concepts. 3. Documentation : Fourniture de documents PDF et de ressources complémentaires pour approfondir la compréhension des sujets abordés. 4. Projets Pratiques : Intégration de projets pratiques pour permettre aux apprenants d'appliquer directement leurs connaissances dans des contextes réels. 5. Quiz et Évaluations : Des quiz périodiques et un test final pour évaluer la compréhension des apprenants et mesurer leur progression.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quiz et Évaluations en Cours : Des quiz périodiques après chaque Partie ou chapitre pour évaluer la compréhension immédiate des concepts abordés. 2. Projets Pratiques : L'évaluation des compétences à travers des projets pratiques permet aux apprenants d'appliquer leurs connaissances dans des situations concrètes. 3. Test Final : Un test final exhaustif avec un nombre de questions varié pour évaluer de manière globale la compréhension globale du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • TOSA : RS6208 • Youstudio : RS5139
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel, qu'il s'agisse d'un ordinateur de bureau ou d'un ordinateur portable, est essentiel pour accéder à la plateforme d'apprentissage en ligne et suivre les modules de la formation. 2. Connexion Internet Stable : Une connexion Internet stable est nécessaire pour accéder aux contenus en ligne, télécharger des ressources, participer aux forums de discussion et soumettre des projets pratiques.

	<p>3. Navigateur Web : L'utilisation d'un navigateur web à jour (comme Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.) est recommandée pour une compatibilité optimale avec la plateforme d'apprentissage.</p> <p>4. Logiciels Requis : Certains modules de la formation peuvent nécessiter l'utilisation de logiciels spécifiques, tels que des éditeurs de texte ou des logiciels de gestion de projet. Les apprenants seront informés à l'avance de tout logiciel requis.</p> <p>5. Casque d'Écoute : Un casque d'écoute peut être utile pour écouter des vidéos, des démonstrations et des tutoriels sans perturber l'environnement.</p>
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	ILLUSTRATOR <i>Version utilisée par le formateur : Illustrator 2019</i>
Objectifs :	<p>Maîtriser l'Interface et les Outils de Base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la page d'accueil, la création de nouveaux documents, et l'utilisation des modèles. • Explorer l'interface, les menus, et les préférences pour une navigation efficace. • Apprendre à travailler avec les plans de travail et à utiliser la grille de perspective. <p>Comprendre et Utiliser les Calques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une compréhension approfondie des calques dans Illustrator. • Utiliser le panneau calque et le panneau propriété pour organiser les éléments. • Participer à un quiz pour consolider les connaissances sur les calques. <p>Manipuler les Formes et les Trajectoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explorer les paramètres de formes, les contours, et les plumes. • Utiliser les outils de sélection, créer des formes complexes, et travailler avec les pinceaux. • Réaliser des exercices pratiques pour renforcer les compétences. <p>Travailler avec les Couleurs et Dégradés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à choisir et manipuler les couleurs avec le sélecteur couleur. • Utiliser les panneaux couleur, nuancier, et guide des nuances. • Créer des dégradés et les appliquer à des formes, avec des exercices pratiques. <p>Exploration des Filtres, Effets, et Techniques 3D :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser l'utilisation des filtres et des effets pour la création d'effets visuels. • Découvrir les possibilités offertes par les techniques 3D. • Participer à un quiz pour évaluer la compréhension des filtres et des effets. <p>Gestion des Symboles et des Textes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le panneau symbole et les outils associés. • Manipuler le texte avec différents styles et options de formatage. • Participer à un quiz pour évaluer la compréhension des symboles et du texte. <p>Infographie, Web, et Exportation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les compétences graphiques pour créer des infographies. • Explorer les possibilités d'exportation pour le web et les écrans. • Participer à un quiz sur l'exportation et l'utilisation d'Illustrator pour le web. <p>Print, Packaging, et Bonus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre les meilleures pratiques pour la préparation de documents destinés à l'impression. • Découvrir les techniques de packaging et de création d'étiquettes. • Explorer des fonctionnalités bonus telles que la déformation de la marionnette, les scripts, et la bibliothèque CC.
Public concerné :	<p>La formation est conçue de manière à être accessible aux débutants tout en offrant des concepts avancés pour répondre aux besoins des utilisateurs plus expérimentés. Elle s'adresse donc à un large éventail de publics, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Graphistes et Designers : Les professionnels du graphisme et du design bénéficieront de cette formation pour améliorer leurs compétences dans la création d'illustrations, d'éléments graphiques, et de supports visuels. 2. Étudiants en Design Graphique : Les étudiants suivant des cours de design graphique ou des programmes similaires peuvent utiliser cette formation pour approfondir leur compréhension d'Illustrator et développer des compétences pratiques. 3. Professionnels du Web Design : Les personnes travaillant dans le domaine du web design peuvent exploiter les connaissances acquises pour créer des maquettes, des icônes, des logos et d'autres éléments graphiques pour les sites web. 4. Professionnels de l'Infographie : Les personnes travaillant dans le domaine de l'infographie trouveront la formation utile pour créer des graphiques informatifs, des diagrammes et d'autres supports visuels.

	<p>5. Responsables Marketing : Les professionnels du marketing peuvent utiliser Illustrator pour créer des visuels percutants pour les campagnes publicitaires, les réseaux sociaux, et d'autres supports marketing.</p> <p>6. Étudiants en Arts Visuels : Les étudiants en arts visuels, que ce soit au niveau universitaire ou dans des écoles d'art, peuvent perfectionner leurs compétences en illustration grâce à cette formation.</p> <p>7. Toute personne souhaitant apprendre Illustrator : Les débutants qui souhaitent acquérir des compétences en illustration numérique, conception graphique, et manipulation d'images peuvent également suivre cette formation</p>
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de Base de l'Informatique : Une familiarité avec les systèmes d'exploitation (Windows, macOS) et les bases de l'utilisation d'un ordinateur est recommandée. • Connaissance Générale du Design Graphique : Une compréhension de base des principes du design graphique, tels que la composition, la couleur, la typographie, serait bénéfique. • Compétences de Base en Dessin et Création Artistique : Bien que la formation aborde les aspects numériques de la création, des compétences de base en dessin et en créativité artistique peuvent être un atout. • Connaissance de l'Anglais Technique : Certains termes et fonctionnalités d'Illustrator peuvent être en anglais. Une compréhension de base de l'anglais technique facilitera la navigation dans le logiciel.
Qualification de l'intervenant :	<p>L'intervenant est doté des qualifications suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expertise en Adobe Illustrator : L'intervenant a une expertise approfondie dans l'utilisation d'Adobe Illustrator, démontrée par une expérience pratique dans la création d'illustrations, de graphiques et d'autres éléments visuels à l'aide du logiciel. 2. Certifications Adobe : Il détient les certifications officielles d'Adobe, attestant de sa maîtrise des produits Adobe dont Illustrator. 3. Expérience Professionnelle : L'intervenant jouit d'une forte expérience professionnelle dans les domaines du design graphique et de l'illustration.
Programme :	<p>PARTIE 1: L'INTERFACE</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Page d'accueil • Nouveau Document • Les Modèles • L'Interface • Menu Fichier • Information • Menu Édition • Grille de perspective • Repère et grille • Préférences • Les plans de travail <p>PARTIE 2: LES CALQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les calques • Le Panneau calque • Panneau propriété • QUIZ CALQUES <p>PARTIE 3: LES FORMES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de formes • Les formes • Trait - arc - spirale grille • Les Contours • Les plumes • Les outils de sélection • Création de forme • Les pinceaux • Menu objet • Les Tableaux • Concepteur de forme • Outil Alignement • Pathfinder • Les outils de déformations • Les outils de crayons <p>PARTIE 4: LES COULEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélecteur couleur • Panneau couleur • Panneau nuancier • Nuance et ton direct

- Guide des nuances
- Adobe Color
- Modification Global
- Mode de couleur et modification d'après nuancier
- Modification de couleur
- Les Dégradés
- Filet de dégradés
- Dégradé de forme
- Surimpression
- Vectorisation

PARTIE 5: LES FILTRES ET LES EFFETS

- Pixelisation et raccourcis
- Convertir En
- Contraction et dilatation, distorsion, esquisse
- Peaufinage, transformation, zig-zag, torsion
- Déformation - les arcs
- Déformation - Arche, renflement, coquilles
- Déformation - Poisson, drapeau, onde, montée
- Déformation - Objectif 180, dilatation, contraction, torsion
- Filtre SVG
- Pathfinder
- Spécial - lueur interne, externe et ombre portée
- Spécial arrondi, grille
- Trait de coupe et tracé
- Intro effet photoshop
- Galerie filtre - Artistique
- Galerie effet - Contour
- Galerie effet - Déformation
- Galerie effet - Esquisse
- Galerie effet - Esthétique et texture
- Atténuation et vidéo
- Extrusion
- Galerie effet filtre

• **PARTIE 6: LA 3D**

- Introduction à la 3D
- Révolution
- Rotation
- Extrusion
- 3D - Rotation
- Placage
- Exercice - Rubik's Cube
- Exercice - Arbre isométrique
- Effets avec Texte

• **PARTIE 7: LES SYMBOLES**

- Le Panneau Symbole
- Les Outils de Symbole
- Menu Aspect
- Style graphique

• **PARTIE 8: LES OUTILS DE TEXTE**

- Outils de texte
- Choix typo
- Menu texte
- Panneau caractère
- Panneau paragraphe
- Panneau glyphe
- Les styles

• **PARTIE 9: INFOGRAPHIE**

- Outils Graphiques

• **PARTIE 10: ILLUSTRATOR ET LE WEB**

- Les tranches
- Les Options de Tranches
- Wireframe

• **PARTIE 11: EXPORTATION**

- Enregistrer pour le web

	<ul style="list-style-type: none"> • Exporter et exporter pour les écrans • Panneau Export • Assemblage • Intro Print • AI et EPS <ul style="list-style-type: none"> • PARTIE 12: ILLUSTRATOR ET LE PRINT • Couverture de Livre • Double pages • Flyer <ul style="list-style-type: none"> • PARTIE 13: ILLUSTRATOR ET LE PACKAGING • Intro outils • Plan de travail • Menus liés à la couleur • Contour • Symbole • Patron, Comment le définir ? • Les obligations • Présentation des Exercices • Etiquette de Vin • Pot de Miel • Packaging <ul style="list-style-type: none"> • PARTIE 14: BONUS ILLUSTRATOR • Déformation de la Marionette • Les Scripts • Bibliothèque CC • Adobe Stock
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les modalités pédagogiques et techniques de cette formation Illustrator sont conçues pour offrir une expérience d'apprentissage interactive et pratique. Voici les principales modalités utilisées dans la formation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vidéos de Cours : Des vidéos de cours sont fournies pour chaque Partie, couvrant les concepts théoriques, les démonstrations pratiques et les explications détaillées. Ces vidéos permettent aux apprenants de suivre les instructions visuelles et auditives. 2. Exercices Pratiques : Chaque Partie est accompagnée d'exercices pratiques permettant aux apprenants de mettre en pratique les concepts abordés. Ces exercices renforcent les compétences acquises et favorisent une compréhension pratique du logiciel. 3. Quiz Interactifs : Des quiz sont intégrés à la fin de chaque Partie pour évaluer la compréhension des apprenants. Ces quiz permettent de consolider les connaissances et de mesurer le niveau d'assimilation des informations. 4. Supports de Cours : Des supports de cours, sous forme de documents PDF ou de présentations, sont souvent fournis pour accompagner les vidéos et offrir une référence supplémentaire. Ces documents peuvent être téléchargés et consultés à tout moment.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • TOSA - RS6205
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation Illustrator, les participants auront besoin du matériel suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel (PC ou Mac) fonctionnel est essentiel pour installer et exécuter Adobe Illustrator. Assurez-vous que votre ordinateur répond aux exigences minimales du système pour exécuter le logiciel de manière fluide. 2. Souris : Bien que les ordinateurs portables soient équipés de pavés tactiles, l'utilisation d'une souris externe est recommandée pour une manipulation plus précise des outils dans Illustrator. 3. Logiciel Adobe Illustrator : Il est nécessaire d'avoir Adobe Illustrator installé sur l'ordinateur. Vous pouvez utiliser la version d'essai gratuite disponible sur le site officiel d'Adobe ou disposer d'une licence d'abonnement payante. 4. Connexion Internet : Une connexion internet peut être nécessaire pour accéder aux vidéos en ligne, aux ressources supplémentaires, et pour télécharger le logiciel Adobe Illustrator si ce n'est pas déjà installé.

	<p>5. Navigateur Web : Un navigateur web est requis pour accéder à la plateforme d'apprentissage en ligne, aux forums de discussion, et à d'autres ressources en ligne.</p> <p>6. Éventuellement, une Tablette Graphique : Bien que ce ne soit pas obligatoire, l'utilisation d'une tablette graphique peut être bénéfique pour ceux qui préfèrent dessiner directement sur un écran plutôt que d'utiliser la souris.</p>
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	INDESIGN <i>Version utilisée par le formateur : Indesign 2019</i>
Objectifs :	<p>À la fin de la formation, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser l'interface d'InDesign, créer et gérer des documents avec efficacité. • Concevoir des cartes de visite avec du texte, des formes, des images et des effets visuels avancés. • Élaborer des flyers et des tableaux bien structurés en utilisant des fonctionnalités avancées. • Créer des livres avec des gabarits, une pagination automatique, et des éléments interactifs. • Produire des magazines professionnels en appliquant des styles avancés et en gérant la mise en page. • Réaliser des documents interactifs en PDF avec animations, hyperliens et médias intégrés. • Utiliser des fonctionnalités avancées telles que la bibliothèque CC, Adobe Stock et les scripts. • Préparer des documents pour l'impression professionnelle en respectant les normes requises.
Public concerné :	<ul style="list-style-type: none"> • Graphistes et Designers : Souhaitant développer leurs compétences dans la création de supports imprimés et numériques. • Professionnels du Marketing : Ayant besoin de produire des supports visuels attrayants pour leurs campagnes publicitaires. • Étudiants en Design Graphique : Cherchant à acquérir des compétences pratiques pour leur future carrière. • Professionnels de la Communication : Désirant améliorer leurs compétences en matière de création de documents visuels. • Entrepreneurs et Indépendants : Souhaitant créer leurs propres supports de communication de manière autonome. • Toute personne ayant un intérêt pour la mise en page créative.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de Base de l'Informatique : Une familiarité avec les systèmes d'exploitation (Windows, macOS) et les bases de l'utilisation d'un ordinateur est recommandée. • Connaissance Générale du Design Graphique : Une compréhension de base des principes du design graphique, tels que la composition, la couleur, la typographie, serait bénéfique. • Compétences de Base en Dessin et Création Artistique : Bien que la formation aborde les aspects numériques de la création, des compétences de base en dessin et en créativité artistique peuvent être un atout. <p>Connaissance de l'Anglais Technique : Certains termes et fonctionnalités d'Illustrator peuvent être en anglais. Une compréhension de base de l'anglais technique facilitera la navigation dans le logiciel.</p>
Qualification de l'intervenant :	<p>L'intervenant est doté des qualifications suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expertise en Adobe Indesign : L'intervenant a une expertise approfondie dans l'utilisation d'Adobe Indesign, démontrée par une expérience pratique dans la création d'illustrations, de graphiques et d'autres éléments visuels à l'aide du logiciel. 2. Certifications Adobe : Il détient les certifications officielles d'Adobe, attestant de sa maîtrise des produits Adobe dont Indesign. 3. Expérience Professionnelle : L'intervenant jouit d'une forte expérience professionnelle dans les domaines du design graphique et de l'illustration.
Programme :	<p>PARTIE 1 : L'INTERFACE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nouveau Document : Création d'un document avec les paramètres appropriés. • L'Interface : Familiarisation avec l'interface utilisateur d'InDesign. • Menu Fichier : Exploration des fonctionnalités du menu Fichier pour la gestion des documents. • Menu Edition : Utilisation des options du menu Edition pour la modification des éléments. • Les Préférences : Personnalisation des préférences d'InDesign pour une expérience optimale. • Menu Page : Utilisation des outils disponibles dans le menu Page pour la gestion des pages. • Menu Texte : Manipulation des options de texte pour le formatage et l'édition. • Menu Objet : Utilisation des outils du menu Objet pour la manipulation des objets. • Menu Affichage et Aide : Personnalisation de l'affichage et accès aux ressources d'aide. <p>PARTIE 2 : CARTE DE VISITE TEXTE ET FORMES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outil Texte : Utilisation de l'outil Texte pour l'ajout et la manipulation de texte. • Option de Bloc de Texte : Paramétrage des blocs de texte pour une mise en page efficace.

