



Bureautique et Digital

S O M M A I R E

BUREAUTIQUE ET DIGITAL

ACCESS initiation	363-364
ACCESS perfectionnement	365-366
Bureautique, introduction	367-368
Dactylographie	369-370
Dactylographie, techniques et entraînement à la saisie en aveugle sans vitesse	371-372
Dactylographie vitesse 30 mots/mn	373-374
EXCEL calculs avancés	375-376
EXCEL enregistreur automatique de macros	377-378
EXCEL expert	379-380
EXCEL formules et fonction	381-382
EXCEL gestion des plannings	383-384
EXCEL initiation	385-386
EXCEL intermédiaire	387-388
EXCEL les bases	389-390
EXCEL les graphiques	391-392
EXCEL perfectionnement	393-395
EXCEL perfectionnement spécifique	396-397
EXCEL tableaux croisés dynamiques	398-399
EXCEL tableaux croisés dynamiques avancés	400-401
EXCEL tableaux croisés dynamiques expert	402-403
EXCEL tableaux croisés dynamiques perfectionnement	404-405

SOMMAIRE

EXCEL tableaux de bord	406-407
EXCEL VBA initiation	408-410
EXCEL VBA perfectionnement	411-413
WORKSPACE Google	414-416
Les bases de l'informatique	417-418
Office 365, piloter l'activité de votre équipe	419-421
Office 365, prendre en main et exploiter	422-424
Optimiser l'ordinateur	425-426
Optimiser l'utilisation de THUNDERBIRD	427-428
Outlook Initiation, utilisation de la messagerie	429-430
Outlook Intermédiaire	431-432
Outlook Perfectionnement	433-434
Piloter l'activité avec Office 365 Teams, OneDrive	435-436
POWER BI Initiation	437-438
POWER BI Perfectionnement	439-440
POWER Pivot Initiation	441-442
PowerPoint création d'animations percutantes	443-443
PowerPoint découverte : Créer et projeter des présentations	445
PowerPoint intermédiaire	446-447
PowerPoint Perfectionnement	448-449
PowerPoint savoir l'utiliser	450-451
Savoir utiliser TEAMS	452-454

S O M M A I R E

Travailler efficacement avec Word et Excel	455-457
Word Documents longs	458-460
Word Expert	461-462
Word Initiation	463-464
Word Intermédiaire	465-466
Word les bases	467-468
Word Perfectionnement	469-470
Word Perfectionnement et PowerPoint	471-472
Adobe Bridge et Camera Raw	473-474
Adobe Bridge	475-476
Adobe Edge Animate	477-479
Affinity Designer Initiation	480-481
Affinity photo initiation	482-483
Affinity Publisher Initiation	484-486
After Effect Initiation	487-488
After Effect Perfectionnement	489-490
Archicad Initiation	491-493
Archicad Perfectionnement	494-496
Artlantis	497-498
Autocad 3D - La modélisation	499-500
Autocad 3D - Le rendu photo réaliste	501-502

S O M M A I R E

Autocad Initiation	503-505
Autocad Perfectionnement	506-507
Bilan de position Préparation des fichiers pour les impressions textiles DTF/DTG/MSO Perfectionnement	508-509
Colorimétrie en impression numérique	510-511
Cotation ISO	512-513
DARKTABLE	514-515
Drafsight	516-518
Editing et traitement reportage Photo	519-521
ZW3D	522-523
Gestion des couleurs DTF/DTG	524-525
GIMP	526-527
Illustrator initiation	528-529
Illustrator perfectionnement	530-5131
Indesign Initiation	532-533
Indesign Perfectionnement	534-535
INKSCAPE	536-538
Keyshot Initiation	539-540
Keyshot Perfectionnement	541-542
Lecture de plans	543-544
Mise à jour Indesign 2020 depuis version CS6	545-546
Mise en production impression DTF Pose de transfert DTF/MSO presse à chaud initiation	547-548

S O M M A I R E

Mise en production impression DTF Pose de transfert DTF/MSO presse à chaud perfectionnement	549-550
Modèles d'architecture & BIM – Aspects juridiques	551-552
Motion Design	553-554
PAO Initiation	555-557
PAO Perfectionnement	558-559
PDF Adobe Acrobat Initiation	560-561
PDF Adobe Acrobat Perfectionnement	562-563
Photoshop initiation	564-565
Photoshop perfectionnement	566-567
Photoshop pour les architectes	568-569
Première Pro	570-571
Préparation des fichiers et gestion des couleurs impressions textiles DTF – DTG – DTO – SUBLI – DST	572-573
Préparation des fichiers pour les impressions textiles DTF/DTG/MSO Initiation	574-575
Profilage ICC DTF / Module PMC	576-577
Revit Architecture Initiation	578-580
Revit Architecture Intermédiaire	581-585
Revit Architecture Perfectionnement	586-589
SCRIBUS	590-592
Sketchup et Photoshop pour les paysagistes	593-595
Sketchup Initiation	596-598
Sketchup Perfectionnement	599-600
Solidworks Initiation	601-602

S O M M A I R E

Solidworks Perfectionnement	603-604
À la découverte de l'IA : comment augmenter ma productivité	605-606
Atelier photos de produits	607-608
Atelier prise de vues photos pour le WEB	609-610
Communiquer sur Facebook et Instagram	611-612
Créer des mises en page avec CANVA	613-614
Créer et gérer sa fiche Google My Business	615-616
Créer un site vitrine avec JIMDO	617-618
Créer un site vitrine avec WordPress	619-621
Créer votre boutique en ligne	622-623
Découvrir Facebook et préparer une page Pro	624-625
Droit à l'image	626-627
Gérer une page Facebook Pro et optimiser sa visibilité	628-629
Le positionnement sur les réseaux sociaux	630-631
Les fondamentaux du Social Média	632-633
Linkedin Initiation	634-635
Linkedin Perfectionnement	636-637
Mise en page Print et WEB	638-639
Modifier un site WEB d'Entreprise	640-641
Optimiser son référencement naturel SEO	642-643
Réseaux sociaux : Instagram	644-645
Site internet & E-commerce éléments juridiques	646-647

S O M M A I R E

Vidéo diffusion YouTube	648-649
Votre Entreprise visible sur Internet	650-651
Webmarketing & Communication Digitale	652-653
Optimiser l'utilisation de TEAMS (utilisateurs)	654-655
Optimiser l'utilisation de TEAMS (administrateurs)	656-657
Microsoft COPILOT	658-659



OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer et gérer une base de données
- Mettre en place des requêtes pour interroger une ou plusieurs tables selon des critères
- Effectuer des calculs
- Créer et personnaliser des formulaires pour présenter, saisir ou modifier des données
- Créer des états pour l'impression

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'INTERFACE D'ACCESS

- Utiliser le bouton Office ou le menu Fichier
- Le ruban, les onglets, les groupes et les commandes
- Découvrir et personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- Le volet de navigation

INTRODUCTION A LA NOTION DE BASE DE DONNÉES

- Concept
- Théorie relationnelle : clé primaire – intégrité référentielle
- Architecture d'une base de données

CRÉER UNE BASE DE DONNÉES

- Création des tables
- Les modèles de table prédéfinis
- Champs et attributs (taille, présentation, contrôle de validité, valeurs par défaut)
- Création d'index
- Mise en place des relations entre tables

LES REQUÊTES

- Dans une table
- Dans plusieurs tables
- Construction de critères
- Requête : sélection – paramétrages – analyse croisée
- Actions (suppression, ajout, mise à jour, création de table)

LES FORMULAIRES

- Différents types de formulaires
- Éléments du formulaire (champs, bouton, texte, listes)
- Propriétés des formulaires et contrôle
- Sous-formulaires

LES ÉTATS

- Création des états : colonne simple – regroupement
- Tris – tabulations – publipostage
- Définition des ordres de tabulation
- Insertion de sous-états
- Tris / Groupes de données

IMPORT – EXPORT – ATTACHE

- Formats de fichiers Xbase, Excel
- Attache de table

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer des requêtes pour calculer, regrouper et modifier
- Concevoir des formulaires et états intégrant des fonctions avancées d'Access
- Automatiser des actions à l'aide de macros simples
- Gérer les autorisations d'accès

PUBLIC CONCERNÉ : Tout public

PRÉREQUIS : Connaissance des bases d'ACCESS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER DES REQUÊTES AVANCÉES

- Les requêtes de jointure
- Les requêtes paramétrées
- Repérer les doublons
- Insertion de calculs dans une requête
- Utiliser les requêtes actions (ajout, suppression, mise à jour...)

CRÉER DES FORMULAIRES AVANCÉS

- Création de formulaires et de sous formulaires
- Créer un formulaire à partir d'une requête
- Créer des contrôles calculés
- Boutons interactifs
- Automatisation de la recherche et du filtrage de données
- Synchronisation des formulaires

CRÉER DES ÉTATS AVANCÉS

- Insérer un sous-état
- Créer des états multi colonnes
- Création d'étiquettes de publipostage
- Insertion d'images et de graphiques dans les états

AUTOMATISER DES ACTIONS

- Introduction aux macros
- Macros auto exécutables
- Créer des boutons / des menus
- Créer des conditions
- Rechercher les erreurs

CONTRÔLER DES ACTIONS

- Restreindre l'accès aux objets de la base
- Restreindre l'accès aux données

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser l'environnement de Windows
- Effectuer des recherches sur Internet
- Utiliser la messagerie pour gérer les messages et les contacts
- Créer un documents simple sous Word
- Effectuer des calculs de base sur Excel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

TRAVAILLER DANS L'ENVIRONNEMENT WINDOWS

- Personnaliser et organiser son bureau
- Le menu Démarrer
- Configurer la barre des tâches
- Manipuler les fenêtres : savoir les déplacer, redimensionner, réduire, restaurer...
- Différence entre dossier et fichier
- Créer et organiser ses dossiers

DÉCOUVRIR INTERNET

- Rechercher des informations et naviguer sur le Web
- Faire une recherche par mot-clé
- Enregistrer ses sites préférés dans les Favoris

UTILISER LA MESSAGERIE

- Créer et envoyer un message
- Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre
- Joindre un fichier à un message
- Insérer une signature à un message
- Supprimer un message
- Trier, rechercher un message
- Ajouter un contact
- Créer une liste de contacts

S'INITIER A L'UTILISATION DE WORD

- Ouvrir, enregistrer et fermer un document existant
- Saisir, modifier et déplacer un texte
- Présenter et mettre en forme un document
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Insérer des caractères spéciaux
- Mettre en page et imprimer

S'INITIER A L'UTILISATION D'EXCEL

- Ouvrir un fichier Excel
- Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
- Insérer ou supprimer les colonnes et les lignes
- Modifier le format des chiffres
- Construire une formule de calcul (+, -, / , *)
- recopier les formules de calcul
- Enregistrer et imprimer

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mémoriser l'emplacement des touches et vous habituer à utiliser tous vos doigts
- Taper avec les 10 doigts des textes à l'aveugle
- Augmenter sa vitesse de frappe au clavier
- Vitesse 50 mots / min

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 4 jour(s) (28heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LE POSTE DE TRAVAIL

- Aménager son poste de travail
- La position des mains, des doigts, du corps
- Sensibiliser à l'ergonomie sur poste informatique

APPRENTISSAGE DU CLAVIER ALPHABÉTIQUE ET NUMÉRIQUE

- Le fonctionnement du clavier
- Les raccourcis clavier et les codes ASCII
- Mémoriser la position des touches
- Développer la souplesse et la flexibilité des doigts
- Saisir avec les 10 doigts : frappe dite à l'aveugle
- Réviser les normes de ponctuation et de typographies

ENTRAÎNEMENT A LA FRAPPE EN AVEUGLE

- Éviter – limiter les erreurs
- Évaluation et exercices correctifs

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mémoriser l'emplacement des touches et vous habituer à utiliser tous vos doigts
- Taper avec les 10 doigts des textes à l'aveugle
- Augmenter sa vitesse de frappe au clavier

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis.

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LE POSTE DE TRAVAIL

- Aménager son poste de travail
- La position des mains, des doigts, du corps
- Sensibiliser à l'ergonomie sur poste informatique

APPRENTISSAGE DU CLAVIER ALPHABÉTIQUE ET NUMÉRIQUE

- Le fonctionnement du clavier
- Les raccourcis clavier et les codes ASCII
- Mémoriser la position des touches
- Développer la souplesse et la flexibilité des doigts
- Saisir avec les 10 doigts : frappe dite à l'aveugle
- Réviser les normes de ponctuation et de typographies

ENTRAÎNEMENT A LA FRAPPE EN AVEUGLE

- Éviter – limiter les erreurs
- Évaluation et exercices correctifs

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mémoriser l'emplacement des touches et vous habituer à utiliser tous vos doigts
- Taper avec les 10 doigts des textes à l'aveugle
- Augmenter sa vitesse de frappe au clavier
- Vitesse 30 mots / min

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LE POSTE DE TRAVAIL

- Aménager son poste de travail
- La position des mains, des doigts, du corps
- Sensibiliser à l'ergonomie sur poste informatique

APPRENTISSAGE DU CLAVIER ALPHABÉTIQUE ET NUMÉRIQUE

- Le fonctionnement du clavier
- Les raccourcis clavier et les codes ASCII
- Mémoriser la position des touches
- Développer la souplesse et la flexibilité des doigts
- Saisir avec les 10 doigts : frappe dite à l'aveugle
- Réviser les normes de ponctuation et de typographies

ENTRAÎNEMENT A LA FRAPPE EN AVEUGLE

- Éviter – limiter les erreurs
- Évaluation et exercices correctifs

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser les fonctions complexes d'Excel
- Réaliser des calculs avancés

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions de base d'Excel

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RÉVISIONS

- Les références absolues (\$A\$1) et les références mixtes (\$A1)
- Nommer une plage de cellules

LES FONCTIONS STATISTIQUES

- MOYENNE, MIN, MAX
- NB.VAL, NB, NB.VIDE
- MODE.SIMPLE

EXPRESSIONS CONDITIONNELLES

- SI, ET, OU
- NB.SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI
- NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS
- SIERREUR

FONCTIONS TEXTE

- CNUM, GAUCHE, DROITE, NBCAR
- STXT

FONCTIONS DE RECHERCHE

- RECHERCHEV, RECHERCHEH
- INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT

FONCTIONS DATE

- MOIS, JOUR, ANNEE
- AUJOURDHUI(), MAINTENANT()
- DATEDIF()

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Automatiser la répétition des tâches grâce à l'enregistreur automatique des tâches (pas de développement VBA)-
- Créer et récupérer des données à l'aide des formulaires

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonnes connaissances d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

AVANT D'ENREGISTRER UNE MACRO

- Afficher et utiliser l'Onglet développeur
- Format d'enregistrement *.XLSM

PARAMÈTRES DES MACROS

- Nom de la macro
- Touches de raccourci

ENREGISTREUR AUTOMATIQUE DE MACROS (AUTOMATISER LA RÉPÉTITION DES TACHES)

- L'onglet Développeur
- L'enregistreur automatique de macros
- Exécuter une macro

LIER UNE MACRO À UN OBJET

- Bouton de commande Macro

MODIFIER UNE MACRO

- L'éditeur VBA
- Modifier le code VBA
- Créer une macro sans utiliser l'enregistreur