- Police : Sélection et gestion des polices de caractères.
- Rechercher et Remplacer : Utilisation des fonctionnalités de recherche et de remplacement de texte.
- Les Alignements : Alignement et distribution du texte dans le bloc de texte.
- Outil de Formes : Création et modification des formes géométriques.
- Forme d'Objets : Application de formes aux objets existants.
- Les Effets : Ajout d'effets spéciaux pour embellir les éléments graphiques.
- Les Contours : Définition et personnalisation des contours des objets.
- Contours Progressifs : Création de contours progressifs pour un effet visuel dynamique.
- Texte Curviligne : Placement de texte le long d'un chemin courbe.
- Les Menu Couleurs : Exploration des options de couleur disponibles dans le menu.
- Le Nuancier : Utilisation du nuancier pour sélectionner des couleurs harmonieuses.
- Thème Adobe Color : Application de thèmes de couleurs prédéfinis pour une harmonie visuelle.
- Les Dégradés : Création d'objets avec des dégradés de couleurs.
- Ajouter une Image : Importation et intégration d'images dans le document.
- Ajustement d'Image : Modification et ajustement des images pour un rendu optimal.
- Habillage de Texte : Intégration du texte autour des images pour un effet esthétique.
- Vernis Selectif et Ton Direct : Utilisation de techniques spéciales pour l'impression de qualité.
- Exportation : Préparation du document pour l'exportation dans différents formats.
- Les Liens : Gestion et ajout de liens hypertextes dans le document.
- Noir de Soutien : Intégration d'un noir supplémentaire pour garantir une qualité d'impression optimale.

PARTIE 3 : FLYER ET TABLEAU

- Introduction : Présentation de la Partie et des objectifs.
- Création d'un Tableau : Utilisation des outils pour créer et formater un tableau dans InDesign.
- Option de Tableau : Personnalisation des options de tableau pour répondre aux besoins spécifiques.
- Option de Cellule : Gestion et configuration des propriétés individuelles des cellules du tableau.
- Style de Tableau et de Cellules : Application de styles prédéfinis pour uniformiser l'apparence du tableau.
- Mise en Page Liquide : Configuration d'une mise en page adaptable pour différents supports.
- Panneau Page et Variations : Utilisation du panneau Page pour organiser les différentes versions du document.
- Panneau Propriété : Paramétrage des propriétés des objets et des textes.
- Texte Conditionnel : Utilisation du texte conditionnel pour personnaliser le contenu en fonction des conditions.
- Dossier d'Assemblage : Compilation et organisation des différents éléments du projet pour une gestion efficace.

PARTIE 4 : LIVRE ET GABARIT

- Les Gabarits : Création et utilisation de gabarits pour maintenir une cohérence visuelle.
- Pagination Automatique : Configuration de la pagination automatique pour faciliter la gestion des pages.
- Puce et Numérotation : Application de puces et de numéros pour structurer le document.
- Création d'un Index : Génération automatique d'un index pour faciliter la navigation dans le document.

PARTIE 5 : MAGAZINE

- Paragraphe : Gestion avancée du texte par paragraphe.
- Glyphes : Utilisation des glyphes pour l'ajout de caractères spéciaux.
- Option de Soulignement et Barré : Personnalisation des styles de soulignement et de barré pour le texte.
- Justification : Alignement du texte pour une lecture fluide et esthétique.
- Césure : Paramétrage de la césure automatique pour améliorer la lisibilité.
- Style de Caractère : Création et application de styles de caractère pour une uniformité typographique.
- Style de Paragraphe : Définition de styles de paragraphe pour une mise en page cohérente.
- Style Imbriqué : Utilisation de styles imbriqués pour une hiérarchie visuelle.
- Filet de Paragraphe : Création de filets pour diviser visuellement le texte.
- Bordure et Arrière-Plan : Personnalisation des bordures et arrière-plans pour mettre en valeur le contenu.
- Style d'Objet : Application de styles spécifiques aux objets graphiques.

	<ul style="list-style-type: none"> Note de Bas de Page : Insertion et gestion des notes de bas de page. Table des Matières : Création automatique d'une table des matières pour une navigation facilitée. Contrôle en Amont : Vérification et prévisualisation du document avant la production finale. <p>PARTIE 6 : PDF INTERACTIF</p> <ul style="list-style-type: none"> Introduction : Présentation de la Partie et des objectifs. Animation et Minutage : Ajout d'animations et gestion du minutage dans le document. Bouton : Création et utilisation de boutons interactifs. Hyperliens et Multimédia : Intégration d'hyperliens et de contenu multimédia dans le PDF. Signets et Transitions : Configuration de signets pour faciliter la navigation et ajout de transitions entre les pages. Publish Online : Publication en ligne du document interactif. PDF Interactif : Exportation du document au format PDF interactif. <p>PARTIE 7 : POUR ALLER PLUS LOIN</p> <ul style="list-style-type: none"> Introduction : Présentation de la Partie et des sujets avancés. Bibliothèque CC : Utilisation de la bibliothèque Creative Cloud pour le stockage et le partage de ressources. Adobe Stock : Accès et utilisation de ressources provenant d'Adobe Stock. Les Notes : Intégration et gestion des notes pour la collaboration. Pathfinder : Exploration des fonctionnalités du panneau Pathfinder pour la création d'objets complexes. Fusion de Données : Utilisation de la fusion de données pour personnaliser les documents en masse. Récupération et Exportation de Contenus : Techniques de récupération et exportation de contenus pour une utilisation externe. Impression : Préparation du document pour l'impression professionnelle. Script : Introduction à l'utilisation de scripts pour automatiser des tâches spécifiques.
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les modalités pédagogiques et techniques de cette formation Illustrator sont conçues pour offrir une expérience d'apprentissage interactive et pratique. Voici les principales modalités utilisées dans la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> Vidéos de Cours : Des vidéos de cours sont fournies pour chaque Partie, couvrant les concepts théoriques, les démonstrations pratiques et les explications détaillées. Ces vidéos permettent aux apprenants de suivre les instructions visuelles et auditives. Exercices Pratiques : Chaque Partie est accompagnée d'exercices pratiques permettant aux apprenants de mettre en pratique les concepts abordés. Ces exercices renforcent les compétences acquises et favorisent une compréhension pratique du logiciel. Quiz Interactifs : Des quiz sont intégrés à la fin de chaque Partie pour évaluer la compréhension des apprenants. Ces quiz permettent de consolider les connaissances et de mesurer le niveau d'assimilation des informations. Supports de Cours : Des supports de cours, sous forme de documents PDF ou de présentations, sont souvent fournis pour accompagner les vidéos et offrir une référence supplémentaire. Ces documents peuvent être téléchargés et consultés à tout moment.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> TOSA RS6206
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation Illustrator, les participants auront besoin du matériel suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel (PC ou Mac) fonctionnel est essentiel pour installer et exécuter Adobe Illustrator. Assurez-vous que votre ordinateur répond aux exigences minimales du système pour exécuter le logiciel de manière fluide. Souris : Bien que les ordinateurs portables soient équipés de pavés tactiles, l'utilisation d'une souris externe est recommandée pour une manipulation plus précise des outils dans Indesign. Logiciel Adobe Illustrator : Il est nécessaire d'avoir Adobe Illustrator installé sur l'ordinateur. Vous pouvez utiliser la version d'essai gratuite disponible sur le site officiel d'Adobe ou disposer d'une licence d'abonnement payante.

	<ul style="list-style-type: none"> • Connexion Internet : Une connexion internet peut être nécessaire pour accéder aux vidéos en ligne, aux ressources supplémentaires, et pour télécharger le logiciel Adobe Indesign si ce n'est pas déjà installé. • Navigateur Web : Un navigateur web est requis pour accéder à la plateforme d'apprentissage en ligne, aux forums de discussion, et à d'autres ressources en ligne. • Éventuellement, une Tablette Graphique : Bien que ce ne soit pas obligatoire, l'utilisation d'une tablette graphique peut être bénéfique pour ceux qui préfèrent dessiner directement sur un écran plutôt que d'utiliser la souris.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	PHOTOSHOP <i>Version utilisée par le formateur : Photoshop 2021</i>
Objectifs :	<p>À la fin de la formation, les participants seront capables de manipuler et retoucher des images, créer des compositions avancées, et maîtriser les fonctionnalités principales de Photoshop suivantes :</p> <p>Notions de Base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les différences entre Pixel et Vecteur. • Maîtriser la résolution et le mode colorimétrique. • Utiliser les outils essentiels pour la manipulation d'images. <p>Interface et Navigation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familiarisation avec l'interface de Creative Cloud. • Apprendre à créer, ouvrir et naviguer dans des documents. • Configurer les préférences, les raccourcis clavier, et les repères. <p>Traitement de l'Image :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuster la luminosité, le contraste, les niveaux, et les courbes. • Utiliser les outils d'exposition, de teinte, et de saturation. • Maîtriser le recadrage, la correction de perspective, et la taille d'image. <p>Sélections :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à faire différentes sélections : rectangle, ellipse, lasso, etc. • Utiliser des outils de sélection rapide et baguette magique. • Améliorer et mémoriser les sélections. <p>Couleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les modes colorimétriques. • Utiliser la pipette, le sélecteur de couleur, et le nuancier. • Manipuler les pinceaux, les dégradés, et exercices de remplacement de couleur. <p>Calques et Photomontages :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser l'utilisation des calques. • Utiliser les calques de réglage et les masques de fusion. • Importer des images et réaliser des photomontages. <p>Retouche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des outils de retouche tels que le tampon et le correcteur localisé. • Apprendre à manipuler l'outil pièce et le remplissage d'après le contenu. <p>Filtres et Effets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découvrir les filtres de flou, de netteté, et la galerie de filtres. • Appliquer des effets de transformation et de déformation. • Exercices pratiques d'aménagement d'intérieur et de flou de mouvement. <p>Exportation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir exporter des documents aux formats PSD, PDF, PNG et JPEG.
Public concerné :	<p>Les participants peuvent être issus de divers secteurs et niveaux d'expérience, car la formation couvre à la fois les bases et des aspects plus avancés de l'utilisation de Photoshop. Cette formation s'adresse donc à un large public, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants : En design graphique, arts visuels, communication visuelle, et domaines similaires. • Professionnels de la Création : Graphistes, designers, illustrateurs, photographes, et toute personne travaillant dans le domaine de la création visuelle. • Entrepreneurs et Freelancers : Qui souhaitent créer leurs propres supports visuels et documents marketing. • Responsables Marketing : Pour optimiser la création de contenus visuels attractifs. • Amateurs de Photographie : Qui veulent améliorer leurs compétences en retouche photo. • Toute Personne Intéressée : Aucune connaissance préalable n'est requise, ce cours s'adresse également aux débutants voulant découvrir Photoshop.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de Base de l'Informatique : Une familiarité avec les systèmes d'exploitation (Windows, macOS) et les bases de l'utilisation d'un ordinateur est recommandée. • Connaissance Générale du Design Graphique : Une compréhension de base des principes du design graphique, tels que la composition, la couleur, la typographie, serait bénéfique.

	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences de Base en Dessin et Création Artistique : Bien que la formation aborde les aspects numériques de la création, des compétences de base en dessin et en créativité artistique peuvent être un atout. • Connaissance de l'Anglais Technique : Certains termes et fonctionnalités d'Illustrator peuvent être en anglais. Une compréhension de base de l'anglais technique facilitera la navigation dans le logiciel.
Qualification de l'intervenant :	<p>L'intervenant Frédéric LAMY est doté des qualifications suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Expertise en Adobe Photoshop : L'intervenant a une expertise approfondie dans l'utilisation d'Adobe Photoshop, démontrée par une expérience pratique dans la création d'illustrations, de graphiques et d'autres éléments visuels à l'aide du logiciel. 5. Certifications Adobe : Il détient les certifications officielles d'Adobe, attestant de sa maîtrise des produits Adobe dont Photoshop. 6. Expérience Professionnelle : L'intervenant jouit d'une forte expérience professionnelle dans les domaines du design graphique et de l'illustration.
Programme :	<p>PARTIE 1 : LES NOTIONS DE BASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pixel et Vecteur • La définition de l'image • Resolution • Le mode colorimétrique <p>PARTIE 2 : L'INTERFACE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de la Creative Cloud • La fenêtre d'accueil • Créer un nouveau Document • Ouvrir un document • Découverte de l'interface de Photoshop • Gestion des panneaux et barre d'outils • Les Préférences • Les raccourcis clavier • Configurer les menus • Règle et repères • Le panneau propriété <p>PARTIE 3 : LA NAVIGATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zoom molette et main • Le zoom • Raccourcis clavier pour zoomer • La fenêtre de navigation • Réorganiser les fenêtres et le zoom <p>PARTIE 4 : LE TRAITEMENT DE L'IMAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luminosité et contraste • Les niveaux • Les courbes • L'Exposition • Teinte et saturation • La vibrance • Taille de l'image • Recadrage manuel et paramétré • Correction de perspective par recadrage <p>PARTIE 5 : LES SELECTIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le rectangle • L'ellipse • Le lasso manuel • Le lasso polygonal • Le lasso magnétique • Sélection d'objet • Sélection rapide et baguette magique • Plage de couleur • Mémoriser la sélection • Améliorer le contour <p>PARTIE 6 : LA COULEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les modes colorimétriques • La pipette • Le sélecteur de couleur • Le panneau couleur • Le Nuancier • Le pinceau

	<ul style="list-style-type: none"> • Les formes de pinceaux • Le pot de peinture • Le dégradé <p>PARTIE 7 : LES CALQUES ET PHOTOMONTAGES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les calques introduction • Les options de panneau de calque • Sélection auto et option de transformation • Le verrouillage des calques • Opacité et mode de fusion • Le calque de texte • Les calques de réglage • Importation d'image • Le masque de fusion • Copier/liier/fusionner un calque • Formes vectorielles <p>PARTIE 8 : LA RETOUCHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le tampon • Le correcteur localisé • L'outil pièce • L'outil déplacement basée sur le contenu • Remplissage d'après le contenu <p>PARTIE 9 : FILTRES ET EFFETS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction • Le flou • Filtre de netteté • La galerie de filtres • Transformation • Déformation • Les filtres de distorsion • Effet miroir symétrie <p>PARTIE 10 : EXPORTATION DE VOTRE DOCUMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'export PSD • L'export PDF • L'export Png • L'export JPEG
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les modalités pédagogiques et techniques de cette formation Illustrator sont conçues pour offrir une expérience d'apprentissage interactive et pratique. Voici les principales modalités utilisées dans la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vidéos de Cours : Des vidéos de cours sont fournies pour chaque Partie, couvrant les concepts théoriques, les démonstrations pratiques et les explications détaillées. Ces vidéos permettent aux apprenants de suivre les instructions visuelles et auditives. • Exercices Pratiques : Chaque Partie est accompagnée de plusieurs exercices pratiques permettant aux apprenants de mettre en pratique les concepts abordés. Ces exercices renforcent les compétences acquises et favorisent une compréhension pratique du logiciel. • Quiz Interactifs : Des quiz sont intégrés à la fin de chaque Partie pour évaluer la compréhension des apprenants. Ces quiz permettent de consolider les connaissances et de mesurer le niveau d'assimilation des informations. • Supports de Cours : Des supports de cours, sous forme de documents PDF ou de présentations, sont souvent fournis pour accompagner les vidéos et offrir une référence supplémentaire. Ces documents peuvent être téléchargés et consultés à tout moment.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • TOSA - RS6204
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation Photoshop, les participants auront besoin du matériel suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel (PC ou Mac) fonctionnel est essentiel pour installer et exécuter Adobe Illustrator. Assurez-vous que votre