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser les fonctions complexes d'Excel
- Réaliser des calculs avancés
- Accéder à des données externes à partir d'Excel
- Créer des tableaux et graphiques croisés dynamiques avancés

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : très bonnes connaissances des fonctionnalités avancées d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

IMPORTATION/EXPORTATION DE DONNÉES DANS EXCEL

- Importer ou exporter des données d'un format différent (CSV, TXT, PDF ...)
- Préparer les données avec Données convertir

CALCULS ET FONCTIONS AVANCÉS DANS EXCEL

- Fonctions et imbrication
Texte (GAUCHE, DROITE, CONCAT, JOINDRE.TEXTE...)
Date et heure (DATEDIF, NB.JOURS.OUVRES, NO.SEMAINES...)
Mathématiques et trigonométrie (ARRONDI, ENT...)
Logique (SI, ET, OU, SIERREUR...)
- Recherche et référence
RECHERCHEV, RECHERCHEH et RECHERCHEX
INDEX, EQUIV et EQUIVX
DECALER, INDIRECT
TRANSPOSE
- Audit et vérifications des formules, "fenêtre espion"

PRÉPARER, PARTAGER ET PROTÉGER DES TABLEAUX EXCEL

- Créer des modèles
- Etablir des relations entre tableaux Excel
- Maîtriser la validation des données avancée
- Révisions de la mise en forme conditionnelle avancée
- Mettre en œuvre les outils de protection
- Autoriser la modification des pages
- Partager un classeur

CRÉATION D'UN TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE AVANCÉ

- Les Options de tableau croisé dynamique
- Présentation et gestion des données
- Extraire un 'Instantané' tabulaire
- Totaux généraux et Sous-totaux
- Mettre en forme et personnaliser un tableau croisé dynamique
- Utiliser les segments et chronologies
- Etablir des relations entre tableaux
- Graphiques croisés dynamiques
- Introduction aux tableaux de bord avec indicateurs

INTRODUCTION À LA CRÉATION ET L'UTILISATION DE MACROSS ENREGISTRÉ AVEC EXCEL

- Découvrir le principe des macros
- Enregistrement d'une macro
- Exécuter une macro, les différentes possibilités d'exécution

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser les fonctions avancées d'Excel pour réaliser des calculs complexes
- Avoir réaliser des tests, des recherches, extraire des textes, effectuer des calculs entre les dates...

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance du module de base d'Excel

Effectif Maximum : 6

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RÉVISION

- Les référence absolues et les références mixtes
- Nommer une plage de cellules

LES FONCTIONS STATISTIQUES

- MOYENNE, MIN, MAX
- NB.VAL, NB, NB VIDE
- MODE.SIMPLE

EXPRESSIONS CONDITIONNELLES

- SI, ET, OU
- NB.SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI
- NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS
- SIERREUR

FONCTION TEXTE

- CNUM, GAUCHE, DROITE, NBCAR
- STXT

FONCTIONS DE RECHERCHE

- RECHERCHEV, RECHERCHEH

FONCTIONS DATES

- MOIS, JOUR, ANNEE
- AUJOURDHUI(), MAINTENANT ()
- DATEDIF ()

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Optimiser et automatiser ses plannings avec Excel
- Gérer des dates et des fonctions avancées

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES DATES ET LES HEURES DANS EXCEL

- Enregistrement des dates dans Excel
- Formats usuels d'affichage des dates/heures et formats personnalisés
- Savoir convertir des temps en hh :mm en décimal et inversement
- Gérer les heures au-delà de 24 h

LES FONCTIONS DATE

- ANNEE(), MOIS(), JOUR()
- AUJOURDHUI(), DATE()
- JOURSEM(), NO.SEMAIN(), SERIE.JOUR.OUVRE(), NB.JOUR.OUVRE()
- DATEDIF(), FIN.MOIS(), MOIS.DECALER()

LES OUTILS COMPLÉMENTAIRES

- La mise en forme conditionnelle
- Les fonctions de comptage NB(), NBVAL(), NB.SI(), NB.VIDE()
- Les fonctions logiques SI(), ET(), OU(), ESTNUM()
- La validation des données et les listes déroulantes
- Associer/dissocier des feuilles
- Les fonctions de gestion du texte MAJUSCULE(), MINUSCULE(), GAUCHE(), DROITE(), TEXTE(),

NOMPROPRE()

- La poignée de recopie
- La fonction Mettre sous forme de Tableau
- Les cellules et plages nommées
- Calculer une différence entre deux dates en jours, mois, années

MISES EN PRATIQUE

- Création d'un planning mensuel de gestion des absences Liste déroulante de choix dans chaque cellule
- Colorer automatiquement les week-ends et les jours fériés
- Prendre en compte le nombre de jours dans chaque mois
- Afficher en toutes lettres le mois courant à partir du 1er jour du mois
- Mise en forme conditionnelle des cellules en fonction des types d'absence
- Calculer automatiquement le numéro de semaine et le faire apparaître en début de semaine
- Compter les absences par salariés et par type d'absence mois par mois et sur toute l'année
- Automatiser la mise à jour du planning annuel en saisissant uniquement le 1er jour de l'année
- Mise en place d'un calendrier annuel automatique prenant en compte les années bissextiles
- Gestion d'un échéancier avec mise en couleur automatique des retards
- Création d'un tableau de gestion hebdomadaire des temps de travail intégrant le calcul des heures supplémentaires

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Concevoir et mettre en forme un tableau Excel- Créer des formules de calcul
- Intégrer des graphiques dans une feuille de calcul
- Exploiter une liste de données
- Mettre en page et imprimer un tableau

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'ENVIRONNEMENT D'EXCEL

- Utiliser le bouton Office ou le menu Fichier
- Le ruban, les onglets, les groupes et les commandes
- Découvrir et personnaliser la barre d'outils Accès rapide

GÉRER SES CLASSEURS

- Ouvrir, enregistrer un fichier Excel
- Les éléments du classeur (feuille, colonne, ligne, cellule)

CRÉER ET METTRE EN FORME DES TABLEAUX

- Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
- Insérer ou supprimer les colonnes et les lignes
- Modifier les caractères (taille, couleur...)
- Améliorer la présentation (bordures, trame...)
- Modifier le format des nombres
- Utiliser des styles pour la mise en forme des cellules
- Définir une mise en forme conditionnelle

AUTOMATISER LES CALCULS

- Construire une formule de calcul (+, -, /, *)
- Calculer des pourcentages
- Recopier une formule de calcul
- Utiliser des références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)
- Utiliser des fonctions de base (Somme, Moyenne...)
- Créer une formule conditionnelle simple : SI

GÉNÉRER DES GRAPHIQUES DANS EXCEL

- Les différents types de graphique (secteurs, courbes, histogrammes)
- Ajouter et personnaliser un graphique
- Faites ressortir vos tendances : les Graphiques SparkLine

EXPLOITER UNE LISTE DE DONNÉES

- Figurer les titres d'un tableau
- Trier une liste de données
- Filtrer une liste de données

METTRE EN PAGE ET IMPRIMER DES TABLEAUX

- Mode d'affichage Mise en page
- Insérer un en tête et pied de page
- Modifier l'orientation d'un document
- Définir une zone d'impression
- Imprimer vos documents

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mettre en place des fonctions de calcul
- Générer des graphiques
- Gérer des bases de données Excel
- Exploiter des listes de données
- Créer, modifier, actualiser un tableau croisé dynamique
- Créer un graphique croisé dynamique
- Mettre en page des tableaux

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Excel et les formules de base +-*/

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

AUTOMATISER LES FEUILLES DE CALCUL

- Insérer des fonctions (somme, moyenne...
- Recopier une formule de calcul
- Calculer des pourcentages
- Utiliser des références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)

GÉNÉRER DES GRAPHIQUES DANS EXCEL

- Les différents types de graphique
- Ajouter et personnaliser un graphique
- Faites ressortir vos tendances : les Graphiques SparkLine

APPROFONDIR L'UTILISATION DES FORMULES DE CALCUL

- Mettre en place des conditions complexes, imbriquées : SI, ET, OU
- Calculer selon des critères : NB.SI, SOMME.SI...
- Les calculs statistiques : NBVAL(), NB()...

GÉRER LES BASES DE DONNÉES EXCEL

- Construire un tableau de données avec la fonction remplissage instantané
- Nommer un tableau de données
- Redimensionner un tableau de données
- la validation des données
- Créer une colonne calculée
- Ajouter une ligne de calculs
- Filtrer les données à l'aide de segments

EXPLOITER UNE LISTE DE DONNÉES

- Figurer les titres d'un tableau
- Trier une liste de données
- Filtrer une liste de données

CONSTRUIRE DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Savoir organiser les différents champs
- Actualiser les données
- Modifier le mode de calcul des champs de données
- Utiliser les styles de tableau croisé dynamique
- Créer un graphique croisé dynamique
- Filtrer les données d'un graphique

MISE EN PAGE

- Gérer les sauts de page
- Les zones d'impression
- Répéter les lignes ou les colonnes à l'impression

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Concevoir et mettre en forme un tableau Excel- Créer des formules de calcul
- Intégrer des graphiques dans une feuille de calcul
- Exploiter une liste de données
- Mettre en page et imprimer un tableau

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'INTERFACE D'EXCE

- Utiliser le menu Fichier
- Le ruban, les onglets, les groupes et les commandes

GÉRER SES CLASSEURS

- Ouvrir un fichier Excel

CRÉER ET METTRE EN FORME DES TABLEAUX

- Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
- Insérer ou supprimer les colonnes et les lignes
- Modifier le format des chiffres

AUTOMATISER LES FEUILLES DE CALCUL

- Construire une formule de calcul (+, -, /, *)
- Calculer des pourcentages
- Recopier une formule de calcul
- Utiliser des références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)

METTRE EN PAGE ET IMPRIMER VOS TABLEAUX

- Mode d'affichage Mise en page
- Insérer un en tête et pied de page
- Modifier l'orientation d'un document
- Définir une zone d'impression
- Imprimer vos documents

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer des graphiques
- Modifier des graphiques
- Mettre en forme des graphiques
- Imprimer un graphique

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance du module de base d'Excel

Effectif Maximum : 10

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER DES GRAPHIQUES ADAPTÉS AUX DONNÉES

- Comparer des résultats en créant un histogramme
- Visualiser une répartition avec un graphique en secteur (camembert)
- Mettre en relief une évolution avec un graphique en courbe
- Créer un graphique à barres
- Créer un graphique combiné (histogramme + courbe)
- Faites ressortir vos tendances : les Graphiques SparkLine

AMÉLIORER LA LISIBILITÉ DES DONNÉES D'UN GRAPHIQUE

- Réorganiser l'ordre des séries dans un histogramme
- Afficher les données chiffrées dans un graphique
- Expliciter les résultats grâce à des commentaires
- Insérer des titres
- Modifier l'échelle des valeurs de l'axe des coordonnées
- Afficher/masquer le quadrillage et la légende
- Afficher un deuxième axe des ordonnées dans un graphique combiné

UTILISER DES MODÈLES POUR GAGNER DU TEMPS

- Créer un modèle de graphique pour enregistrer les paramètres de mise en forme
- Utiliser le modèle personnalisé pour créer un nouveau graphique

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser la création de formules complexes
- Maîtriser les liaisons de données
- Hiérarchiser les données à l'aide du mode plan
- Créer des graphiques complexes
- Exploiter les listes de données
- Créer des graphiques complexes
- Gérer les bases de données
- Maîtriser les fonctions avancées des tableaux croisés dynamiques

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance du module de base d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

APPROFONDIR L'UTILISATION DES FORMULES DE CALCUL

- Nommer un ensemble de cellules
- Mettre en place des conditions complexes, imbriquées : SI, ET, OU
- Calculer selon des critères : NB.SI, SOMME.SI...
- Les calculs statistiques : NBVAL(), NB()...
- Les fonctions de recherche : RECHERCHEV() ...
- Les fonctions dates et heures : AUJOURDHUI() ...
- Les fonctions de texte : CONCATENER – Outil Convertir ...
- Protéger les formules, les feuilles ou les classeurs
- Utiliser une formule pour appliquer une mise en forme conditionnelle

LIAISONS

- Grouper des feuilles de calcul
- Lier des données entre tableaux
- Insérer des liens hypertexte
- Copier/coller avec liaison

HIÉRARCHISATION DE DONNÉES PAR LE MODE PLAN

- Utiliser les symboles du plan
- Structurer les données (créer, modifier, supprimer un plan)
- Exploiter l'affichage du plan

CONSTRUIRE DES GRAPHIQUES ADAPTÉS AUX DONNÉES

- Créer des graphiques complexes
- Améliorer la lisibilité des données
- Créer un modèle de graphique

GÉRER LES BASES DE DONNÉES EXCEL

- Construire un tableau de données avec la fonction remplissage instantané
- Nommer un tableau de données
- Redimensionner un tableau de données
- Créer une colonne calculée
- Ajouter une ligne de calculs
- Filtrer les données à l'aide de segments

EXPLOITER UNE LISTE DE DONNÉES

- Organiser ses données sous forme de liste
- Créer une liste déroulante
- Les tris multicritères et personnalisés
- Interroger une liste : les filtres automatiques, personnalisés
- Effectuer des extractions en utilisant les filtres élaborés
- Intégrer des sous-totaux
- La suppression des doublons

CONSTRUIRE DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Principes de base d'un tableau croisé dynamique
- Savoir organiser les différents champs
- Modifier le mode de calcul des champs de données
- Afficher les résultats en pourcentage
- Grouper des éléments (numérique et texte)
- Filtrer à l'aide des segments – Les segments chronologiques
- Filtrer plusieurs Tableaux croisés dynamiques à l'aide des segments
- Grouper des éléments (numériques et dates)
- Compter des valeurs distinctes (ex nombre de clients)
- Actualiser les données
- Utiliser les styles de tableau croisé dynamique
- Créer un graphique croisé dynamique
- Filtrer les données d'un graphique

AUTOMATISER LES FEUILLES DE CALCUL

- Insérer des fonctions (somme, moyenne...)
- Recopier une formule de calcul
- Calculer des pourcentages
- Utiliser des références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)
- Définir une mise en forme conditionnelle

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser les fonctions de calcul avancées
- Préparer et exploiter des tableaux de données
- Aller plus loin dans la conception de tableaux croisés dynamiques
- Créer des macros enregistrées simples et gérer les rubans.

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance du module de base d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER DES TABLEAUX DE BORD AVEC DES FONCTIONS ET DES MISES EN FORME AVANCÉES

- Cellules et plages nommées, rappels références mixtes et absolues ;
- Tests conditionnels avancés :SI, SI.CONDITIONS, SIERREUR, ET, OU ;
- Fonctions statistiques conditionnelles : NB.SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI, MIN/MAX.SI ;
- Fonctions de recherche ;
- Mises en forme conditionnelles avancées (formules) ;
- Fonctions de dates et de durées ;
- Fonctions texte avancées ;
- Listes déroulantes simples et imbriquées.