	<p>ordinateur répond aux exigences minimales du système pour exécuter le logiciel de manière fluide.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Souris : Bien que les ordinateurs portables soient équipés de pavés tactiles, l'utilisation d'une souris externe est recommandée pour une manipulation plus précise des outils dans Photoshop. • Logiciel Adobe Photoshop : Il est nécessaire d'avoir Adobe Photoshop installé sur l'ordinateur. Vous pouvez utiliser la version d'essai gratuite disponible sur le site officiel d'Adobe ou disposer d'une licence d'abonnement payante. • Connexion Internet : Une connexion internet peut être nécessaire pour accéder aux vidéos en ligne, aux ressources supplémentaires, et pour télécharger le logiciel Adobe Photoshop si ce n'est pas déjà installé. • Navigateur Web : Un navigateur web est requis pour accéder à la plateforme d'apprentissage en ligne, aux forums de discussion, et à d'autres ressources en ligne. • Éventuellement, une Tablette Graphique : Bien que ce ne soit pas obligatoire, l'utilisation d'une tablette graphique peut être bénéfique pour ceux qui préfèrent dessiner directement sur un écran plutôt que d'utiliser la souris.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	DECORATION D'INTERIEUR AVEC SKETCHUP <i>Version utilisée par le formateur : Sketchup Pro 2018</i>
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Maitriser SketchUp : Acquérir une compétence approfondie dans l'utilisation du logiciel SketchUp pour la modélisation 3D appliquée à la décoration d'intérieur. • Compréhension des Principes de Décoration : Développer une compréhension des principes de base de la décoration d'intérieur, y compris la disposition des meubles, la gestion de l'espace, et l'utilisation efficace des éléments décoratifs. • Création de Plans et Modèles : Être capable de créer des plans détaillés, des modèles existants et d'appliquer des concepts de modélisation à la décoration d'un espace intérieur. • Gestion des Textures et Matières : Apprendre à travailler avec des textures, des images, et des matériaux pour créer des rendus visuellement attrayants et réalistes. • Utilisation d'Extensions : Comprendre comment installer, utiliser, et tirer parti des extensions SketchUp pour étendre les fonctionnalités du logiciel. • Création d'Objets Personnalisés : Apprendre à créer des objets personnalisés, à les modifier, et à les intégrer dans les modèles pour une personnalisation avancée. • Agencement d'Intérieur : Développer des compétences spécifiques à l'agencement d'intérieur en utilisant SketchUp, incluant la disposition de meubles, l'ajout d'accessoires, et la création d'ambiances. • Styles et Export : Maîtriser la création de styles visuels, l'exportation vers des logiciels de présentation, et la création de coupes au format DWG. • Rendu Photo-Réaliste : Apprendre à utiliser Twilight Render pour créer des rendus photo-réalistes, en ajustant l'éclairage, les textures, et d'autres paramètres pour obtenir des résultats professionnels.
Public concerné :	<p>Cette formation en décoration d'intérieur avec SketchUp est adaptée à plusieurs profils, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants en Design d'Intérieur : Les étudiants poursuivant des études en design d'intérieur qui souhaitent acquérir des compétences pratiques dans l'utilisation de SketchUp pour la modélisation et la visualisation de concepts. • Professionnels de la Décoration d'Intérieur : Les professionnels travaillant dans le domaine de la décoration d'intérieur, tels que les décorateurs, les architectes d'intérieur, ou les professionnels du design, cherchant à intégrer SketchUp dans leur pratique professionnelle. • Architectes et Architectes d'Intérieur : Les architectes qui veulent étendre leurs compétences en modélisation 3D et intégrer SketchUp dans leur processus de conception. • Auto-entrepreneurs en Décoration : Les entrepreneurs ou travailleurs indépendants spécialisés dans la décoration d'intérieur qui veulent utiliser SketchUp comme outil pour présenter leurs idées de manière visuelle à leurs clients. • Étudiants en Architecture : Les étudiants en architecture souhaitant acquérir des compétences supplémentaires en modélisation 3D pour enrichir leurs projets architecturaux. • Passionnés de Décoration d'Intérieur : Les amateurs de décoration d'intérieur qui souhaitent explorer la modélisation 3D comme un moyen créatif de visualiser des idées et concepts de décoration. • Autres Professionnels de la Création : Les professionnels travaillant dans des domaines connexes, tels que la scénographie, la conception de meubles, ou le stylisme, qui peuvent bénéficier de compétences en modélisation 3D.
Prérequis :	Connaissances Informatiques de Base : Une compréhension de base du fonctionnement d'un ordinateur, de l'utilisation de la souris, du clavier et de la navigation dans les fichiers est indispensable.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur jouit d'une :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expertise dans SketchUp : Une solide connaissance et expérience dans l'utilisation avancée de SketchUp, y compris la modélisation 3D, la création de textures, l'utilisation d'extensions, et la génération de rendus photo-réalistes. 2. Expérience en Design d'Intérieur : Une expérience professionnelle dans le domaine du design d'intérieur et de l'architecture ce qui permet à l'intervenant de contextualiser la formation par rapport aux besoins spécifiques du domaine.
Programme :	<p>PARTIE 1: INTRODUCTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction à la formation • Préparation du fichier SketchUp <p>PARTIE 2: CRÉATION DU PLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importation du relevé de cotes • Mise à l'échelle du relevé de cotes • Création des ouvertures • Portes fenêtres • Portes et Fenêtres • Les Cotations • Importation dans Layout

- Mise en page dans Layout
 - Création du plan
- PARTIE 3: MODÉLISATION DE L'EXISTANT**
- Préparation du fichier pour la modélisation existante
 - Configuration du plan de base
 - Création des murs
 - Murs et Sol
 - Portes, Fenêtres et Plafond
 - Finalisation et préparation pour l'agencement
 - Modélisation de l'existant

PARTIE 4: TRAVAILLER AVEC LES TEXTURES

- Introduction aux matières
- Importation d'images
- Recherche d'images sur Internet
- Gestion des images en mode texture
- Calepinage pour création de motif
- Création de motif avec Photoshop
- Importer une référence de peinture
- Importer un nuancier de peinture
- Récupération de la couleur d'une photo d'intérieur
- Travailler avec les textures

PARTIE 5: GESTION DES OBJETS

- Introduction aux composants
- Recherche et téléchargement d'objets
- Connexion à 3D Warehouse
- Partager votre objet
- Modification des matériaux du composant
- Modification de la géométrie d'un composant
- Modification de la teinte d'un canapé
- Gestion des objets

PARTIE 6: INSTALLER DES EXTENSIONS

- Présentation des extensions
- Installation de la JHS Power Bar
- Téléchargement et installation de Twilight Render
- JHS Power Bar - Déplacement d'objets
- Installer les extensions

PARTIE 7: CRÉER DES OBJETS

- Création de rideaux avec Extrude Lines
- Création d'objets tubulaires
- Modélisation d'un meuble d'après photo
- Préparation de l'exercice
- Création de la cheminée
- Créer des plantes avec des PNG
- Création d'un tableau
- Création de brise-vues
- Création de lampes de chevet et de suspensions
- Créer des objets

PARTIE 8: EXERCICE AGENCEMENT D'UN INTÉRIEUR

- Introduction à l'exercice de décoration d'intérieur
- Préparation de l'exercice
- Création de la cheminée
- Mise en place des canapés et du sol
- Création de la table basse
- Mise en place des accessoires
- Mise en place des luminaires
- Création de scènes et export JPEG

PARTIE 9: STYLE ESQUISSE ET EXPORT DES COUPES

- Création de styles
- Export de la maquette 3D vers Layout
- Créer des coupes au format DWG
- Style esquisse et export des coupes

PARTIE 10: RENDU PHOTO-RÉALISTE AVEC TWILIGHT RENDER

- Introduction au photoréalisme
- Rendu progressif

	<ul style="list-style-type: none"> • Réglage des suspensions • Réglage des projecteurs • Effet feu de cheminée • Réglage des spots sous tablette • Rendu photo-réaliste avec Twilight Render
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les moyens pédagogiques et techniques de cette formation incluent une approche diversifiée pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants. Voici les principaux moyens utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours en ligne interactifs : Des vidéos de cours en ligne animées par un formateurs/experts dans le domaine, couvrant chaque sujet du programme. • Supports de cours : Des documents pédagogiques téléchargeables comprenant des diapositives, des notes de cours et des ressources complémentaires. • Exercices pratiques : Des exercices pratiques et des projets pour permettre aux participants d'appliquer directement les concepts appris et de renforcer leurs compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ICDL : RS5191
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation en décoration d'intérieur avec SketchUp, vous aurez besoin du matériel suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel (PC, Mac ou Linux) avec un système d'exploitation compatible, capable d'exécuter SketchUp et les logiciels associés. Assurez-vous que votre ordinateur répond aux exigences minimales de SketchUp. 2. Souris 3D (Recommandé) : L'utilisation d'une souris 3D peut faciliter la navigation et la modélisation dans SketchUp. Bien que vous puissiez utiliser une souris standard, une souris 3D avec une molette de défilement peut améliorer l'expérience. 3. Connexion Internet : Une connexion Internet stable est nécessaire pour télécharger et installer SketchUp, ainsi que pour accéder à des ressources en ligne, telles que des extensions ou des modèles 3D. 4. Logiciel SketchUp : Vous devrez installer la version appropriée de SketchUp sur votre ordinateur. Assurez-vous de télécharger la version compatible avec votre système d'exploitation. 5. Extension Twilight Render : La formation inclut des Parties sur le rendu photo-réaliste avec Twilight Render. Vous devrez donc installer cette extension dans SketchUp. 6. Espace de Stockage : Assurez-vous que votre ordinateur dispose d'un espace de stockage adéquat pour sauvegarder les fichiers de projet, les modèles 3D, et les éventuels rendus ou textures téléchargés.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	SKETCHUP PRO <i>Version utilisée par le formateur : Sketchup Pro 2018</i>
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Maitriser SketchUp : Acquérir une compétence approfondie dans l'utilisation du logiciel SketchUp pour la modélisation 3D appliquée à la décoration d'intérieur. • Compréhension des Principes de Décoration : Développer une compréhension des principes de base de la décoration d'intérieur, y compris la disposition des meubles, la gestion de l'espace, et l'utilisation efficace des éléments décoratifs. • Création de Plans et Modèles : Être capable de créer des plans détaillés, des modèles existants et d'appliquer des concepts de modélisation à la décoration d'un espace intérieur. • Gestion des Textures et Matières : Apprendre à travailler avec des textures, des images, et des matériaux pour créer des rendus visuellement attrayants et réalistes. • Utilisation d'Extensions : Comprendre comment installer, utiliser, et tirer parti des extensions SketchUp pour étendre les fonctionnalités du logiciel. • Création d'Objets Personnalisés : Apprendre à créer des objets personnalisés, à les modifier, et à les intégrer dans les modèles pour une personnalisation avancée. • Agencement d'Intérieur : Développer des compétences spécifiques à l'agencement d'intérieur en utilisant SketchUp, incluant la disposition de meubles, l'ajout d'accessoires, et la création d'ambiances. • Styles et Export : Maîtriser la création de styles visuels, l'exportation vers des logiciels de présentation, et la création de coupes au format DWG. • Rendu Photo-Réaliste : Apprendre à utiliser Twilight Render pour créer des rendus photo-réalistes, en ajustant l'éclairage, les textures, et d'autres paramètres pour obtenir des résultats professionnels.
Public concerné :	<p>Cette formation en décoration d'intérieur avec SketchUp est adaptée à plusieurs profils, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants en Design d'Intérieur : Les étudiants poursuivant des études en design d'intérieur qui souhaitent acquérir des compétences pratiques dans l'utilisation de SketchUp pour la modélisation et la visualisation de concepts. • Professionnels de la Décoration d'Intérieur : Les professionnels travaillant dans le domaine de la décoration d'intérieur, tels que les décorateurs, les architectes d'intérieur, ou les professionnels du design, cherchant à intégrer SketchUp dans leur pratique professionnelle. • Architectes et Architectes d'Intérieur : Les architectes qui veulent étendre leurs compétences en modélisation 3D et intégrer SketchUp dans leur processus de conception. • Auto-entrepreneurs en Décoration : Les entrepreneurs ou travailleurs indépendants spécialisés dans la décoration d'intérieur qui veulent utiliser SketchUp comme outil pour présenter leurs idées de manière visuelle à leurs clients. • Étudiants en Architecture : Les étudiants en architecture souhaitant acquérir des compétences supplémentaires en modélisation 3D pour enrichir leurs projets architecturaux. • Passionnés de Décoration d'Intérieur : Les amateurs de décoration d'intérieur qui souhaitent explorer la modélisation 3D comme un moyen créatif de visualiser des idées et concepts de décoration. • Autres Professionnels de la Création : Les professionnels travaillant dans des domaines connexes, tels que la scénographie, la conception de meubles, ou le stylisme, qui peuvent bénéficier de compétences en modélisation 3D.
Prérequis :	Connaissances Informatiques de Base : Une compréhension de base du fonctionnement d'un ordinateur, de l'utilisation de la souris, du clavier et de la navigation dans les fichiers est indispensable.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur jouit d'une :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Expertise dans SketchUp : Une solide connaissance et expérience dans l'utilisation avancée de SketchUp, y compris la modélisation 3D, la création de textures, l'utilisation d'extensions, et la génération de rendus photo-réalistes. 4. Expérience en Design d'Intérieur : Une expérience professionnelle dans le domaine du design d'intérieur et de l'architecture ce qui permet à l'intervenant de contextualiser la formation par rapport aux besoins spécifiques du domaine.
Programme :	<p>PARTIE 1: INTRODUCTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Téléchargement de SketchUp • Installation de SketchUp <p>PARTIE 2: L'INTERFACE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation • Les barres d'outils • Personnaliser les barres d'outils • La palette par défaut <p>PARTIE 3: LES PREFERENCES</p>

PARTIE 4: LES INFORMATIONS DU MODÈLE

- Les informations générales
- Création du modèle type

PARTIE 5: LA 2D ET LA 3D DANS SKETCHUP

- Vue 2D projection parallèle
- Vue 3D perspective

PARTIE 6: LES OUTILS DE DESSIN

- Introduction
- La ligne
- Le rectangle
- Le rectangle orienté
- Le cercle
- Le polygone
- Les arcs
- Main levée

PARTIE 7: LES OUTILS DE CAMERA

- Les outils de navigation
- Les outils de visite

PARTIE 8: LA MODÉLISATION

- L'outil Pousser-Tirer
- Le perçement
- Dessiner dans l'espace 3D
- L'outil Suivez-moi
- La modélisation par déplacement

PARTIE 9: LES OUTILS DE MODIFICATION

- Déplacer
- Copier
- Faire pivoter
- Échelle
- Échelle : Exercice du crayon
- Décaler

PARTIE 10: LES OUTILS DE CONSTRUCTION

- L'outil Mètre : Création de guide
- L'outil Mètre : Mise à l'échelle
- L'outil Mètre : Mise à l'échelle d'un plan
- L'outil Cotation
- Les attributs de cotation
- Le rapporteur
- L'outil Texte
- L'outil Axe
- Le texte 3D

PARTIE 11: LA GESTION DES VUES

- Les vues standards
- Les scènes

PARTIE 12: LES PARTIES

- Création de plan de Partie
- L'affichage des Parties
- Création et exportation d'une coupe

PARTIE 13: LES STYLES

- Découverte des styles
- La fenêtre des styles
- Les arêtes
- Les faces

- L'arrière-plan
- Le filigrane
- Les paramètres de modélisation
- Les mélanges de style
- Création de styles

PARTIE 14: LA GEOPOSITION

- Géolocaliser son modèle
- Export Google Earth

PARTIE 15: LES OMBRES

- Paramétrage des ombres
- Les ombres et les scènes

PARTIE 16: LES SÉLECTIONS

- La sélection par zone
- La sélection par le clic

PARTIE 17: LES GROUPES

- Définition et propriétés
- Pourquoi créer un groupe
- Effacer et masquer
- Le mode isolation
- Le mode isolation raccourci clavier

PARTIE 18: LES COMPOSANTS

- Définition et propriétés
- Remplacement de composants
- Affichage des composants similaires
- Enregistrement d'un composant
- Créer une collection
- Recharger un composant
- Rendre unique

PARTIE 19: LES COMPOSANTS DYNAMIQUES

- À quoi ça sert ?
- La barre d'outils
- La fonction On Click

PARTIE 20: LA FENÊTRE STRUCTURE

- Découverte
- Filtre et options

PARTIE 21: LES BALISES

- Principe général
- Les options
- Les balises avec les scènes

PARTIE 22: 3D WAREHOUSE

- Télécharger un composant
- Partager un objet en ligne
- Gérer son profil 3D Warehouse