LES TABLEAUX DE DONNEES : FACILITER LA GESTION DE TABLEAUX LONGS

- Concevoir et mettre en forme un tableau de données ;
- Saisir dans un tableau, redimensionner un tableau de données ;
- Trier et filtrer un tableau de données, ajouter et paramétrer une ligne de calculs ;
- Créer une colonne calculée

CONCEVOIR ET METTRE EN FORME DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES AVANCÉS

- Principes de base d'un tableau croisé dynamique
- Savoir organiser les différents champs d'un TCD
- Utiliser les styles de tableau croisé dynamique
- Utiliser des chronologies et segments pour filtrer plusieurs TCD en simultané
- Choisir les formules des données, créer des champs calculés
- Définir le format des nombres
- Actualiser les données
- Créer un graphique croisé dynamique, filtrer ses données
- Afficher, masquer certaines informations

ENREGISTREUR AUTOMATIQUE DE MACROS INITIATION (AUTOMATISER LA RÉPÉTITION DES TACHES)

- L'onglet Développeur
- L'enregistreur automatique de macros
- Exécuter une macro
- Lier une macro à un bouton du ruban, à un objet
- Gérer un ruban personnalisé

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Exploiter des listes de données
- Filtrer des tableaux
- Créer, modifier et mettre en forme des tableaux croisés dynamiques
- Ajouter des champs calculés dans les tableaux croisés dynamiques
- Concevoir des graphiques croisés dynamiques

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases et les fonctions d'Excel

Effectif Maximum : 6

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES LISTES DE DONNÉES

- La structure d'une base de données Excel
- Trier une base de données
- Créer et exploiter des sous-totaux
- Les filtres automatiques et les filtres élaborés
- Rechercher des données avec la fonction RECHERCHEV

GÉRER LES BASES DE DONNÉES D'EXCEL

- Construire un tableau de données avec la fonction remplissage instantané
- Nommer un tableau de données
- Redimensionner un tableau de données
- La validation des données
- Créer une colonne calculée
- Ajouter une ligne de calculs
- Filtrer les données à l'aide de segments

CONSTRUIRE DES TABLEAUX AVANCÉS DYNAMIQUES

- Principes de base d'un tableau croisé dynamique
- Savoir organiser les différents champs
- Modifier le mode de calcul des champs de données
- Afficher les résultats en pourcentage
- Grouper des éléments (numérique et texte)
- Filtrer à l'aide des segments – Les segments chronologiques
- Filtrer plusieurs Tableaux croisés dynamiques à l'aide des segments
- Grouper des éléments (numériques et dates)
- Actualiser les données

LES CALCULS DANS LES TABLEAUX AVANCÉS DYNAMIQUES

- Modifier le calcul de synthèse : moyenne, minimum...
- Afficher les résultats en pourcentage
- Faire des calculs sur les éléments, les champs
- Faire des calculs sur les champs
- Compter des valeurs distinctes (ex nombre de clients)

METTRE EN FORME UN TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Modifier la disposition du tableau croisé dynamique
- Afficher, masquer des informations
- Définir le format des nombres
- Utiliser les styles de tableau croisé dynamique

AJOUTER UN GRAPHIQUE CROISÉ DYNAMIQUE

- Créer et mettre en forme un graphique
- Appliquer un filtre à un graphique

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Approfondir l'analyse des données des rapports de tableaux croisés dynamiques
- Obtenir rapidement des informations agrégées à partir d'un grand nombre de données
- Exploiter rapidement les sources de données pour une vision synthétique : utiliser Excel comme un outil décisionnel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions d'Excel, la construction et le fonctionnement des tableaux croisés dynamiques

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ANALYSER ET CRÉER UN TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE (TCD)

- Les différentes étapes de création
- L'outil Tableau croisé recommandé
- Lier plusieurs tableaux Excel dans un seul rapport
- Détection automatique des relations
- Créer un TCD à partir du modèle de données
- Ajouter / supprimer un champ :
 - de données
 - de ligne
 - de colonne
 - de rapport
- Modifier le format numérique
- Modifier le nom d'un champ
- Extraire les données d'un TCD
- Actualiser le tableau croisé après modification de la source

MANIPULATION ET MISE EN FORME D'UN TCD

- Trier, grouper et déplacer un champ / élément
- Ajouter ou supprimer un filtre de rapport
- Les filtres visuels : segment et chronologie

LES GRAPHIQUES CROISÉS DYNAMIQUES

- Créer et gérer des graphiques croisés dynamiques
- Boutons d'exploration des graphiques croisés dynamiques

OPTION D'UN TCD

- Découvrir les options du tableau croisé dynamique
- Afficher des valeurs d'erreurs ou de cellules vides
- Désactiver
 - L'affichage des détails
 - L'option d'ajustement automatique des largeurs de colonne
- Nombres d'éléments à retenir par champ

MISE EN FORME

- Choisir et personnaliser la disposition du rapport
- Attribuer un style de TCD
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Afficher ou masquer les totaux et sous-totaux

LES FONCTIONS DE SYNTHÈSE

- Choisir la fonction de synthèse appliquée au champ de valeur
- Appliquer un calcul supplémentaire sur le champ de valeur (% du total général, différence en % par rapport)
- Créer, modifier, supprimer un champ ou un élément calculé
- Créer un tableau de bord avec indicateurs

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Approfondir l'analyse des données des rapports de tableaux croisés dynamiques
- Obtenir rapidement des informations agrégées à partir d'un grand nombre de données
- Exploiter rapidement les sources de données pour une vision synthétique : utiliser Excel comme un outil décisionnel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions d'Excel, la construction et le fonctionnement des tableaux croisés dynamiques

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RÉCAPITULATIF DE CRÉATION DU TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Méthodes de conception (les différentes techniques)
- Actualisation (Tableau, plage)
- Disposition et options du tableau croisé
- Gestion des totaux et sous totaux
- Modifier le format de nombres
- Appliquer une mise en forme conditionnelle dans un tableau croisé
- Modifier le nom d'un champ

TABLEAU CROISÉ MUTLI SOURCES

- Création du modèle de données
- Créer les relations entre les tableaux
- À partir d'une source externe (fichier Excel, Dossier)
- À partir de fichier plat (CSV, TXT, autres)
- Utilisation du modèle de données pour des calculs spécifiques
- Utilisation de PowerQuery pour compiler une ou plusieurs sources de données

REGROUPEMENT DES DONNÉES

- Grouper des données de type date / heure
- Grouper des données de type numérique
- Créer des ensembles de données de type texte
- Dissocier un groupe

GESTION DES AFFICHAGES ET FORMAT DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Trier, grouper et déplacer un champ / élément
- Ajouter ou supprimer un filtre de rapport
- Les filtres visuels : segment et chronologie
- Explorer les données, affichage des détails (drill Down)
- Masquer des données de ligne ou de colonne
- Créer un jeu de données en ligne ou en colonne

LES GRAPHIQUES CROISÉS DYNAMIQUES

- Créer et gérer des graphiques croisés dynamiques
- Boutons d'exploration des graphiques croisés dynamiques
- Découvrir les options du tableau croisé dynamique (gestion des mises en forme)

CALCULS AVANCÉS DANS LES TCD

- Choisir la fonction de synthèse appliquée au champ de valeur
- Appliquer un calcul sur le champ de valeur (% du total général, différence en % par rapport)
- Utilisation de la fonction Total Distinct
- Créer, modifier, supprimer un champ ou un élément calculé
- Afficher la liste des formules
- Convertir en formules

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Étendre les possibilités d'analyse de données d'Excel
- Obtenir rapidement des informations agrégées à partir d'un grand nombre de données
- Exploiter rapidement les sources de données multiples
- Exploiter les fonctions avancées des tableaux croisés dynamiques et faire d'Excel un outil décisionnel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions d'Excel, la construction et le fonctionnement des tableaux croisés dynamiques

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ANALYSER ET RÉALISER UN TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- L'outil Tableau croisé recommandé
- Ajouter / supprimer un champ
- Modifier le nom d'un champ
- Extraire les données d'un Tableau croisé dynamique