PARTIE 23: LES EXTENSIONS

- En ligne et en local
- Installation

PARTIE 24: LE BAC À SABLE

- Création à partir des contours et modéliser
- Tamponner
- Projeter

PARTIE 25: LA BARRE D'OUTIL SOLIDE

	<ul style="list-style-type: none"> • Découverte <p>PARTIE 26: LES MATIÈRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer une matière • Le mode édition • Modifier la position • Importer une matière • Rendre la texture unique • Créer sa propre texture <p>PARTIE 27: IMPORT ET PARAMÉTRAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Import et paramétrage • Photo adaptée modélisation et texture projetée <p>PARTIE 28: EXPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exporter une image type JPEG • Exporter au format vectoriel <p>PARTIE 29: PRÉSENTATION VIDÉO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Export vidéo <p>PARTIE 30: LAYOUT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découverte de l'interface • Préparation du fichier dans SketchUp • Transfert vers Layout • Paramétrage • Gestion des échelles • Pages et scènes • Cotations et étiquettes • Cartouche et texte de présentation • Export du document <p>PARTIE 31: EXERCICES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les primitives • Cloison et plan de travail • Le meuble de cuisine • Mur et fenêtre • Table basse • Le tiroir • Le Rubik's Cube • L'escalier • La maison partie 1 à 7 - Assemblage, portes et fenêtres, toit et revêtements, organisation et présentation
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les moyens pédagogiques et techniques de cette formation incluent une approche diversifiée pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants. Voici les principaux moyens utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours en ligne interactifs : Des vidéos de cours en ligne animées par un formateurs/experts dans le domaine, couvrant chaque sujet du programme. • Supports de cours : Des documents pédagogiques téléchargeables comprenant des diapositives, des notes de cours et des ressources complémentaires. • Exercices pratiques : Des exercices pratiques et des projets pour permettre aux participants d'appliquer directement les concepts appris et de renforcer leurs compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ICDL : RS5191
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre cette formation en décoration d'intérieur avec SketchUp, vous aurez besoin du matériel suivant :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel (PC, Mac ou Linux) avec un système d'exploitation compatible, capable d'exécuter SketchUp et les logiciels associés. Assurez-vous que votre ordinateur répond aux exigences minimales de SketchUp. 8. Souris 3D (Recommandé) : L'utilisation d'une souris 3D peut faciliter la navigation et la modélisation dans SketchUp. Bien que vous puissiez utiliser une souris standard, une souris 3D avec une molette de défilement peut améliorer l'expérience. 9. Connexion Internet : Une connexion Internet stable est nécessaire pour télécharger et installer SketchUp, ainsi que pour accéder à des ressources en ligne, telles que des extensions ou des modèles 3D. 10. Logiciel SketchUp : Vous devrez installer la version appropriée de SketchUp sur votre ordinateur. Assurez-vous de télécharger la version compatible avec votre système d'exploitation. 11. Extension Twilight Render : La formation inclut des Parties sur le rendu photo-réaliste avec Twilight Render. Vous devrez donc installer cette extension dans SketchUp. 12. Espace de Stockage : Assurez-vous que votre ordinateur dispose d'un espace de stockage adéquat pour sauvegarder les fichiers de projet, les modèles 3D, et les éventuels rendus ou textures téléchargés.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	WORD <i>Version utilisée par le formateur : Word 2019</i>
Objectifs :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compréhension Fondamentale : <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une compréhension approfondie de Microsoft Word, de ses fonctionnalités clés, et de son importance dans la gestion de documents. 2. Maîtrise de l'Interface : <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à naviguer efficacement dans l'interface de Microsoft Word, y compris la découverte du ruban, de la vue backstage, et des différents modes d'affichage. 3. Manipulation de Texte : <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les techniques de sélection, l'utilisation du presse-papier, et les commandes de copier/coller pour une manipulation de texte efficace. 4. Gestion du Contenu : <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à insérer du texte fictif, à sélectionner dans un document, et à utiliser les outils de presse-papier pour une gestion fluide du contenu. 5. Mise en Forme Avancée : <ul style="list-style-type: none"> • Explorer les fonctionnalités avancées de mise en forme disponibles dans l'onglet Accueil du ruban, notamment le groupe Police, Paragraphe, Styles, et Édition. 6. Insertion et Enrichissement : <ul style="list-style-type: none"> • Découvrir les possibilités d'insertion avec l'onglet Insertion, y compris les pages, tableaux, illustrations, médias, liens, commentaires, en-tête, pied de page, texte, symboles, etc. 7. Design de Document : <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à concevoir et à personnaliser le document avec l'onglet Conception du ruban, en explorant le groupe Mise en Forme du Document et Arrière-Plan de la Page. 8. Mise en Page et Organisation : <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les options de mise en page avec l'onglet Mise en Page du ruban, en explorant le groupe Mise en Page, Paragraphe, et Organiser. 9. Référencement et Collaboration : <ul style="list-style-type: none"> • Explorer les fonctionnalités de l'onglet Référence, y compris la table des matières, les notes de bas de page, la recherche, les citations et bibliographies, les légendes, et l'index. 10. Publipostage et Communication : <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir des compétences de publipostage pour la création de lettres types, d'enveloppes, de mailings, d'étiquettes, et la gestion des règles de publipostage. 11. Révision et Sécurité : <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre les aspects de révision avec l'onglet Révision, y compris la vérification, les langues, les commentaires, le suivi des modifications, la comparaison, la protection, et l'entrée manuscrite. 12. Outils d'Affichage et Bonus : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser efficacement les outils d'affichage avec l'onglet Affichage du ruban, y compris les outils d'immersion, de mouvement de pages, d'affichage, de zoom, de fenêtre, et les macros. • Explorer des fonctionnalités bonus telles que QuickPart, formulaires interactifs, gestion des Parties, modification et restauration du fichier Normal.dotm, et le démarrage en mode sans échec.
Public concerné :	<p>Cette formation est spécifiquement conçue pour répondre aux besoins d'un large éventail de professionnels et d'apprenants, notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Professionnels de Bureau : <ul style="list-style-type: none"> • Employés de bureau, secrétaires, assistants administratifs, et toute personne travaillant dans un environnement de bureau qui nécessite une utilisation régulière de Microsoft Word. 2. Étudiants et Enseignants : <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants et enseignants cherchant à améliorer leurs compétences en traitement de texte pour la rédaction de rapports, de thèses, ou d'autres documents académiques. 3. Entrepreneurs et Indépendants : <ul style="list-style-type: none"> • Propriétaires d'entreprise, entrepreneurs, consultants, et travailleurs indépendants qui souhaitent optimiser l'utilisation de Microsoft Word pour la communication et la documentation professionnelle. 4. Professionnels de la Communication :

	<ul style="list-style-type: none"> Spécialistes de la communication, responsables marketing, et professionnels de la rédaction cherchant à perfectionner leurs compétences pour la création de documents promotionnels et marketing. <p>5. Personnes en Reconversion Professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> Individus en reconversion professionnelle cherchant à acquérir des compétences en traitement de texte pour élargir leurs opportunités d'emploi. <p>6. Toute Personne Souhaitant Maîtriser Microsoft Word :</p> <ul style="list-style-type: none"> Cette formation est ouverte à toute personne souhaitant développer ses compétences en Microsoft Word, que ce soit pour un usage professionnel ou personnel.
Prérequis :	<p>Cette formation a été conçue pour être accessible aux débutants tout en offrant des informations avancées. Cependant, il est recommandé aux participants de posséder certains prérequis afin de tirer le meilleur parti de l'expérience d'apprentissage. Les prérequis suggérés comprennent :</p> <ol style="list-style-type: none"> Connaissance de Base de l'Informatique : <ul style="list-style-type: none"> Une compréhension générale de l'utilisation d'un ordinateur, y compris la navigation dans les menus, la gestion de fichiers, et l'utilisation d'un clavier et d'une souris. Familiarité avec l'Environnement Windows : <ul style="list-style-type: none"> Une connaissance de base de l'environnement Windows, notamment la gestion des fichiers et dossiers, la navigation dans le système d'exploitation, et l'utilisation des fonctionnalités courantes. Accès à un Ordinateur avec Microsoft Word Installé : <ul style="list-style-type: none"> Disposer d'un ordinateur équipé de Microsoft Word pour suivre les exercices pratiques et mettre en pratique les compétences acquises. Connexion Internet Stable : <ul style="list-style-type: none"> Une connexion internet stable est recommandée pour accéder au contenu eLearning, aux quiz, et pour participer à des activités interactives, le cas échéant.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur qui assure le parcours elearning détient les qualifications et compétences clés suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> Expertise enWord : <ul style="list-style-type: none"> Connaissance approfondie et expertise dans l'utilisation avancée de Word, y compris les fonctionnalités avancées, les animations et les transitions. Le formateur détient les certifications Microsoft qui sanctionnent une expertise officielle dans l'utilisation de PowerPoint. Expérience Pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> Expérience avérée dans la conception de programmes de formation eLearning, en adaptant le contenu pour différents niveaux de compétence et en utilisant des méthodes pédagogiques variées. Compétences de Communication : <ul style="list-style-type: none"> Ses excellentes compétences de communication écrite et verbale permettent au formateur de transmettre clairement les informations et aider les apprenants à comprendre les concepts.
Programme :	<p>Partie 1: Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> Introduction Générale : Découverte des objectifs et des avantages de la formation sur Microsoft Word. <p>Partie 2: Découverte de Microsoft Word</p> <ul style="list-style-type: none"> Exploration Initiale : Plongée dans l'univers de Microsoft Word, découverte du ruban et de la vue backstage. Modes d'Affichage et Sélection dans le Document : Exploration des différents modes d'affichage et techniques de sélection. Manipulation de Texte : Utilisation du presse-papier, copier/couper et coller pour une manipulation de texte efficace. Insertion Créative : Astuces pour insérer un texte fictif et mise en pratique. <p>Partie 3: Onglet Accueil du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en Forme Intuitive : Exploration du groupe Police et Paragraphe pour une mise en forme textuelle dynamique. Création Artistique de Tableaux : Apprentissage de la création artistique de tableaux pour une présentation visuelle. Exploration des Styles et Édition : Plongée dans le groupe Styles et les options d'édition pour des documents personnalisés.

	<p>Partie 4: Onglet Insertion du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insertion Multidimensionnelle : Découverte des groupes Pages, Tableau, Illustrations, Compléments, Média, Liens, Commentaires, En-tête et Pied de Page, Texte, Symbole. <p>Partie 5: Onglet Conception du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en Forme Avancée : Exploration des fonctionnalités avancées pour une mise en forme documentaire. • Personnalisation de l'Arrière-Plan de la Page : Techniques pour rendre l'arrière-plan de la page unique. <p>Partie 6: Onglet Mise en Page du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Options de Mise en Page : Exploration des options pour la mise en page, le paragraphe et l'organisation du document. <p>Partie 7: Onglet Référence du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création de Contenus de Référence : Ajout de tables des matières, notes de bas de page, citations, bibliographies et autres éléments de référence. <p>Partie 8: Onglet Publipostage du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puissance du Publipostage : Application pratique du publipostage pour différents scénarios. • Règles Essentielles du Publipostage : Conseils pour garantir le succès des publipostages. <p>Partie 9: Onglet Révision du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification, Langue et Sécurité : Utilisation des outils de vérification, langues, sécurité et suivi des modifications. <p>Partie 10: Onglet Affichage du Ruban</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outils Immersifs d'Apprentissage : Exploration des outils d'immersion et des différentes façons d'afficher le document. <p>Partie 11: Options et Aide de Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnalisation et Optimisation : Personnalisation du ruban, barre d'outils, options de compléments, raccourcis clavier, et confidentialité. <p>Partie 12: Bonus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploration des Fonctionnalités Bonus : Découverte de QuickPart, formulaires interactifs, gestion des Parties, et astuces spéciales.
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les moyens pédagogiques et techniques de cette formation incluent une approche diversifiée pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants. Voici les principaux moyens utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours en ligne interactifs : Des vidéos de cours en ligne animées par un formateurs/experts dans le domaine, couvrant chaque sujet du programme. • Supports de cours : Des documents pédagogiques téléchargeables comprenant des diapositives, des notes de cours et des ressources complémentaires. • Exercices pratiques : Des exercices pratiques et des projets pour permettre aux participants d'appliquer directement les concepts appris et de renforcer leurs compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<p>L'évaluation des acquis tout au long de la formation vise à mesurer la compréhension des apprenants, la maîtrise des compétences et la capacité à appliquer les connaissances acquises dans des situations pratiques. Voici les modalités d'évaluation envisagées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quizz Intégrés : <ul style="list-style-type: none"> • Des quizz périodiques tout au long des modules de cours pour évaluer la compréhension immédiate des concepts abordés. 2. Évaluations de Partie : <ul style="list-style-type: none"> • Des évaluations plus approfondies à la fin de chaque Partie ou module pour mesurer la maîtrise des compétences spécifiques couvertes. 3. Activités Pratiques : <p>Des exercices pratiques intégrés dans le cours pour permettre aux apprenants de mettre en pratique les compétences acquises.</p>
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENI : RS6159 • TOSA : RS6186

Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur : <ul style="list-style-type: none"> • Un ordinateur (de bureau ou portable) est essentiel pour accéder à la plate-forme d'apprentissage en ligne, visionner les vidéos, participer aux activités et effectuer des exercices pratiques. 2. Système d'Exploitation : <ul style="list-style-type: none"> • Un système d'exploitation Windows est recommandé, car la formation se base sur l'utilisation de Microsoft PowerPoint dans cet environnement. Toutefois, une version de PowerPoint pour Mac pourrait également être utilisée. 3. Connexion Internet : <ul style="list-style-type: none"> • Une connexion Internet stable et rapide est nécessaire pour accéder aux modules de cours en ligne, aux vidéos, et participer aux forums de discussion. 4. Navigateur Web : <ul style="list-style-type: none"> • Un navigateur web à jour (comme Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari) est nécessaire pour accéder à la plate-forme d'apprentissage. 5. Logiciel Word : <ul style="list-style-type: none"> • La formation nécessitera l'accès à une version récente de Microsoft PowerPoint. Les versions Office 365 ou Office 2019 sont recommandées. 6. Haut-Parleurs ou Casque Audio : Des haut-parleurs intégrés à l'ordinateur ou un casque audio sont nécessaires pour écouter les explications audio des vidéos de formation.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	EXCEL <i>Version utilisée par le formateur : Excel 2021</i>
Objectifs :	A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de maîtriser les bases d'Excel, incluant la navigation dans l'interface, l'écriture dans les cellules, la mise en page, et la gestion des polices et bordures. Il saura formater différents types de nombres, exécuter des calculs avec précision, et créer ses propres formats. De plus, il comprendra les références de cellules, les incrémentations et saura figer les références selon les besoins. L'apprenant sera en mesure de manipuler efficacement les feuilles, créer des tableaux croisés dynamiques, et appliquer des filtres et tris complexes. Enfin, il acquerra des compétences avancées en formules Excel, y compris l'utilisation de fonctions mathématiques, textuelles, de recherche, et logiques. L'ensemble de ces compétences sera consolidé à travers des exercices pratiques et des quizzes pour assurer une compréhension approfondie d'Excel.
Public concerné :	Cette formation sur Excel cible un public diversifié, comprenant des débutants et des utilisateurs intermédiaires souhaitant renforcer leurs compétences dans l'utilisation d'Excel. Le contenu varié permet d'aborder les bases du logiciel et d'évoluer vers des fonctionnalités plus avancées. Voici les principaux publics concernés : <ul style="list-style-type: none"> • Débutants en Excel : Les personnes n'ayant aucune ou peu d'expérience avec Excel peuvent acquérir des compétences de base en naviguant dans l'interface, en écrivant dans des cellules et en manipulant les données. • Utilisateurs Intermédiaires : Ceux qui ont déjà une connaissance de base d'Excel peuvent approfondir leurs compétences en explorant des concepts tels que les formats de nombres, les références et incrémentation, les manipulations de feuilles, le tri et le filtrage, les formules, les graphiques, et les tableaux croisés dynamiques. • Professionnels de Bureau : Les personnes travaillant dans des environnements de bureau qui utilisent Excel régulièrement pour des tâches administratives, des rapports, ou des analyses de données peuvent bénéficier de la formation pour augmenter leur efficacité et leur productivité. • Étudiants et Éducateurs : Les étudiants cherchant à acquérir des compétences pratiques pour leurs études, ainsi que les éducateurs enseignant l'utilisation d'Excel en milieu académique. • Personnes en Reconversion Professionnelle : Les individus en reconversion professionnelle cherchant à acquérir des compétences informatiques, notamment dans l'utilisation d'Excel, pour diversifier leurs opportunités professionnelles. • Entrepreneurs et Indépendants : Les entrepreneurs et travailleurs indépendants utilisant Excel pour la gestion de leurs finances, la création de rapports, ou l'analyse de données pourront optimiser leur utilisation du logiciel.
Prérequis :	La formation sur Excel décrite ne nécessite généralement pas de prérequis spécifiques, car elle couvre un large éventail de compétences, commençant par les bases et progressant vers des fonctionnalités plus avancées. Cependant, quelques notions générales peuvent être utiles pour maximiser la compréhension et l'assimilation des concepts. Voici quelques prérequis recommandés : <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de Base en Informatique : Une familiarité avec l'environnement informatique, la navigation dans les menus et l'utilisation de la souris et du clavier est bénéfique. • Compétences en Navigation sur Windows ou Mac : Comprendre comment naviguer dans le système d'exploitation Windows ou Mac est utile, car cela implique souvent le téléchargement et l'ouverture de fichiers. • Connaissance Générale des Tâches de Bureau : Avoir une compréhension générale des tâches de bureau et des besoins liés à la gestion des données, des calculs, et des présentations simplifie l'apprentissage d'Excel.
Qualification de l'intervenant :	Le formateur, Alexis BONNIN jouit d'une : <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise d'Excel : Une expertise approfondie dans l'utilisation d'Excel, couvrant toutes les fonctionnalités abordées dans la formation, des bases aux aspects plus avancés. • Formation Pédagogique : Des compétences pédagogiques solides, comprenant la capacité à expliquer des concepts complexes de manière claire, à adapter son enseignement au niveau des participants, et à fournir des exemples pratiques. • Expérience Professionnelle : Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de l'informatique, de la gestion de données, ou du bureau, montrant une application pratique des compétences Excel dans des contextes réels.
Programme :	PARTIE 1 : BASES EXCEL <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre la présentation générale d'Excel. • Familiarisation avec l'interface et le ruban. • Acquisition de compétences pour écrire dans des cellules. • Maîtrise des fonctionnalités de mise en page. • Utilisation de différentes polices d'écriture et de la gomme. • Apprendre les techniques d'alignement et de gestion des bordures. • Pratiquer les compétences acquises avec des exercices

	<p>PARTIE 2 : FORMATS DE NOMBRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les formats arrondis et le séparateur de milliers. • Maîtrise des formats de date, heures, pourcentages, monétaires et comptables. • Utilisation de formats spécifiques (CP, Tel, Fraction, Scientifiques). • Création de formats personnalisés. • Exécution de calculs entre cellules avec une compréhension de la priorité de calcul. • Pratique des compétences avec des exercices <p>PARTIE 3 : RÉFÉRENCES ET INCRÉMENTATIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les références de cellules. • Maîtrise des techniques d'incrémentations. • Figurer les références de cellules lorsque nécessaire. • Nommer une cellule pour une meilleure gestion. • Apprendre à verrouiller et protéger une feuille. • Utilisation de la validation des données. • Mise en pratique à travers des exercices <p>PARTIE 4 : MANIPULATIONS DE FEUILLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir créer, copier et déplacer des feuilles. • Utilisation des références de cellules dans d'autres feuilles. • Sélection de plages de cellules avec la formule SOMME. • Appel de plages de cellules entre différentes feuilles. • Mise en pratique des compétences avec des exercices <p>PARTIE 5 : TRIER ET FILTRER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Application de filtres et de tris. • Trier et filtrer par couleurs. • Tri approfondi sur plusieurs colonnes. • Utilisation de la mise en forme conditionnelle. • Transformation des données en tableaux. • Exercices pratiques <p>PARTIE 6 : LES FORMULES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découverte et utilisation des formules de base. • Application de fonctions mathématiques, textuelles et de date. • Exploration des fonctions de recherche et logiques. • Pratique des compétences avec des exercices <p>PARTIE 7 : LES GRAPHIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et personnalisation de différents types de graphiques. • Utilisation des graphiques en barre, en bâton, circulaires, anneaux, etc. • Pratique des compétences avec des exercices <p>PARTIE 8 : LES TCD (TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et créer des tableaux croisés dynamiques. • Utilisation avancée des tableaux croisés dynamiques
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Les moyens pédagogiques et techniques de cette formation incluent une approche diversifiée pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants. Voici les principaux moyens utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours en ligne interactifs : Des vidéos de cours en ligne animées par un formateurs/experts dans le domaine, couvrant chaque sujet du programme. • Supports de cours : Des documents pédagogiques téléchargeables comprenant des diapositives, des notes de cours et des ressources complémentaires. • Exercices pratiques : Des exercices pratiques et des projets pour permettre aux participants d'appliquer directement les concepts appris et de renforcer leurs compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • RS6289 • RS5252
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Pour suivre la formation sur Excel décrite, l'apprenant aura besoin du matériel suivant :</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur Personnel : Un ordinateur personnel, qu'il s'agisse d'un PC, d'un Mac ou d'un ordinateur portable, capable d'exécuter Excel. L'apprenant devra s'assurer que son ordinateur réponde aux exigences minimales du système pour l'installation et l'exécution d'Excel. 2. Logiciel Microsoft Excel : La version la plus récente ou une version compatible d'Excel installée sur son ordinateur. 3. Connexion Internet : Une connexion Internet sera utile pour télécharger des fichiers de support et accéder à des ressources en ligne.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	POWERPOINT <i>Version utilisée par le formateur : Powerpoint 2019</i>
Objectifs :	<p>L'objectif global de cette formation est d'habilitier les participants à utiliser PowerPoint de manière professionnelle, en couvrant des compétences de base jusqu'à des fonctionnalités avancées, tout en mettant l'accent sur la création de présentations efficaces et engageantes.</p> <p>Voici les objectifs détaillés de cette formation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compréhension de PowerPoint : <ul style="list-style-type: none"> • Définir PowerPoint et comprendre son rôle dans la création de présentations professionnelles. 2. Maîtrise des Fondamentaux : <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une connaissance approfondie de la terminologie spécifique à PowerPoint. • Savoir lancer et naviguer dans l'interface du logiciel. 3. Gestion de l'Interface : <ul style="list-style-type: none"> • Explorer et maîtriser les différentes composantes de la fenêtre de travail. • Utiliser efficacement le ruban, la barre d'accès rapide et la vue backstage. 4. Création d'une Présentation de Base : <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les conseils et bonnes pratiques pour concevoir une présentation réussie. • Utiliser des thèmes et des diapositives préconfigurées. 5. Manipulation d'Images et d'Objets : <ul style="list-style-type: none"> • Insérer des images locales et en ligne de manière professionnelle. • Gérer le texte et les espaces réservés sur les diapositives. 6. Gestion des Transitions et des Animations : <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter, modifier et supprimer des transitions entre les diapositives. • Intégrer des animations pour rendre la présentation plus dynamique. 7. Exploitation Avancée des Fonctionnalités de PowerPoint : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le presse-papiers et le copier-coller de manière efficace. • Créer et formater des éléments textuels, graphiques, et 3D. 8. Multimédia et Interactivité : <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer des objets multimédias tels que des vidéos, des fichiers audio, des graphiques, et des captures d'écran. • Créer des diaporamas automatiques et personnaliser les transitions. 9. Optimisation de la Présentation : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des outils avancés tels que les formes, les équations mathématiques, et les liens. • Personnaliser le ruban et ajouter des compléments. 10. Animation Avancée et Gestion des Transitions : <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer des effets d'animation avancés, y compris des animations 3D et de mouvement. • Gérer minutieusement les transitions entre les diapositives. 11. Utilisation du Mode Présentateur : <ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les fonctionnalités du mode présentateur pour une présentation professionnelle. • Insérer des notes dans les diapositives pour une référence personnelle. 12. Impression, Partage, et Exportation : <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les options d'impression. • Partager, exporter et protéger efficacement les présentations. 13. Gestion des Masques de Diapositives : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et utiliser les masques de diapositives pour une personnalisation avancée des thèmes. 14. Introduction au Mode Développeur : <ul style="list-style-type: none"> • Découvrir le mode développeur et son utilisation pour la création de macros. • Maîtriser l'utilisation du Visual Basic Editor.
Public concerné :	<p>Cette formation s'adresse à un public varié, comprenant les professionnels, les étudiants et toute personne cherchant à acquérir ou à améliorer ses compétences dans l'utilisation du logiciel PowerPoint. Le public cible inclut, mais n'est pas limité à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Professionnels de Tous Niveaux : <ul style="list-style-type: none"> • Employés de bureau et cadres cherchant à améliorer leurs compétences de présentation.

	<ul style="list-style-type: none"> • Managers et dirigeants responsables de la création de présentations professionnelles. <ol style="list-style-type: none"> 2. Étudiants et Enseignants : <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants universitaires, lycéens et enseignants désirant utiliser PowerPoint de manière plus efficace dans l'éducation. 3. Indépendants et Entrepreneurs : <ul style="list-style-type: none"> • Professionnels indépendants, consultants, et entrepreneurs souhaitant créer des présentations impactantes pour leurs activités. 4. Personnes en Reconversion Professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> • Individus en reconversion cherchant à acquérir des compétences en informatique pour améliorer leur profil professionnel. 5. Toute Personne Souhaitant Maîtriser PowerPoint : <ul style="list-style-type: none"> • Personnes débutantes souhaitant apprendre les bases de PowerPoint. • Utilisateurs intermédiaires cherchant à approfondir leurs connaissances et compétences. 6. Équipes et Entreprises : <ul style="list-style-type: none"> • Employés appartenant à des équipes nécessitant une formation groupée sur l'utilisation avancée de PowerPoint. • Entreprises souhaitant uniformiser les compétences de leur personnel en matière de présentations. 7. Personnes Souhaitant Maîtriser l'Aspect Technique : <ul style="list-style-type: none"> • Individus souhaitant explorer des fonctionnalités avancées telles que le mode développeur et la création de macros.
Prérequis :	<p>Cette formation est conçue pour être accessible aux débutants tout en offrant des opportunités d'apprentissage avancées. Cependant, il est recommandé que les participants possèdent certains pré-requis de base pour tirer pleinement parti de la formation. Les pré-requis incluent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance de Base de l'Informatique : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une compréhension générale de l'utilisation d'un ordinateur, y compris la navigation dans les fichiers et l'utilisation de logiciels. 2. Familiarité avec l'Environnement Windows : <ul style="list-style-type: none"> • Être familier avec l'environnement Windows, car la formation se base sur l'utilisation de PowerPoint dans cet environnement. 3. Aptitudes en Navigation sur Internet : <ul style="list-style-type: none"> • Savoir naviguer sur Internet pour l'insertion d'images en ligne, la recherche de ressources, et la consultation de matériel de formation complémentaire. 4. Compétences de Base en Utilisation de Logiciels de Bureau : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir des compétences de base dans l'utilisation de logiciels de bureau tels que Microsoft Word ou Excel peut être utile, mais n'est pas obligatoire. 5. Accès à Microsoft PowerPoint : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir accès à une version récente de Microsoft PowerPoint pour suivre les exemples pratiques et les démonstrations. 6. Disponibilité de Temps : <ul style="list-style-type: none"> • Être prêt à consacrer du temps à la formation pour suivre les modules et participer aux activités pratiques. 7. Équipement Audiovisuel : <ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un ordinateur équipé de haut-parleurs ou d'un casque audio pour tirer pleinement parti des éléments multimédias de la formation.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur qui assure le parcours elearning détient les qualifications et compétences clés suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expertise en PowerPoint : <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie et expertise dans l'utilisation avancée de Microsoft PowerPoint, y compris les fonctionnalités avancées, les animations et les transitions. • Le formateur détient les certifications Microsoft qui sanctionnent une expertise officielle dans l'utilisation de PowerPoint. 2. Expérience Pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> • Expérience avérée dans la conception de programmes de formation eLearning, en adaptant le contenu pour différents niveaux de compétence et en utilisant des méthodes pédagogiques variées. 3. Compétences de Communication : <ul style="list-style-type: none"> • Ses excellentes compétences de communication écrite et verbale permettent au formateur de transmettre clairement les informations et aider les apprenants à comprendre les concepts.

Programme :	<p>Partie 1: Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que PowerPoint ? • Objectifs et importance de la formation. <p>Partie 2: À la découverte de PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminologie • Lancement de PowerPoint • Exploration de la fenêtre et du ruban • Utilisation de la barre d'accès rapide • Vue Backstage et gestion du dossier de travail • Les thèmes Office • Quiz d'évaluation des connaissances (Quizz 1) <p>Partie 3: Votre première présentation PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseils et bonnes pratiques • Utilisation de thèmes prédéfinis • Insertion d'images locales et en ligne • Gestion des diapositives et ajout de texte • Transitions et animations • Exécution d'une présentation • Quiz d'évaluation des compétences (Quizz 2) <p>Partie 4: Exploiter le potentiel de PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copier-coller et presse-papiers • Manipulation des éléments textuels et graphiques • Insertion d'objets 3D, création de graphiques • Gestion des images, captures d'écran, et vidéos • Création de diaporamas automatiques et ajout d'audio • Utilisation des formes, alignement, et fusion d'objets • Création d'équations mathématiques • Organisation avec trieuse de diapositives et Parties • Personnalisation de l'interface et ajout de compléments • Activité pratique: Réaliser une présentation selon un cahier des charges • Correction de l'activité pratique (Activité 3) <p>Partie 5: Animation dans PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Options d'effets d'animation • Volet d'animation et application à des objets • Déclenchement et minutage des animations • Utilisation des actions et reproduction des animations • Animation 3D et mouvement • Options avancées d'effets (son, répétitions, estompage des couleurs...) • Activité pratique: Organigramme et animation • Correction de l'activité pratique (Activité 4) <p>Partie 6: Transitions dans PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Options d'effets de transition • Minutage des transitions • Transition morphose • Quiz d'évaluation des compétences (Quizz 3) <p>Partie 7: Exploiter le mode présentateur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que le mode présentateur ? • Insertion de notes dans une diapositive • Démonstration du mode présentateur • Quiz d'évaluation des compétences (Quizz 4) <p>Partie 8: Impression, Partage, et Exportation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impression d'une présentation • Partage dans le cloud et par courrier électronique
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Conversion en fichier PDF • Exportation vidéo et personnalisation • Transport et exportation vers Word • Protection des présentations • Activité pratique: Conversion pour affichage sur TV • Correction de l'activité pratique (Activité 7) <p>Partie 9: Les Masques de Diapositives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qu'un masque de diapositives ? • Modes de masque et personnalisation des thèmes • Création de thèmes personnalisés • Utilisation de plusieurs masques de diapositives • Activité pratique: Thème personnalisé • Correction de l'activité pratique (Activité 8) <p>Partie 10: Introduction au Mode Développeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que le mode développeur ? • Visual Basic Editor et création de macros • Contrôles de formulaire et macros avancées • Quiz d'évaluation des compétences (Quiz 5)
Moyens pédagogiques et techniques :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plate-forme d'Apprentissage en Ligne : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'une plate-forme d'apprentissage en ligne intuitive et conviviale pour héberger les modules de cours, les activités pratiques, les évaluations et les ressources complémentaires. 2. Modules de Cours Interactifs : <ul style="list-style-type: none"> • Conception de modules de cours interactifs avec des leçons structurées, des vidéos, des démonstrations en direct, des études de cas et des scénarios pratiques. 3. Activités Pratiques : <ul style="list-style-type: none"> • Intégration d'activités pratiques tout au long du cours pour permettre aux apprenants de mettre en pratique les connaissances acquises. 4. Quiz et Évaluations : <ul style="list-style-type: none"> • Inclusion de quiz périodiques pour évaluer la compréhension des apprenants, ainsi que des évaluations à la fin de chaque Partie pour mesurer la maîtrise des compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<p>L'évaluation des acquis tout au long de la formation vise à mesurer la compréhension des apprenants, la maîtrise des compétences et la capacité à appliquer les connaissances acquises dans des situations pratiques. Voici les modalités d'évaluation envisagées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quiz Intégrés : <ul style="list-style-type: none"> • Des quiz périodiques tout au long des modules de cours pour évaluer la compréhension immédiate des concepts abordés. 2. Évaluations de Partie : <ul style="list-style-type: none"> • Des évaluations plus approfondies à la fin de chaque Partie ou module pour mesurer la maîtrise des compétences spécifiques couvertes. 3. Activités Pratiques : <ul style="list-style-type: none"> • Des exercices pratiques intégrés dans le cours pour permettre aux apprenants de mettre en pratique les compétences acquises.
Sanction visée :	<p>Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENI : RS6160 • TOSA : RS6199
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur : <ul style="list-style-type: none"> • Un ordinateur (de bureau ou portable) est essentiel pour accéder à la plate-forme d'apprentissage en ligne, visionner les vidéos, participer aux activités et effectuer des exercices pratiques. 2. Système d'Exploitation : <ul style="list-style-type: none"> • Un système d'exploitation Windows est recommandé, car la formation se base sur l'utilisation de Microsoft PowerPoint dans cet environnement. Toutefois, une version de PowerPoint pour Mac pourrait également être utilisée. 3. Connexion Internet : <ul style="list-style-type: none"> • Une connexion Internet stable et rapide est nécessaire pour accéder aux modules de cours en ligne, aux vidéos, et participer aux forums de discussion. 4. Navigateur Web :

	<ul style="list-style-type: none"> • Un navigateur web à jour (comme Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari) est nécessaire pour accéder à la plate-forme d'apprentissage. <p>5. Logiciel PowerPoint :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formation nécessitera l'accès à une version récente de Microsoft PowerPoint. Les versions Office 365 ou Office 2019 sont recommandées. <p>6. Haut-Parleurs ou Casque Audio :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des haut-parleurs intégrés à l'ordinateur ou un casque audio sont nécessaires pour écouter les explications audio des vidéos de formation.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	OUTLOOK <i>Version utilisée par le formateur : Office 365</i>
Objectifs :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compréhension Globale de Outlook : Acquérir une compréhension approfondie des fonctionnalités d'Outlook et de son rôle dans la gestion des e-mails et des informations. 2. Maîtrise de la Navigation et de la Personnalisation : Apprendre à naviguer efficacement dans Outlook, à personnaliser l'interface selon vos préférences et à connaître votre version d'Outlook. 3. Gestion Avancée des E-mails : Maîtriser l'envoi, la réponse, le transfert, la gestion des pièces jointes, et utiliser des fonctionnalités avancées comme la demande d'accusé de lecture. 4. Organisation Efficace de la Boîte aux Lettres : Apprendre à organiser la boîte de réception grâce à des techniques avancées telles que l'utilisation des catégories, la création de règles, et le nettoyage de la boîte aux lettres. 5. Optimisation de l'Agenda et du Calendrier : Gérer efficacement les rendez-vous, les réunions, et collaborer avec d'autres utilisateurs grâce à des astuces avancées du calendrier. 6. Productivité avec les Tâches : Savoir créer, modifier, et attribuer des tâches pour améliorer la gestion du temps et la productivité personnelle. 7. Gestion Professionnelle des Contacts : Apprendre à créer, organiser, exporter, et importer des contacts pour une communication professionnelle. 8. Collaboration avec les Groupes Office 365 : Comprendre la création et la gestion des groupes Office 365 pour une collaboration optimale au sein de l'entreprise. 9. Utilisation Avancée des Fonctionnalités : Maîtriser des fonctionnalités avancées d'Outlook, y compris des astuces, des raccourcis clavier, et la personnalisation des fonctionnalités.
Public concerné :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Professionnels de l'Entreprise : Employés, cadres, et gestionnaires qui utilisent Outlook dans le cadre de leur travail quotidien pour gérer les e-mails, le calendrier, les tâches, et les contacts. 2. Étudiants : Étudiants universitaires ou professionnels en formation qui souhaitent acquérir des compétences avancées dans l'utilisation d'Outlook pour faciliter la gestion de leurs activités académiques ou professionnelles. 3. Personnes en Reconversion Professionnelle : Individus en reconversion professionnelle cherchant à acquérir des compétences en informatique et en gestion des communications électroniques pour élargir leurs opportunités professionnelles. 4. Entrepreneurs et Travailleurs Indépendants : Ceux qui dirigent leur propre entreprise ou travaillent de manière indépendante et veulent optimiser leur gestion des communications, des rendez-vous, et des tâches grâce à Outlook. 5. Toute personne Cherchant à Améliorer sa Productivité : Les personnes cherchant à maximiser leur productivité personnelle et professionnelle en apprenant à utiliser efficacement les outils de gestion d'e-mails, de calendrier, et de tâches.
Prérequis :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance de Base de l'Informatique : Il peut être utile que les participants aient une compréhension de base de l'informatique, de l'utilisation d'un ordinateur, et de la navigation dans les logiciels. 2. Familiarité avec l'Environnement Windows : Une connaissance préalable de l'environnement Windows serait bénéfique, car Outlook est souvent utilisé sur des systèmes d'exploitation Windows. 3. Adresse E-mail et Compte Outlook : Les participants devraient disposer d'une adresse e-mail fonctionnelle et avoir configuré un compte Outlook, car certaines parties de la formation peuvent impliquer des tâches pratiques liées à la gestion des e-mails. 4. Logiciel Microsoft Outlook Installé : Il est essentiel que les participants aient le logiciel Microsoft Outlook installé sur leur ordinateur pour suivre les démonstrations et les exercices pratiques. 5. Compréhension de Base d'Outlook : Même si cette formation peut aborder les bases, une compréhension préalable des fonctions de base d'Outlook, telles que l'envoi et la réception d'e-mails, serait avantageuse. 6. Accès à Internet : Si la formation utilise des ressources en ligne, des quiz interactifs, ou des mises à jour logicielles, un accès à Internet peut être nécessaire.
Qualification de l'intervenant :	<p>Le formateur qui assure le parcours elearning détient les qualifications et compétences clés suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Expertise en Outlook :