TABLEAU CROISÉ MULTI SOURCES

- Création du modèle de données
- Lier plusieurs tableaux Excel dans un seul rapport
- Détection automatique des relations
- À partir d'une source externe (fichier Excel, Dossier)
- À partir de fichier plat (CSV, TXT, autres)
- Utilisation du modèle de données pour des calculs spécifiques
- Utilisation de PowerQuery pour compiler une ou plusieurs sources de données

MANIPULATION ET MISE EN FORME D'UN TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Trier, grouper et déplacer un champ / élément
- Ajouter ou supprimer un filtre de rapport
- Les filtres visuels : segment et chronologie

LES GRAPHIQUES CROISÉS DYNAMIQUES

- Créer et gérer des graphiques croisés dynamiques
- Boutons d'exploration des graphiques croisés dynamiques

OPTIONS D'UN TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE

- Découvrir les options du tableau croisé dynamique
- Afficher des valeurs d'erreurs ou de cellules vides
- Désactiver l'affichage des détails et l'option d'ajustement automatique des largeurs de colonne
- Nombres d'éléments à retenir par champ

MISES EN FORME

- Choisir et personnaliser la disposition du rapport
- Attribuer un style de TCD
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Afficher ou masquer les totaux et sous-totaux

LES FONCTIONS DE SYNTHÈSE

- Choisir la fonction de synthèse appliquée au champ de valeur
- Appliquer un calcul supplémentaire sur le champ de valeur (% du total général, différence en % par rapport)
- Créer, modifier, supprimer un champ ou un élément calculé
- Créer un tableau de bord avec indicateurs

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Piloter une activité avec Excel à l'aide des tableaux de bord et des indicateurs graphiques
- Construire un tableau de bord de pilotage avec Excel en suivant des indicateurs d'activité
- Utiliser des graphiques, indicateurs signalétiques et tableaux statistiques
- Exploiter rapidement les sources de données pour une vision synthétique et une aide à la prise de décision

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions d'Excel, la création et la mise en forme de graphiques

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

SIMPLIFIER LA SAISIE DES DONNÉES SOURCES

- Contrôler la saisie avec la validation des données (listes déroulantes)
- Utiliser le remplissage automatique pour concaténer plusieurs colonnes
- Simplifier la saisie avec la mise sous forme de tableau
- Utiliser les segments pour filtrer visuellement les données
- Nommer des plages de cellules
- Utiliser des fonctions de recherche afin de renseigner certaines colonnes grâce à une clé

unique : RECHERCHEV, RECHERCHEH, EQUIV, INDEX

- Utiliser les objets graphiques et les liens hypertextes afin de changer de feuille active (création de menus et d'onglets personnalisés)
- Détecter, analyser et corriger les erreurs de saisie (choix des formats, détection des doublons, comptage des valeurs uniques)

ANALYSER LES DONNÉES

- Utiliser les fonctions conditionnelles et les opérateurs logiques pour la prise de décision : SI, ET, OU

- Agréger les données avec des fonctions statistiques conditionnelles :SOMME.SI, SOMME.SI.ENS

- NB.SI, NB.SI.ENS
- MOYENNE.SI, MOYENNE.SI.ENS
- Créer des alertes visuelles sur certaines cellules ou sur des lignes complètes avec la mise en forme conditionnelle
- Utiliser plusieurs tableaux croisés dynamiques sur une même feuille pour synthétiser les résultats
- Filtrer plusieurs tableaux croisés dynamiques simultanément (connexions) avec les segments
- Mémoriser le contenu d'une variable dans une cellule et effectuer des simulations

REPRÉSENTER GRAPHIQUEMENT LES DONNÉES

- Créer un graphique Jauge pour représenter un pourcentage ou la réalisation d'un objectif
- Mettre en place les feux tricolores et les symboles (smileys)
- Utiliser les barres de données ou barres de progression (mise en forme conditionnelle)
- Faire varier la valeur d'une cellule (barre de défilement) avec les contrôles de formulaires

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer et éditer des macros avec l'enregistreur automatique de macros
- Manipuler les objets d'Excel, leurs propriétés et méthodes
- Utiliser les différentes instructions de langage, les variables, les constantes, traiter les erreurs
- Créer des boîtes de dialogue personnalisées

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

GÉNÉRALITÉS

- Accéder à l'onglet développeur
- Créer un onglet, un groupe, une commande
- Personnaliser le ruban

L'ENREGISTREUR DE MACROS

- Création et édition de macros
- Affectation des macros à des objets
- Les touches d'exécution

ENVIRONNEMENT EXCEL VBA

- Découvrir les fenêtres, menus, outils et l'explorateur de projets
- Personnaliser les options VBA
- Protéger le code VBA

APPEL DES MACROS

- Appeler la macro par la liste des macros
- Affecter une macro à un bouton, une illustration, à un bouton de barre d'accès rapide

STRUCTURE D'UN MODULE EXCEL VBA

- Les déclarations, les procédures, les fonctions, les commentaires dans le code
- L'organisation d'un module VBA

LE CODE VISUAL BASIC

- Types et portées des variables
- Déclaration des constantes
- Les instructions de boucles : condition, itération, compteur, choix multiple

COLLECTIONS, OBJETS, MÉTHODES ET PROPRIÉTÉS

- Manipuler des objets (classeur, feuille, plage) : accès, sélection, initialisation, validation
- Les principales propriétés et méthodes
- L'affectation d'objets et variables d'objets

LE CODE VBA

- Découvrir le Visual Basic Editor
- Modifier une macro
- Changer les options d'une macro
- Lire et alléger le code VBA
- Compléter une macro existante
- Déboguer une macro

BOITES DE MESSAGES ET DE SAISIE

- Message et utilisation de variables
- Choix des boutons dans MSGBOX

BOITES DE DIALOGUE PERSONNALISÉES (USERFORM)

- La création de contrôles : boutons, étiquettes, groupe d'options, listes déroulantes, barres de défilement

- Définir l'ordre de tabulation
- Déclencher et afficher une boîte de dialogue

GESTION DES ÉVÈNEMENTS

- Création de procédures automatiques

GESTION DES ERREURS ET DÉBOGAGE

- Prévention des erreurs
- Utilisation des outils de débogage
- Les espions et la gestion des erreurs d'exécution

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Développer des applications complètes mettant en œuvre les fonctions avancées du langage de programmation VBA
- Utiliser les instructions et les objets Excel
- Créer des boîtes de dialogues complexes, de gérer les erreurs d'exécution
- Mettre en œuvre le contrôle d'applications externes (dialogue avec WORD ou OUTLOOK par exemple)
- Effectuer le transfert de données

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir suivi et mis en pratique la formation Excel VBA initiation ou ayant un niveau de connaissances équivalent

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RAPPEL SUR LES PRINCIPES DE PROGRAMMATION EN VBA

- Les commandes (Instructions, Fonctions)
- Les objets (Méthode, Propriétés, Evénements, collections, Utiliser With ... End With)
- Variables (Déclaration, sélection du type de données, tableaux fixes et dynamiques, constantes, portée et durée de vie)
- Manipulation de chaînes de caractères, valeurs numériques et dates
- Manipulation d'objets Excel type graphiques ou tableaux croisés dynamiques
- Les Conditions
- Les Boucles

LES MODULES, PROCÉDURES ET FONCTIONS

- Portée Public ou Privé
- Passage de paramètres
- Récupération du résultat
- Fonctions personnalisées

PROCÉDURES ÉVÉNEMENTIELLES

- Sur le classeur
- Sur les feuilles
- Sur Excel (OnTime)