	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie et expertise dans l'utilisation avancée de Word, y compris les fonctionnalités avancées, les animations et les transitions. • Le formateur détient les certifications Microsoft qui sanctionnent une expertise officielle dans l'utilisation de PowerPoint. <p>5. Expérience Pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience avérée dans la conception de programmes de formation eLearning, en adaptant le contenu pour différents niveaux de compétence et en utilisant des méthodes pédagogiques variées. <p>6. Compétences de Communication : Ses excellentes compétences de communication écrite et verbale permettent au formateur de transmettre clairement les informations et aider les apprenants à comprendre les concepts.</p>
Programme :	<p>Partie 1: Présentation de la Formation: Les Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs clairs et précis pour vous assurer un apprentissage efficace. <p>Partie 2: Qu'est-ce que Outlook ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction aux fonctionnalités d'Outlook et son utilité dans le quotidien professionnel. <p>Partie 3: Prendre en Main le Logiciel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajout de compte, navigation, personnalisation de l'interface, et astuces pour accéder à vos e-mails de n'importe où. <p>Partie 4: Apprendre à Gérer sa Boîte aux Lettres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une exploration approfondie des fonctionnalités d'envoi, de réponse, de gestion des pièces jointes, et bien plus encore. <p>Partie 5: Organisation de sa Boîte aux Lettres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques avancées pour organiser efficacement vos e-mails, utiliser les catégories, créer des règles, et nettoyer votre boîte de réception. <p>Partie 6: S'Organiser avec Calendrier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des rendez-vous, des réunions, et utilisation avancée du calendrier pour optimiser votre planning. <p>Partie 7: Gestion des Tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création, modification, et attribution des tâches pour une meilleure productivité. <p>Partie 8: Gérer ses Contacts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création, envoi d'e-mails, et organisation des contacts pour une communication efficace. <p>Partie 9: Organiser un Groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explication détaillée sur la création et la gestion de groupes Office 365 pour une collaboration optimale. <p>Partie 10: Tâches et Fonctionnalités Avancées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Astuces avancées, raccourcis clavier, et personnalisation des fonctionnalités pour une utilisation plus fluide.
Moyens pédagogiques et techniques :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modules d'Apprentissage en Ligne : Les formations en e-learning sont souvent structurées en modules, chacun se concentrant sur un aspect spécifique d'Outlook. Chaque module peut inclure des vidéos, des présentations, des documents PDF, etc. 2. Vidéos Tutorielles : Des vidéos explicatives peuvent être utilisées pour démontrer l'utilisation de différentes fonctionnalités d'Outlook. Cela permet aux apprenants de visualiser les étapes et de comprendre visuellement les concepts. 3. Documents PDF et Supports de Cours : Des documents PDF peuvent être fournis comme supports de cours. Ils peuvent contenir des instructions détaillées, des captures d'écran et des informations supplémentaires. 4. Exercices Pratiques : Les apprenants peuvent être invités à effectuer des exercices pratiques pour renforcer leurs compétences. Cela peut inclure la création et la gestion d'e-mails, l'organisation de calendriers, etc. 5. Quiz et Évaluations en Ligne : Des quiz interactifs peuvent être utilisés pour évaluer la compréhension des apprenants après chaque Partie ou module. Les évaluations en ligne peuvent également être mises en place pour mesurer la maîtrise globale des compétences.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quiz et Examens en Ligne : Des quiz à choix multiples, des questions à réponse courte ou des examens plus complets sont utilisés après chaque Partie ou module pour évaluer les connaissances acquises. 2. Exercices Pratiques Évalués : Les apprenants sont invités à effectuer des exercices pratiques, tels que la création d'e-mails, l'organisation du calendrier, la gestion des tâches, et ces exercices peuvent être évalués pour mesurer l'application des compétences.

Sanction visée :	Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences : <ul style="list-style-type: none"> • TOSA :RS6203
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordinateur : Un ordinateur, qu'il soit de bureau ou portable, est essentiel pour accéder à la plateforme de formation en ligne et pour pratiquer l'utilisation d'Outlook. 2. Connexion Internet : Une connexion Internet stable est nécessaire pour accéder aux modules de formation en ligne, aux ressources, et pour participer à d'éventuelles sessions en direct. 3. Navigateur Web : Un navigateur web à jour et compatible avec la plateforme de formation en ligne utilisée (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.) est requis. 4. Logiciel Outlook : Idéalement, les participants devraient avoir installé le logiciel Microsoft Outlook sur leur ordinateur. Cela permettra une expérience d'apprentissage pratique en utilisant directement l'application.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	MANAGEMENT D'ÉQUIPE
Objectifs :	Cette formation en management a pour objectif de préparer les participants à leur rôle de manager en développant des compétences clés. Elle couvre la compréhension des responsabilités managériales, la fixation d'objectifs, l'évaluation des performances, l'application de différents styles de management, la communication efficace, la conduite d'entretiens et le développement personnel, y compris la gestion de conflits.
Public concerné :	Cette formation en management s'adresse principalement aux professionnels qui assument ou aspirent à des fonctions de management. Le public cible peut inclure : <ul style="list-style-type: none"> • Nouveaux Managers : Ceux qui viennent d'être promus ou récemment nommés à des postes de management et qui cherchent à développer les compétences nécessaires pour exceller dans leur nouveau rôle. • Aspirants Managers : Individus souhaitant progresser vers des postes de management et cherchant à acquérir des compétences anticipées pour assumer des responsabilités accrues. • Responsables d'Équipe : Managers actuels ou futurs responsables d'équipes qui cherchent à améliorer leurs compétences en gestion, notamment dans la communication, la fixation d'objectifs et la résolution de conflits. • Professionnels en Transition : Personnes en transition de carrière vers des rôles de gestion, cherchant à acquérir les compétences nécessaires pour réussir dans leur nouvelle fonction. • Entrepreneurs : Propriétaires d'entreprises qui jouent un rôle de gestionnaire au sein de leur organisation et qui cherchent à développer leurs compétences en gestion d'équipe et en leadership.
Prérequis :	La formation en management n'exige pas de prérequis spécifiques. Cependant, il est raisonnable de supposer que les participants bénéficieront davantage de la formation s'ils possèdent certaines compétences ou expériences préalables. Voici quelques prérequis qui peuvent être utiles : <ul style="list-style-type: none"> • Expérience Professionnelle : Une expérience de travail, en particulier dans un environnement professionnel où des responsabilités de gestion sont impliquées. • Familiarité avec les Concepts de Base du Management : Une compréhension de base des principes de gestion, même à un niveau élémentaire aidera les participants à tirer pleinement parti de la formation. • Compétences en Communication : Des compétences de communication de base sont essentielles, car la formation met l'accent sur des aspects tels que la communication du manager, la conduite d'entretiens et la gestion des relations au sein de l'équipe. • Curiosité et Ouverture à l'Apprentissage : Une attitude positive envers l'apprentissage et le développement personnel est cruciale pour maximiser les bénéfices de la formation.
Qualification de l'intervenant :	L'intervenante, Véronique ESTIVAL est une ancienne cadre manager et forme depuis 15 ans des dirigeants d'entreprise au management d'équipe.
Programme :	<p>Partie 1 : Prendre ses nouvelles fonctions de manager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les différents niveaux de maturité managériale. • Connaître les rôles et missions du manager. • Évaluer et développer sa crédibilité en tant que manager. • Développer une compréhension du positionnement du manager. <p>Partie 2 : Piloter l'activité de son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir des objectifs SMART. • Utiliser des indicateurs de performance. • Évaluer les résultats et analyser les performances. • Appliquer des leviers motivationnels pour soutenir l'équipe. <p>Partie 3 : Être une ressource pour l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les différents styles de management. • Appliquer le management situationnel de Hersey et Blanchard. • Utiliser un cycle d'apprentissage et de développement des compétences. <p>Partie 4 : Être un bon communicateur et messenger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser la communication du manager. • Sélectionner les mots appropriés dans différentes situations. • Choix de supports en fonction des objectifs et de l'urgence. <p>Partie 5 : Nourrir les relations au sein de l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduire des entretiens managériaux efficaces. • Utiliser des méthodes telles que DESC pour favoriser une communication constructive. • Mener des entretiens adaptés à différentes situations.

	<p>Partie 6 : Développer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la confiance en soi. • Pratiquer l'assertivité. • Gérer les conflits de manière constructive.
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Modules de Cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenu multimédia varié, intégrant des vidéos, des fiches récapitulatives, et des quiz interactifs. <p>Quiz et Évaluations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quiz interactifs après chaque Partie pour évaluer la compréhension des participants. • Évaluations régulières avec des fiches récapitulatives pour renforcer la rétention des informations. <p>Tests de Personnalité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégration de tests de personnalité à des points clés du programme pour mieux comprendre les styles de management. • Utilisation de résultats pour personnaliser le contenu et les conseils. <p>Exercices Pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégration d'exercices pratiques, tels que la cartographie d'une équipe, pour appliquer les concepts dans des contextes réels. • Correction d'exercices et études de cas pour favoriser l'apprentissage pratique. <p>Supports Multimédias :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de supports variés, tels que des conférences vidéo (S. Sinek) et des extraits pertinents, pour diversifier les méthodes d'apprentissage. <p>Plateforme Interactive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plateforme e-learning interactive avec une interface conviviale. • Possibilité pour les apprenants de revenir en arrière, de marquer leur progression, et d'interagir avec le contenu. <p>Entretiens Simulés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégration d'entretiens simulés, notamment pour les entretiens de feedback et de mise au point, pour développer les compétences de communication. <p>Conclusion et Évaluation Finale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module de conclusion résumant les points clés du cours. • Évaluation finale sous forme de quiz ou d'étude de cas pour mesurer la compréhension globale.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	Ce parcours de formation peut concourir à l'obtention du titre suivant inscrit au répertoire spécifique de France Compétences : RS5898
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Ordinateur : Un ordinateur personnel (PC ou Mac) est essentiel pour accéder au contenu de la formation, participer à des sessions en ligne et effectuer des exercices pratiques.</p> <p>Connexion Internet : Une connexion Internet stable est indispensable pour accéder aux ressources en ligne et visionner les vidéos.</p>
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	Techniques de vente
Objectifs :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Développement Professionnel: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et adopter les attitudes clés, savoir-être, et comportements attendus dans le métier de commercial. • Se positionner efficacement dans le domaine, identifiant ses forces et axes de progrès. 2. Maitrise des Techniques de Communication Interpersonnelles: <ul style="list-style-type: none"> • Clarifier les éléments du schéma de communication. • Distinguer les vecteurs de communication et perfectionner les formulations impactantes. • Acquérir les compétences essentielles de l'écoute active et de l'empathie. 3. Excellence en Prospection Commerciale: <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les objectifs de l'action de prospection. • Collecter efficacement des informations sur les entreprises ciblées. • Utiliser LinkedIn de manière stratégique pour renforcer la prospection. 4. Préparation et Organisation Professionnelle: <ul style="list-style-type: none"> • Créer des outils efficaces pour organiser la prospection commerciale. • Développer des fichiers de prospection qualifiés et élaborer des plans d'action commerciale pertinents. 5. Compétences en Prise de Rendez-vous: <ul style="list-style-type: none"> • Se préparer de manière proactive pour vendre un rendez-vous téléphonique. • Acquérir les compétences nécessaires pour vendre un rendez-vous par téléphone. 6. Maitrise de l'Entretien de Vente: <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les 4 étapes de la vente en face à face avec les "4 C": Contacter, Connaître, Convaincre, Conclure. • Appréhender les spécificités de l'entretien de vente en point de vente. 7. Adaptation à la Vente à Distance: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les éléments qui influencent la relation commerciale à distance. • Utiliser efficacement la visioconférence pour les entretiens de vente à distance. 8. Application Pratique: <ul style="list-style-type: none"> • Participer activement à des exercices pratiques, des études de cas, et des simulations pour renforcer les compétences acquises. • Créer des fichiers de prospection, rédiger des scripts téléphoniques, et concevoir des plans d'action commerciale. 9. Évaluation Continue: <ul style="list-style-type: none"> • Engager des quiz réguliers pour évaluer et renforcer la compréhension des concepts clés. • Bénéficier d'un suivi et de conseils personnalisés lors des sessions de training intermédiaires. 10. Compétence Globale en Vente: <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une compréhension globale des techniques de vente, couvrant les aspects communicationnels, prospectifs, préparatoires, et d'entretien en divers contextes.
Public concerné :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Professionnels du Secteur Commercial : <ul style="list-style-type: none"> • Agents commerciaux. • Responsables de ventes. • Chefs de secteur. • Toute personne évoluant dans le domaine de la vente. 2. Personnes en Formation Commerciale : <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants en écoles de commerce ou programmes de formation commerciale. • Apprentis et stagiaires préparant une carrière dans la vente. 3. Entrepreneurs et Indépendants : <ul style="list-style-type: none"> • Propriétaires de petites entreprises. • Indépendants et consultants cherchant à améliorer leurs compétences en vente. 4. Toute Personne Cherchant à Développer ses Compétences Commerciales :

	<ul style="list-style-type: none"> • Professionnels souhaitant élargir leurs compétences en communication interpersonnelle. • Individus intéressés par l'apprentissage des techniques modernes de prospection et de vente. <p>5. Personnes en Reconversion Professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individus en reconversion professionnelle vers des domaines liés à la vente. • Personnes cherchant à explorer une nouvelle carrière dans le domaine commercial.
Prérequis :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maîtrise de l'Informatique de Base : <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de base de l'utilisation d'un ordinateur, de la navigation sur Internet et de l'utilisation de logiciels de bureautique. 2. Compétences en Communication Écrite et Orale : <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à communiquer clairement à l'écrit et à l'oral, car la vente implique une communication constante avec les clients. 3. Intérêt pour le Domaine Commercial : <ul style="list-style-type: none"> • Un intérêt manifeste pour les activités commerciales et la vente. 4. Accès à un Ordinateur et à Internet : <ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un ordinateur personnel avec une connexion Internet stable pour accéder aux modules de formation en ligne. 5. Motivation et Engagement : <ul style="list-style-type: none"> • Engagement à suivre le programme de formation de manière régulière et à participer activement aux exercices et aux évaluations.
Qualification de l'intervenant :	<p>Les 2 intervenants de cette formation ont une expérience prononcée de la vente et du management commerciale.</p> <p>Ils sont en outre dotés des qualifications et compétences clés suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expérience Pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> • Expérience avérée dans la conception de programmes de formation eLearning, en adaptant le contenu pour différents niveaux de compétence et en utilisant des méthodes pédagogiques variées. 2. Compétences de Communication : <ul style="list-style-type: none"> • Excellentes compétences de communication écrite et verbale permettent aux formateurs de transmettre clairement les informations et aider les apprenants à comprendre les concepts.
Programme :	<p>Partie 1 : Mobiliser les Techniques de Communication Interpersonnelles dans la Vente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séquence 1: Se Positionner dans le Métier de Commercial <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les attitudes clés et comportements attendus. • Explorer l'infographie métier. • Créer sa carte d'ID de commercial. • Auto-positionnement et synthèse. • Séquence 2: Clarifier les Éléments de Communication Interpersonnelle <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le schéma de communication. • Répertorier les éléments du cadre de référence. • Distinguer les vecteurs de communication. • Travailler les formulations impactantes. • Le fonctionnement de l'écoute active et de l'empathie. • Exercices pratiques et synthèse. <p>Partie 2 : Préparer et Organiser sa Prospection Commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séquence 1: Collecter les Informations pour Bien Préparer sa Prospection <ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les objectifs de prospection. • Collecter des informations sur les entreprises ciblées. • Identifier les secteurs et acteurs du marché. • Exercice d'étude de cas et synthèse. • Séquence 2: Booster la Préparation de sa Prospection en Utilisant LinkedIn <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le Social Selling et ses outils. • Créer un profil LinkedIn percutant. • Développer son réseau avec LinkedIn. • Exercice de transposition avec correction et synthèse. • Séquence 3: Concevoir ses Outils pour Organiser sa Prospection <ul style="list-style-type: none"> • Créer le fichier de prospection qualifié.

	<ul style="list-style-type: none"> • Compléter le plan d'action commerciale. • Anticiper le suivi de la performance. • Exercice d'apprentissage avec correction et synthèse. <p>Partie 3 : Effectuer la Prise de Rendez-vous Téléphonique pour un Entretien de Vente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séquence 1: Se Préparer pour Vendre son Rendez-vous <ul style="list-style-type: none"> • Réunir des informations et préparer son script. • Utiliser un canevas d'entretien. • Mind Map pour synthétiser. • Séquence 2: Vendre son Rendez-vous par Téléphone <ul style="list-style-type: none"> • Phases clés du contact téléphonique. • Accrocher le client et proposer le rendez-vous. • Exercice d'application avec fiche méthode et correction. <p>Partie 4 : Conduire l'Entretien de Vente en Face à Face</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séquence 1: Mettre en Œuvre les 4 Étapes de la Vente avec les "4 C" <ul style="list-style-type: none"> • Contacter, Connaître, Convaincre, Conclure. • Exercice d'application avec correction et synthèse. • Séquence 2: Spécificités de l'Entretien de Vente en Point de Vente <ul style="list-style-type: none"> • Conduire l'entretien en face à face dans un point de vente. • Démonstration et exercice avec correction. <p>Partie 5 : Conduire l'Entretien de Vente à Distance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séquence 1: Éléments qui Exercent une Influence sur la Relation Commerciale <ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques des outils de relation à distance. • Impacts de la visioconférence. • Maîtrise de la préparation avec Mind Map. • Séquence 2: Spécificités de l'Usage de la Visioconférence dans l'Entretien de Vente <ul style="list-style-type: none"> • Les 4 étapes à distance. • Mot de l'expert et synthèse.
Moyens pédagogiques et techniques :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plateforme d'e-learning interactive : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'une plateforme en ligne conviviale, accessible depuis différents appareils (ordinateurs, tablettes, smartphones). 2. Cours en ligne multimédias : <ul style="list-style-type: none"> • Contenus de cours sous forme de vidéos interactives, présentations animées, podcasts, et ressources multimédias pour diversifier les modes d'apprentissage. 3. Documents pédagogiques téléchargeables : <ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de documents, infographies, et supports de cours téléchargeables pour permettre aux apprenants de consulter les informations hors ligne. 4. Quiz et évaluations en ligne : <ul style="list-style-type: none"> • Intégration de quiz interactifs et d'évaluations en ligne pour tester les connaissances acquises et fournir un feedback instantané. 5. Exercices pratiques et études de cas : <ul style="list-style-type: none"> • Proposition d'exercices pratiques et d'études de cas concrets pour appliquer les concepts théoriques à des situations réelles. 6. Accès à des ressources complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> • Fourniture de liens vers des ressources complémentaires, articles, livres, et études de cas pour approfondir les connaissances.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quiz Interactifs : <ul style="list-style-type: none"> • Des quiz intégrés tout au long des modules de cours pour évaluer la compréhension immédiate des concepts. 2. Évaluations Formatives : <ul style="list-style-type: none"> • Des exercices pratiques, des études de cas et des missions à réaliser, permettant aux apprenants de mettre en pratique les connaissances acquises. 3. Évaluations de Résolution de Problèmes : <ul style="list-style-type: none"> • Des exercices et des études de cas axés sur la résolution de problèmes spécifiques rencontrés dans le domaine des ventes. 4. Quiz final en ligne : <ul style="list-style-type: none"> • Un examen final intégré à la plateforme d'e-learning, couvrant l'ensemble des connaissances acquises au cours de la formation. 5. Auto-Évaluation :

	<ul style="list-style-type: none"> Des mécanismes d'auto-évaluation encourageant les apprenants à réfléchir sur leurs propres performances et à identifier les domaines nécessitant une amélioration.
Sanction visée :	Ce parcours de formation peut préparer à l'obtention des titres suivants inscrits au répertoire spécifique de France Compétences : FORMAVAR – RS5068
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<ol style="list-style-type: none"> Ordinateur : <ul style="list-style-type: none"> Un ordinateur personnel (PC ou Mac) avec une configuration minimale recommandée pour une expérience fluide de l'e-learning. Connexion Internet : <ul style="list-style-type: none"> Une connexion Internet haut débit pour accéder aux modules de formation en ligne, aux ressources multimédias, et participer aux sessions en direct. Navigateur Web : <ul style="list-style-type: none"> Un navigateur web à jour (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, etc.) compatible avec la plateforme d'e-learning. Logiciels : <ul style="list-style-type: none"> Des logiciels courants tels que les suites bureautiques (Microsoft Office, Google Workspace) pour la création de documents et la communication. Casque Audio et Microphone : <ul style="list-style-type: none"> Un casque audio avec microphone intégré ou un microphone externe pour participer aux sessions en direct, aux discussions en ligne, et aux activités audio. Compte LinkedIn (le cas échéant) : <ul style="list-style-type: none"> Pour les parties de la formation liées au social selling, un compte LinkedIn actif est recommandé. Bloc-notes et Stylo : <ul style="list-style-type: none"> Un bloc-notes physique ou électronique pour prendre des notes pendant les sessions et les modules de formation. Environnement Calme : <ul style="list-style-type: none"> Un espace de travail calme et propice à la concentration pour suivre les cours sans interruption.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	GESTION DU STRESS, CONFIANCE EN SOI, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE
Objectifs :	<p>L'objectif global est d'outiller les participants pour mieux comprendre, gérer, et prévenir le stress, tout en renforçant leurs compétences émotionnelles et relationnelles. Les objectifs détaillés sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre le Stress : <ul style="list-style-type: none"> • Définir le stress et ses mécanismes. • Identifier les agents stressseurs. • Analyser l'approche cognitive et sophrologique du stress. 2. Pratiquer la Relaxation Dynamique : <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser des exercices de relaxation dynamique pour gérer le stress. • Utiliser la Sophro Conte et Sophro Mnésie pour vivre différents niveaux de stress. • Créer un lieu idéal de bien-être. 3. Explorer des Techniques Inspirantes : <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer des techniques avancées de respiration. • Appliquer la cohérence cardiaque et la méthode Schultz. • Maîtriser la méthode Vittoz et ses applications pratiques. 4. Gérer les Émotions et Pratiquer le Lâcher Prise : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les émotions et évaluer son niveau de lâcher prise. • Utiliser des exercices de relaxation dynamique pour libérer les tensions. • Appliquer des techniques sophrologiques pour changer la perception du stress. 5. Développer ses Ressources Personnelles : <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir des compétences pour mieux travailler en équipe. • Stimuler la créativité à travers des exercices pratiques. • Expérimenter la projection sophronique des capacités. 6. Se Connaitre et Valoriser ses Forces : <ul style="list-style-type: none"> • Faire un test de connaissance de soi. • Explorer des exercices de relaxation dynamique pour retrouver son axe. • Utiliser la Sophro Poésie pour renforcer la compréhension de soi. 7. Renforcer la Confiance en Soi : <ul style="list-style-type: none"> • Évaluer son niveau de confiance en soi. • Appliquer des exercices de relaxation dynamique pour renforcer la confiance. • Expérimenter des méthodes sophrologiques pour développer la confiance au travail. 8. Affirmation de Soi et Assertivité : <ul style="list-style-type: none"> • Tester son niveau d'assertivité. • Appliquer des exercices de relaxation dynamique pour renforcer l'affirmation de soi. • Utiliser des techniques sophrologiques pour améliorer la communication. 9. Gestion des Conflits et Prendre du Recul : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les théories de la gestion des conflits. • Tester ses compétences de résolution de conflits. • Utiliser des exercices de relaxation dynamique pour prendre du recul. 10. Bilan et Stratégie de Réussite : <ul style="list-style-type: none"> • Faire le bilan de la formation. • Appliquer des exercices de relaxation dynamique pour la détente. • Utiliser la sophrologie pour définir une stratégie personnelle de réussite.
Public concerné :	<p>La formation est adaptable à différents contextes professionnels et personnels, et elle offre des outils pratiques accessibles à un large éventail de participants. Cette formation s'adresse donc à un public varié, notamment :</p> <p>Professionnels en Entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employés, cadres, et dirigeants cherchant à améliorer leur gestion du stress professionnel. • Responsables des ressources humaines intéressés par des outils de bien-être au travail. <p>Étudiants et Apprentis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudiants universitaires ou en formation professionnelle souhaitant acquérir des compétences en gestion du stress.

	<p>Professionnels de la Santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soignants, infirmiers, médecins, et autres professionnels de la santé désirant gérer le stress lié à leur environnement professionnel. <p>Personnes en Reconversion Professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individus en transition de carrière cherchant à développer des compétences personnelles pour gérer le stress dans leur nouvelle voie. <p>Travailleurs Indépendants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Freelancers, entrepreneurs, et travailleurs indépendants intéressés par des stratégies de gestion du stress pour optimiser leur bien-être professionnel. <p>Éducateurs et Formateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseignants, formateurs, et éducateurs cherchant à intégrer des méthodes de gestion du stress dans leur pratique pédagogique. <p>Toute Personne Intéressée par le Développement Personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individus souhaitant améliorer leur qualité de vie en apprenant à mieux gérer le stress au quotidien.
Prérequis :	Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire pour participer à cette formation. Elle est conçue pour être accessible à un large public, quel que soit le niveau d'expérience ou de connaissance préalable. Cependant, il est recommandé que les participants aient un intérêt ou une motivation pour développer leurs compétences en gestion du stress. et qu'ils soient prêts à explorer de nouvelles approches et techniques pour mieux comprendre et gérer le stress. L'engagement personnel dans le processus d'apprentissage est essentiel pour tirer le meilleur parti de la formation.
Qualification de l'intervenant :	<p>L'intervenante, Stéphanie SANNA possède les qualifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certification en Sophrologie : L'intervenante est certifiée en sophrologie, ce qui signifie qu'il ou elle a suivi une formation approfondie et a obtenu un diplôme reconnu dans le domaine de la sophrologie. • Expérience Pratique : Elle bénéficie d'une expérience pratique en tant que sophrologue. Cette expérience lui permet de comprendre les différentes situations auxquelles les participants peuvent être confrontés. • Formation Continue : La sophrologie est un domaine en évolution, et un bon intervenant(e) devrait démontrer son engagement envers la formation continue. Cela peut inclure la participation à des ateliers, séminaires ou autres activités de développement professionnel dans le domaine de la sophrologie. • Aptitudes Pédagogiques : Outre les compétences en sophrologie, l'intervenante possède de solides compétences pédagogiques et une forte capacité à communiquer efficacement et à créer un environnement d'apprentissage positif.
Programme :	<p>PARTIE 1: Présentation du parcours de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction à la gestion du stress. • Présentation des objectifs et de la structure du programme. <p>PARTIE 2: Compréhension du Stress</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition du stress. • Mécanismes du stress au travail. • Test de personnalité face au stress. • Agents stresseurs. • Approche cognitive et sophrologique du stress. <p>PARTIE 3: Relaxation Dynamique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de relaxation dynamique : <ul style="list-style-type: none"> • Gestion Naouli. • Étirement corporel. • Pompage des épaules. • Les éventails. • Sophro Conte. • Sophro Mnésie - Mauvais et bon stress. • Lieu idéal de bien-être. <p>PARTIE 4: Techniques Inspirantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • La respiration. • Exercice pratique de cohérence cardiaque. • Polichinelle. • Simplicité du geste. • Méthode Schultz. • Méthode Vittoz. • Feuille de route pour la méthode Vittoz. <p>PARTIE 5: Gestion des Émotions et Lâcher Prise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notions théoriques sur les émotions. • Test de niveau de lâcher prise.

	<ul style="list-style-type: none"> • Relaxation dynamique : Les moulinets. • Sophro Déplacement du Négatif. • Le voyage en montgolfière. <p>PARTIE 6: Développement Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théorie sur le développement des ressources. • Mieux travailler en équipe. • Test de créativité de Torrance. • Exercice de RD : Le karaté. • Projection Sophronique des Capacités (PSC). • Sophro Acceptation Progressive. <p>PARTIE 7: Se Connaitre et Valoriser ses Forces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théorie sur la connaissance de soi. • Test de connaissance de soi. • Devenir pleinement soi-même. • L'intériorisation. • Exercice de relaxation dynamique : Retrouver son axe. • Sophro Poésie "Le jour où je me suis aimé pour de vrai". <p>PARTIE 8: Renforcer la Confiance en Soi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théorie sur la confiance en soi. • Test de confiance en soi. • Estime de soi. • Confiance en soi au travail. • Exercices de relaxation dynamique pour renforcer la confiance en soi. <p>PARTIE 9: Affirmation de Soi et Assertivité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théorie sur l'affirmation de soi. • Tests d'assertivité. • Exercices de RD : Marche avec les tigres, Le cou. • Sophro Reflexion "Mon côté communicant". • Exercice de RD "La dernière fois où je me suis affirmé pour de vrai". • Exercice de RD "Le Chef d'Orchestre". <p>PARTIE 10: Gestion des Conflits et Prendre du Recul</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théorie sur la gestion de conflits. • Tests sur la gestion et la stratégie des conflits. • Outils de communication pour gérer les conflits. • Exercices de RD : Hémisphère, Doigts en griffe, Le geste signal. • Résolution des conflits. <p>PARTIE 11: Bilan et Stratégie de Réussite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilan de la formation. • Les antisèches du bonheur. • Exercices de RD : Réveil musculaire, Bulle de bien-être. • Sophro sommeil. • Journée idéale.
Moyens pédagogiques et techniques :	<p>Exercices Pratiques : Les exercices de relaxation dynamique, de respiration, et d'autres techniques sophrologiques constituent un élément essentiel de la formation. Les participants peuvent pratiquer ces exercices pendant les sessions pour expérimenter directement leur efficacité.</p> <p>Cas Pratiques : Des études de cas et des mises en situation réelles permettent aux participants d'appliquer les techniques apprises dans des contextes concrets.</p> <p>Tests et Quiz : Des évaluations formatives, telles que des quiz permettent de vérifier la compréhension des participants.</p> <p>Supports Visuels : Des supports visuels tels que des présentations PowerPoint, des vidéos explicatives, et des images permettent d'illustrer les concepts et de rendre la formation plus interactive.</p> <p>Supports Audio : Des enregistrements audio de séances de sophrologie, de méditations guidées, ou de relaxation sont fournis aux participants pour une pratique autonome en dehors des sessions.</p>
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de formation
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<ul style="list-style-type: none"> • Espace Calme : Il est recommandé d'avoir un espace calme et confortable où les participants peuvent se détendre sans être dérangés.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur ou Dispositif Mobile : Un ordinateur ou une tablette avec une connexion Internet stable sera nécessaire. • Casque ou Écouteurs : Pour les exercices audio, la méditation guidée ou d'autres activités nécessitant une immersion sonore. • Tapis de Yoga ou Chaise Confortable : Certains exercices de relaxation dynamique ou de sophrologie peuvent se faire debout, assis sur une chaise, ou allongé sur un tapis de yoga. Il est bon d'avoir une option confortable pour les participants. • Matériel d'Écriture : Un carnet de notes et un stylo peuvent être utiles pour prendre des notes, réfléchir sur les exercices, ou compléter des feuilles de route. • Vêtements Confortables : La formation inclut des exercices physiques. Des vêtements confortables adaptés à la pratique seront donc nécessaires.
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui pour une grande partie de la formation. Certains exercices physiques devront être adaptés à la situation de handicap.