GESTION DES ERREURS D'EXÉCUTION

- La structure On Error Go To
- Classification des erreurs avec l'objet Err
- Poursuivre l'exécution avec Resume, Resume Next ou Resume étiquette

COMPRENDRE LES MODÈLES OBJETS

- Exploration de la hiérarchie en utilisant l'explorateur d'objets et le système d'aide
- Référencer des objets spécifiques

ECRITURE DE PROCÉDURES SPÉCIFIQUES AUX APPLICATIONS

- Objets clés dans Excel, Word
- Création de modèles et de compléments

EXPLOITATION DE LA PUISSANCE D'AUTOMATION

- Contrôle d'une application Office pendant qu'une autre application fonctionne
- Accès aux données des bases de données

INTERFACE ET BOITES DE DIALOGUE AVANCÉES

- Les barres d'outils attachées
- Les options des InputBox
- Les boîtes de dialogues intégrées
- Les UserForms
- Affichage dynamique
- Listes en cascade

GESTION DE FICHIERS

- Parcourir les dossiers et fichiers
- Création, lecture, enregistrement de fichier texte

MISE EN PLACE DE LA SÉCURITÉ

- Les dangers des virus de macro
- Niveaux de sécurité des macros dans Office
- Protection du code VBA par mot de passe
- Bases à ADO

OUVERTURE D'UNE BASE DE DONNÉES EXTERNE

- Lecture et modification des enregistrements d'une table
- Accès aux applications et fonctions externes
- Ole automation avec Word et/ou Outlook

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Travailler avec les outils principaux de GSuite
- Utiliser les fonctionnalités pour migrer les documents Office et les modifier
- Utiliser le collaboratif pour travailler à plusieurs en temps réel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissances de base de l'ordinateur et du traitement de texte

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 4 jour(s) (28heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

EMAIL

- Suivre les messages importants
- Envoi d'un lien DRIVE avec un partage interne et externe
- Gestion des SPAM
- Créer des filtres
- Signature chartée
- Le répondeur

MEET HANGOUT

- Créer une réunion (voir aussi dans Calendar)
- Inviter des participants
- La visio et le chat en simultané
- Partager son écran
- Les usages (micro, tél...)

KEEP

- To Do List
- Utilisation dans Gmail/Calendar

GOOGLE CALENDAR

- Créer un calendrier
- Organiser une réunion
- Réserver une salle (comme invité de l'évènement)
- Partager son calendrier

DRIVE

- L'accès rapide
- MonDrive : mes documents enregistrés, classement
- Partager des documents et des dossiers
- Les documents partagés avec moi
- Les fichiers et documents récents

SUIVIS

- Corbeille (récupération)
- Espace de stockage

DOCS

- Conversion des documents Word
- Utilisation du traitement de texte
- La dictée
- Enregistrement automatique (Google Drive)
- Travailler à plusieurs
- Travail hors connexion

SHEETS

- Conversion des fichiers Excel
- Utilisation du tableur
- Collaborer en temps réel à plusieurs
- Enregistrement et partage

SLIDE

- Conversion des fichiers PPT
- Créer une présentation dynamique (animations)
- Enregistrer, présenter et partager le diaporama

FORMS

- Créer un questionnaire
- Créer des formulaires
- Partage
- Les données collectées

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Se repérer dans l'environnement Windows
- Créer des dossiers, des fichiers
- Enregistrer des fichiers dans un dossier
- Faire des recherches sur Internet
- Enregistrer des pages dans les favoris
- Utiliser la messagerie pour communiquer

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

TRAVAILLER DANS L'ENVIRONNEMENT WINDOWS

- Personnaliser et organiser son bureau
- Le menu Démarrer
- Configurer la barre des tâches
- Manipuler les fenêtres : savoir les déplacer, redimensionner, réduire, restaurer...
- Différence entre dossier et fichier
- Créer et organiser ses dossiers
- Enregistrer des fichiers dans des dossiers

DÉCOUVRIR INTERNET

- Rechercher des informations et naviguer sur le Web
- Faire une recherche par mot-clé
- Enregistrer ses sites préférés dans les Favoris

UTILISER LA MESSAGERIE

- Principe de la messagerie électronique
- Créer et envoyer un message
- Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre
- Joindre un fichier à un message
- Supprimer un message

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Centraliser, organiser, le travail de l'équipe avec **TEAMS**
- Planifier et organiser des réunions en visio-conférence avec **TEAMS**
- Définir, répartir, suivre les tâches d'un projet avec **PLANNER**
- Organiser et partager des notes avec **ONENOTE**
- Sauvegarder et accéder à vos fichiers dans **ONEDRIVE**
- Rechercher et organiser vos documents avec **DELVE**
- Développer des présentations web interactives avec **SWAY**
- Créer une enquête, un questionnaire ou un sondage avec **FORMS**
- Créer des sites Intranet et partager de l'information avec **SHAREPOINT**

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION ET PARAMÉTRAGE D'OFFICE 365

- Le portail d'Office 365
- Accéder aux applications (Teams, Delve, OneNote...) en ligne ou en local
- Accéder aux applications sur PC, Tablette et Smartphone
- Paramétrer le lancement automatique de Teams au démarrage
- Comprendre la notion de Groupe Office 365

COLLABORER EFFICACEMENT AVEC TEAMS

- Créer et supprimer une équipe
- Personnaliser et gérer les droits de l'équipe
- Modifier les paramètres du profil utilisateur
- Organiser les équipes en canaux : espaces de collaboration
- Réunir une équipe en visioconférence
- Partager des fichiers, des outils, des applications
- Travailler simultanément sur des fichiers avec d'autres personnes
- Utiliser les conversations privées et d'équipes
- Créer une enquête, un questionnaire ou un sondage avec Forms
- Ouvrir un site SharePoint depuis Teams

ORGANISER, REPARTIR ET SUIVRE L'AVANCEMENT DES TACHES AVEC PLANNER

- Créer un plan et organiser les tâches en compartiments
- Attribuer des tâches
- Joindre des fichiers aux tâches
- Filtrer ou regrouper les tâches
- Afficher vos tâches sur un Planning ou dans Outlook
- Afficher un graphique de l'avancement des tâches
- Échanger avec votre équipe sur le travail en cours

RÉUNIR, COLLECTER, PARTAGER SES INFORMATIONS AVEC ONENOTE

- Organiser vos notes en sections et en pages
- Intégrer des fichiers, des vidéos, des fichiers sonores, des images et des captures d'écran à vos pages

vos pages

- Appliquer des indicateurs aux notes (important, à faire, envoyer dans un courrier...)
- Rechercher des notes par indicateur
- Partager vos notes dans le Cloud
- Prendre des notes pendant la réunion

RESTER CONNECTÉ AVEC ONEDRIVE

- Stocker et consulter ses fichiers sur tous ses appareils (PC, téléphone, tablette) dans le Cloud

- Partager des fichiers dans OneDrive
- La synchronisation dans OneDrive
- Les bibliothèques partagées dans OneDrive (Fichiers ou éléments partagés par l'équipe)

ACCÉDER AUX DOCUMENTS QUI VOUS SONT PARTAGÉS AVEC DELVE

- Afficher et mettre à jour votre profil
- Trouver des documents susceptibles de vous intéresser
- Rechercher des personnes
- Personnaliser le classement des documents

DÉVELOPPER DES PRÉSENTATIONS WEB INTERACTIVES AVEC SWAY

- Créer des présentations intégrant du texte, des contenus multimédias accessibles en ligne
- Importer une présentation pour la transformer
- Créer une nouvelle présentation
- Créer une nouvelle présentation à partir d'un modèle

PARTAGER DU CONTENU AVEC SHAREPOINT

- Créer des sites Intranet
- Stocker et partager de l'information
- Créer des alertes automatisés avec Flow
- Créer une liste à compléter dans SharePoint