Titre du parcours elearning :	MARKETING DIGITAL
Objectifs :	<p>L'objectif de cette formation en marketing digital est de fournir aux participants une compréhension approfondie des différentes facettes du marketing numérique et de les équiper des compétences nécessaires pour élaborer, mettre en œuvre et mesurer des stratégies de marketing digital efficaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension Globale du Marketing Digital : La formation vise à fournir une vision globale du marketing digital en expliquant les concepts fondamentaux à travers un schéma. Les participants apprendront à concevoir une stratégie marketing numérique en utilisant des outils pratiques tels que le Modèle de Plan d'Action Marketing et le Modèle de Mapping Parcours Client. • Réseaux Sociaux : La formation se concentre sur l'importance des réseaux sociaux dans le Digital Marketing Funnel. Les participants apprendront à utiliser différents réseaux sociaux de manière professionnelle, avec un accent particulier sur LinkedIn et Instagram. Des sujets tels que le Social Selling, l'automatisation des actions sur LinkedIn, la création de contenu avec Canva, la programmation de posts, la publicité et la mesure des performances seront couverts. • Rédaction Web et Réseaux Sociaux : La formation aborde la rédaction pour le web et les réseaux sociaux, couvrant des aspects tels que la stratégie éditoriale, le copywriting, la création de contenus rédactionnels, et l'organisation de la production avec un planning éditorial. • SEO et SEA : Les participants apprendront à générer du trafic sur leur site web en se plongeant dans les moteurs de recherche, le référencement naturel (SEO), l'utilisation d'outils comme Yoast SEO pour WordPress, la certification Semrush, ainsi que la publicité payante avec Google Ads et la certification Google. • Email Marketing : La formation couvre l'importance de l'email dans le e-commerce et le webmarketing. Elle explique les types d'emails, les KPI associés, la diffusion d'emails, le cold mailing, et la conformité avec le RGPD (Règlement général sur la protection des données). Les participants découvriront également des outils tels que MailerLite. • Analyse et Préparation : La dernière partie de la formation se concentre sur la mesure des performances à l'aide de Google Analytics, l'analyse en direct de sites web, la budgétisation, la veille digitale, et la préparation pour l'avenir du marketing digital.
Public concerné :	<p>La formation en marketing digital est adaptée à un public varié, notamment à ceux qui souhaitent acquérir des compétences et des connaissances approfondies dans le domaine du marketing numérique. Voici les groupes de personnes qui peuvent bénéficier particulièrement de cette formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionnels du Marketing : Les personnes travaillant déjà dans le domaine du marketing, mais qui veulent se mettre à jour sur les dernières tendances du marketing digital, découvrir de nouveaux outils et approfondir leurs compétences dans des domaines spécifiques tels que les réseaux sociaux, le SEO, le SEA, et l'email marketing. • Entrepreneurs et Dirigeants d'Entreprises : Les propriétaires d'entreprises, les entrepreneurs ou les cadres supérieurs qui cherchent à comprendre comment intégrer efficacement le marketing digital dans leur stratégie globale d'entreprise et à maximiser leur visibilité en ligne. • Professionnels des Médias Sociaux : Les individus travaillant spécifiquement dans le domaine des médias sociaux qui veulent approfondir leurs connaissances, en particulier sur des plateformes spécifiques comme LinkedIn et Instagram, et apprendre des stratégies avancées telles que le social selling et les partenariats de marque. • Responsables de Contenu et Rédacteurs : Les personnes chargées de la création de contenu en ligne, qu'il s'agisse de rédacteurs, de gestionnaires de contenu ou de responsables éditoriaux, qui veulent affiner leurs compétences en copywriting, stratégie éditoriale et production de contenu. • Professionnels du Web : Les individus travaillant dans le domaine du développement web, du référencement et de la gestion de site qui veulent approfondir leur compréhension du SEO, des moteurs de recherche, et des outils comme Yoast SEO. • Étudiants et Personnes en Reconversion : Les étudiants en marketing, communication ou des domaines connexes, ainsi que ceux qui cherchent à changer de carrière vers le marketing digital, peuvent bénéficier de cette formation en acquérant des compétences pratiques et actualisées.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de Base en Marketing : Une compréhension générale des principes de base du marketing pourrait être utile, même si la formation commence par une introduction au marketing digital. Des notions de segmentation de marché, de positionnement et de mix marketing pourraient faciliter la compréhension des concepts plus avancés.

	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences en Communication Écrite : Étant donné que la formation aborde la rédaction pour le web et les réseaux sociaux, des compétences de base en communication écrite, y compris la grammaire, le style et la clarté, pourraient être bénéfiques. • Familiarité avec les Réseaux Sociaux : Une connaissance de base des réseaux sociaux, même en tant qu'utilisateur, serait utile. Cela aiderait à mieux comprendre les stratégies spécifiques liées à des plateformes telles que LinkedIn et Instagram. • Expérience Web et WordPress : Pour la Partie sur le SEO, la formation mentionne l'utilisation de Yoast SEO pour WordPress. Une certaine expérience avec WordPress et une compréhension initiale du fonctionnement des sites web seraient donc un avantage. • Familiarité avec les Outils Numériques : La formation fait référence à l'utilisation d'outils tels que Walaaxy, Meta Ads, Semrush, Google Ads, Google Analytics, et MailerLite. Une certaine familiarité avec les outils numériques et la capacité à apprendre rapidement l'utilisation de nouveaux outils sera probablement utile. • Esprit Analytique : Pour la partie mesure des performances, une capacité à comprendre les données analytiques, à interpréter des rapports et à prendre des décisions basées sur ces analyses serait un atout.
Qualification de l'intervenant :	Le formateur Jessy Martin est un expert en marketing digital au service des entreprises. Il est également professeur en Ecole Supérieure de Commerce sur ces sujets.
Programme :	<p>Partie 1: La Stratégie Marketing Digital - La Base de Votre Réussite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le Marketing Digital à travers un schéma • Le Digital Marketing Funnel • Créer sa Stratégie de Marketing Digital • Les outils pratiques pour créer sa stratégie : <ul style="list-style-type: none"> ○ Modèle de Plan d'Action Marketing ○ Modèle de Mapping Parcours Client <p>Partie 2: Découvrir les Réseaux Sociaux en Mode Professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction aux Réseaux Sociaux, les chiffres clés • La place des Réseaux Sociaux dans le Digital Marketing Funnel • La théorie des 5 Poignées de Main • Social Selling • Focus sur LinkedIn • Automatiser ses Actions sur LinkedIn avec Walaaxy • Focus sur Instagram • Utiliser Canva pour Créer du Contenu Rapidement • Programmation et Publicités <ul style="list-style-type: none"> ○ Programmation de Posts ○ Réalisation de Publicités avec Meta Ads ○ Influenceurs et Partenariats de Marque • Mesure des Performances <p>Partie 3: Rédiger pour le Web et les Réseaux Sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie Éditoriale • Le Copywriting • Contenus Rédactionnels • Organisation de la Production avec un Planning Éditorial <p>Partie 4: Générer du Trafic sur Votre Site Web avec le SEO et le SEA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Moteurs de Recherche • Le SEO comme un Travail d'Enquêteur • SEO Onsite et Offsite • Utilisation de Yoast SEO pour WordPress • Certification Semrush • Google Ads • Certification Google <p>Partie 5: Le Canal ROI - L'Email</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Email dans le E-commerce et le Webmarketing • Types d'Emails et KPIs Associés • Diffusion d'Emails et Cold Mailing • Découverte de MailerLite • RGPD et Protection des Données <p>Partie 6: Calculer son Budget, Mesurer ses Performances, Se Préparer pour l'Avenir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Analytics • Analyser un Site Web en Direct

	<ul style="list-style-type: none"> • Budgétisation et Préparation • Veille Digitale
Moyens pédagogiques et techniques :	<ul style="list-style-type: none"> • Schémas et Modèles : La formation utilise des schémas pour aider à comprendre le marketing digital de manière visuelle. Des modèles tels que le Modèle de Plan d'Action Marketing et le Modèle de Mapping Parcours Client sont mentionnés pour aider à créer une stratégie. • Présentations et Cours Théoriques : Des cours théoriques sont utilisés pour expliquer les concepts clés du marketing digital, du digital marketing funnel à la théorie des 5 Poignées de Main, en passant par les différentes parties de la formation. • Études de Cas : L'utilisation de plusieurs études est un moyen efficace d'illustrer comment les concepts théoriques sont appliqués dans la pratique. • Démo d'Outils : La formation inclut des démonstrations d'outils spécifiques tels que Walaaxy, Meta Ads, Yoast SEO pour WordPress, Semrush, Google Ads, Google Analytics, et MailerLite. • Exercices Pratiques : Pour permettre aux participants de mettre en pratique les connaissances acquise à travers la création de stratégies, la rédaction de contenus, la mise en place de campagnes publicitaires, etc. • Certifications : La formation donne la possibilité de certifications, telles que la certification Semrush et la certification Google Ads. Ces certifications peuvent servir de validation des compétences acquises pendant la formation. • Utilisation d'Outils en Ligne : L'utilisation d'outils en ligne tels que Canva, Walaaxy, Meta Ads, Semrush, Google Ads, Google Analytics, et MailerLite permet une approche pratique, où les participants peuvent apprendre à utiliser des outils réels utilisés dans l'industrie.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	Ce parcours de formation peut concourir à l'obtention du titre suivant inscrit au répertoire spécifique de France Compétences : RS5210
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Ordinateur : Un ordinateur personnel (PC ou Mac) est essentiel pour accéder au contenu de la formation, participer à des sessions en ligne et effectuer des exercices pratiques.</p> <p>Connexion Internet : Une connexion Internet stable est indispensable pour accéder aux ressources en ligne et visionner les vidéos.</p> <p>Applications Logicielles : En fonction des outils spécifiques mentionnés dans la formation, il peut être nécessaire d'avoir certaines applications logicielles installées. Par exemple, l'utilisation de WordPress avec Yoast SEO, ou des outils spécifiques comme Walaaxy, Meta Ads, Canva, Semrush, Google Ads, Google Analytics, et MailerLite peut nécessiter des installations ou des accès en ligne.</p>
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui

Titre du parcours elearning :	RESEAUX SOCIAUX PROFESSIONNELS
Objectifs :	<p>A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les bons réseaux sociaux selon les objectifs et la cible définis, en exploitant toutes leurs fonctionnalités afin de permettre la réussite d'une stratégie social media de l'entreprise, • Mettre en place des visuels adaptés aux critères du réseau social choisi pour leur diffusion en intégrant des solutions inclusives, afin de créer un contenu optimal permettant de croître la visibilité de l'entreprise accessible à tous, • Elaborer un plan social media en créant sa ligne éditoriale, à partir de différents thématiques de publications afin de répondre à la demande de la communauté des réseaux sociaux utilisés, • Créer des publications professionnelles et des contenus en adaptant le format de diffusion, le visuel et en rédigeant le wording afin de pérenniser la visibilité de l'entreprise avec les réseaux sociaux, • Optimiser la gestion des pages professionnelles Facebook et Instagram en utilisant l'outil 2.0 « Meta Business Suite » afin de rendre plus efficace sa communication sur les réseaux sociaux, • Animer le compte social professionnel à travers de la modération des échanges, des commentaires et des messages afin de gérer efficacement la e-réputation de l'entreprise, • Créer une campagne sponsorisée en définissant son objectif, l'audience visée et le message à transmettre afin d'améliorer le résultat de la campagne.
Public concerné :	<p>Cette formation en marketing digital est adaptée à un public diversifié, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionnels du Marketing : Ceux travaillant dans le domaine du marketing cherchant à développer leurs compétences spécifiquement dans le marketing digital, les réseaux sociaux, le content marketing, et l'email marketing. • Responsables des Réseaux Sociaux : Les individus responsables de la gestion des réseaux sociaux pour des entreprises ou des marques, ou ceux cherchant à renforcer leurs compétences dans ce domaine. • Entrepreneurs et Propriétaires d'Entreprises : Les entrepreneurs et les propriétaires d'entreprises souhaitant comprendre comment intégrer efficacement le marketing digital, les réseaux sociaux et l'email marketing dans leur stratégie globale. • Rédacteurs et Content Managers : Les professionnels de la rédaction et de la gestion de contenu cherchant à optimiser leurs compétences pour les réseaux sociaux et le marketing digital. • Étudiants en Marketing et Communication : Les étudiants en marketing, communication ou des domaines connexes cherchant à acquérir des compétences concrètes dans le domaine du marketing digital. • Responsables de la Marque et de la Communication : Les individus responsables de la gestion de la marque et de la communication, cherchant à renforcer leur présence en ligne et à optimiser leurs stratégies de communication digitale.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de Base en Marketing : Une compréhension générale des principes de base du marketing pourrait être utile, même si la formation commence par une introduction au marketing digital. Des notions de segmentation de marché, de positionnement et de mix marketing pourraient faciliter la compréhension des concepts plus avancés. • Compétences en Communication Écrite : Étant donné que la formation aborde la rédaction pour le web et les réseaux sociaux, des compétences de base en communication écrite, y compris la grammaire, le style et la clarté, pourraient être bénéfiques. • Familiarité avec les Réseaux Sociaux : Une connaissance de base des réseaux sociaux, même en tant qu'utilisateur, serait utile. Cela aiderait à mieux comprendre les stratégies spécifiques liées à des plateformes telles que LinkedIn et Instagram. • Expérience Web et WordPress : Pour la Partie sur le SEO, la formation mentionne l'utilisation de Yoast SEO pour WordPress. Une certaine expérience avec WordPress et une compréhension initiale du fonctionnement des sites web seraient donc un avantage. • Familiarité avec les Outils Numériques : La formation fait référence à l'utilisation d'outils tels que Walaaxy, Meta Ads, Semrush, Google Ads, Google Analytics, et MailerLite. Une certaine familiarité avec les outils numériques et la capacité à apprendre rapidement l'utilisation de nouveaux outils sera probablement utile. • Esprit Analytique : Pour la partie mesure des performances, une capacité à comprendre les données analytiques, à interpréter des rapports et à prendre des décisions basées sur ces analyses serait un atout.

Qualification de l'intervenant :	Le formateur Jessy Martin est un expert en marketing digital et réseaux sociaux au service des entreprises. Il est également professeur en Ecole Supérieure de Commerce sur ces sujets.
Programme :	<p>PARTIE 1 : LA DEFINITION DE LA STRATEGIE DIGITALE POUR UNE BONNE UTILISATION DES RESEAUX SOCIAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le marketing digital avec un schéma • Le digital funnel marketing • Créer sa stratégie social média • Créer sa stratégie de marketing digital - 2 • Stratégie marketing digital <ul style="list-style-type: none"> • Modèle de plan d'action Marketing • Modèle de mapping parcours client • Mapper le parcours client pour mieux comprendre ses utilisateurs • Cas pratique - réalisez votre propre stratégie de marketing digital <p>PARTIE 2 : DÉCOUVRIR LES RÉSEAUX SOCIAUX EN MODE PROFESSIONNEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction et chiffres clés • La place des réseaux sociaux dans le digital marketing funnel • La théorie des 5 poignées de main • Le social selling : vendre avec les réseaux sociaux • Baromètre social selling • Tendances social média Hubspot 2022 • Focus : LinkedIn, le réseau social B2B de référence • Automatiser ses actions sur LinkedIn avec Walaaxy • Focus : Instagram et les vidéos verticales (reels) avec Capcut • Utiliser Canva et créer du contenu pour les réseaux sociaux • Appréhendez la Meta Business et programmez vos contenus pour gagner du temps • Découvrir les fonctionnalités de la Méta Business Suite • Réalisez vos premières publicités avec Meta Ads • Influenceurs et partenariats de marque • Mesurez vos performances sur les réseaux sociaux • Modèle de tableau de reporting gratuit • Quiz - reporting • Étude de cas : CRRSP • Étude de cas : The North Face Clermont-ferrand • Étude de cas : pâtisserie Flochon à Lyon • Étude de cas : friperie L'Affinerie à Clermont-ferrand <p>PARTIE 3 : RÉDIGER DU CONTENU OPTIMISÉ POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer sa stratégie éditoriale pour développer une marque forte • Modèle de stratégie éditoriale • Quiz - stratégie éditoriale • Le copywriting : écrire pour convaincre et pour vendre • Copywriting - Présentation • Le guide du copywriting - Livre • Quiz - copywriting • Web et réseaux sociaux : les contenus rédactionnels à connaître • Contenus rédactionnels - Présentation • Quiz - rédiger du contenu optimisé pour les réseaux sociaux • Organiser sa production et sa diffusion de contenu avec un planning éditorial • Quiz - planning éditorial • Votre modèle de planning éditorial offert • Certification gratuite Hubspot • Veille et gestion de la e-réputation • Modérer et animer une page • Automatiser la messagerie • Google My Business • Stories FB et Instagram

	<ul style="list-style-type: none"> • X (ex-Twitter) ` <p>PARTIE 4 : LE CANAL EMAIL POUR ALLER PLUS LOIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'email : pilier du e-commerce et du webmarketing • Rapport Radicati emails • Les différents types d'emails et les KPIs associés • KPIs emails par secteur • Organiser sa diffusion d'emails, découvrir le cold mailing • Découvrir MailerLite : un outil simple et gratuit pour envoyer vos emails • RGPD : le cadre légal européen en matière de protection des données
Moyens pédagogiques et techniques :	Cette formation en marketing digital utilise divers moyens pédagogiques, dont des schémas, des modèles, des cas pratiques, des présentations, des chiffres clés, des focus sur des plateformes spécifiques comme LinkedIn et Instagram, des études de cas, des quiz, des certifications (notamment Hubspot), l'utilisation d'outils en ligne tels que Walaaxy, Capcut, et MailerLite et la réalisation de 5 projets que l'apprenant sera invité à téléverser sur la plateforme LMS.
Modalités d'évaluation des acquis :	<ul style="list-style-type: none"> • Quiz après chaque Partie : À la fin de chaque Partie du programme, un quiz permet aux participants de consolider leurs connaissances et d'identifier les domaines qui nécessitent une révision. • Quiz final : Il est conçu pour évaluer de manière globale la compréhension et la maîtrise des participants sur les concepts clés et les compétences enseignées tout au long du cours.
Sanction visée :	Ce parcours de formation peut concourir à l'obtention du titre suivant inscrit au répertoire spécifique de France Compétences : RS5210
Matériel nécessaire pour suivre la formation :	<p>Ordinateur : Un ordinateur personnel (PC ou Mac) est essentiel pour accéder au contenu de la formation, participer à des sessions en ligne et effectuer des exercices pratiques.</p> <p>Connexion Internet : Une connexion Internet stable est indispensable pour accéder aux ressources en ligne et visionner les vidéos.</p> <p>Applications Logicielles : En fonction des outils spécifiques mentionnés dans la formation, il peut être nécessaire d'avoir certaines applications logicielles installées. Par exemple, l'utilisation de WordPress avec Yoast SEO, ou des outils spécifiques comme Walaaxy, Meta Ads, Canva, Semrush, Google Ads, Google Analytics, et MailerLite peut nécessiter des installations ou des accès en ligne.</p>
Délais moyens pour accéder à la formation :	Immédiat
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :	Oui