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Participer à des discussions, des réunions, partager des fichiers et utiliser des applications professionnelles avec **TEAMS**
- Gérer des tâches au quotidien avec **PLANNER**
- Organiser et partager des notes avec **ONENOTE**
- Sauvegarder et accéder à vos fichiers dans **ONEDRIVE**
- Rechercher et organiser vos documents avec **DELVE**
- Développer des présentations web interactives avec **SWAY**
- Créer une enquête, un questionnaire ou un sondage avec **FORMS**
- Stocker et partager de l'information avec **SHAREPOINT**

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION ET PARAMÉTRAGE OFFICE 365

- Le portail Office 365
- Accéder aux applications (Teams, Delve, OneNote...) en ligne ou en local
- Accéder aux applications sur PC, Tablette et Smartphone
- Paramétrer le lancement automatique de Teams au démarrage

COLLABORER EFFICACEMENT AVEC TEAMS

- Rejoindre une équipe
- Utiliser les canaux : espaces de collaboration
- Participer à une réunion en visioconférence
- Partager des fichiers, des outils, des applications
- Travailler simultanément sur des fichiers avec d'autres personnes
- Utiliser les conversations privées et d'équipes
- Créer une enquête, un questionnaire ou un sondage avec FORMS
- Modifier son statut d'utilisateur (disponible, occupé...)

ORGANISER, RÉPARTIR DES TÂCHES AVEC PLANNER

- Créer un plan et organiser les tâches en compartiments
- Mettre à jour l'avancement des tâches
- Activer les listes de contrôle
- Joindre des fichiers aux tâches
- Filtrer ou regrouper les tâches
- Afficher vos tâches sur un Planning ou dans Outlook
- Afficher un graphique de l'avancement des tâches
- Echanger avec votre équipe sur le travail en cours

RÉUNIR, COLLECTER, PARTAGER SES INFORMATIONS AVEC ONENOTE

- Organiser vos notes en sections et en pages
- Intégrer des fichiers, des vidéos, des fichiers sonores, des images et des captures d'écran à vos pages

- Appliquer des indicateurs aux notes (important, à faire, envoyer dans un courrier...)
- Rechercher des notes par indicateur
- Partager vos notes dans le Cloud
- Prendre des notes pendant la réunion

RESTER CONNECTÉ AVEC ONEDRIVE

- Stocker et consulter ses fichiers sur tous ses appareils (PC, téléphone, tablette) dans le Cloud
- Partager des fichiers dans OneDrive
- Les bibliothèques partagées dans OneDrive (Fichiers ou éléments partagés par l'équipe)

ACCÉDER AUX DOCUMENTS QUI VOUS SONT PARTAGÉS AVEC DELVE

- Afficher et mettre à jour votre profil
- Trouver des documents susceptibles de vous intéresser
- Rechercher des personnes
- Personnaliser le classement des documents

DÉVELOPPER DES PRÉSENTATION WEB INTERACTIVES AVEC SWAY

- Créer des présentations intégrant du texte, des contenus multimédias accessibles en ligne
- Importer une présentation pour la transformer
- Créer une nouvelle présentation
- Créer une nouvelle présentation à partir d'un modèle

PARTAGER DU CONTENU AVEC SHAREPOINT

- Utiliser des sites SharePoint
- Utiliser la boîte mail du groupe correspond au site SharePoint
- Stocker et partager de l'information
- Consulter les bibliothèques de documents

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Concevoir et mettre en forme un tableau Excel- Créer des formules de calcul
- Intégrer des graphiques dans une feuille de calcul
- Exploiter une liste de données
- Mettre en page et imprimer un tableau

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT WINDOWS

LES RACCOURCIS WINDOWS

- Epingler des programmes à la barre des tâches
- Epingler des fichiers aux boutons de programmes de la barre des tâches
- Fichiers récents
- Les fenêtres
- Raccourcis Windows pour fichiers et navigation
- L'outil capture d'écran

LES RACCOURCIS WORD

- Actions de base sur le texte
- Les recherches
- Créer, afficher et enregistrer des documents
- Déplacement d'objets
- Modes de sélection
- Modes d'affichages
- Pied de page
- Le ruban

LES RACCOURCIS EXCEL

- Actions de base
- Déplacement du point d'insertion
- Les sélections
- Les recherches
- Créer, afficher et enregistrer des documents
- Les différents modes d'affichage
- Analyse rapide
- Remplissage instantané
- Masquer une feuille
- Recopier les formules
- Les formules enregistrées
- Les mises en forme

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer une base de données
- Créer le document principal
- Personnaliser le document principal
- Créer des étiquettes et des enveloppes de publipostage

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions de base de Word

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CONFIGURATION DE L'OUTIL

- Règles de transfert ou de rangements
- Configuration des préférences (police, couleurs, fonds)
- Les formats texte et HTML

AMÉLIORER L'ASPECT VISUEL DE VOS MESSAGES

- Les outils de mise en forme
 - Formatage de texte
 - Insertion d'images
 - Insertions de tableaux
- Insertions, modifications de liens hypertexte

CLASSER LES MESSAGES

- Création d'un dossier
- Renommer un dossier
- Déplacer un dossier
- Suppression d'un dossier
- Filtres, tri et étiquettes des messages
- Recherche dans un courrier
- Gestion d'une ou plusieurs boîtes mails
- Archivage
- Création de signatures automatiques
- Message d'absence automatique

LES COURRIERS INDÉSIRABLES

- Gestion du spam
- Création de règles

MODÈLES

- Créer des modèles
- Modifier, utiliser et supprimer des modèles

GESTION DES CONTACTS

- Ajouter un contact :
 - À partir d'un message
 - Au carnet d'adresses
- Recherche, modification, suppression et impression d'un contact
- Import et export d'un carnet d'adresse

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Se repérer dans l'interface du logiciel Outlook
- Maîtriser la réception et l'envoi d'un message sur Outlook
- Gérer les contacts
- Créer un rendez-vous
- Gérer les tâches

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'INTERFACE D'OUTLOOK

- Les barres d'outils d'accès rapide
- Les dossiers d'Outlook
- Contrôle du Zoom d'affichage

GÉRER SA BOÎTE DE RÉCEPTION

- Personnaliser la boîte de réception
- La recherche instantanée
- Créer des dossiers
- Utiliser les codes de couleurs
- Classer par catégories
- Copier, déplacer, archiver, supprimer des messages
- Notifier une absence

LE COURRIER AU DÉPART

- Composition et mise en forme d'un message simple avec le ruban
- Sélection des destinataires
- La saisie semi-automatique des adresses
- Définir le niveau de priorité d'un message
- Définir les options d'acheminement
- Insérer une pièce jointe ou un objet
- Utilisation du dossier Brouillon
- Insertion de captures d'écran

LE COURRIER À L'ARRIVÉE

- Affichage des messages plus détaillé
- Définir les options d'un message
- Utilisation des signatures
- Options des messages : boutons de vote / indicateur de suivi

LE CARNET D'ADRESSES

- Créer un nouveau contact
- Classer les contacts
- Recherche instantanée des contacts
- Les listes de distribution personnelles

LE CALENDRIER

- Personnaliser l'affichage du calendrier
- Planifier / modifier un Rendez-vous
- Les événements
- Consulter rapidement les calendriers de vos collègues
- Partager son calendrier par courrier

LES TÂCHES

- Créer une tâche
- Affecter une tâche
- Répondre à une demande de tâche
- Suivre l'état d'avancement d'une tâche
- Définir les options de suivi d'une tâche

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les options avancées de la messagerie
- Maîtriser les outils collaboratifs
- Gérer efficacement son temps à l'aide de l'agenda, des tâches et la mise en place de réunion
- Gérer les tâches

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases d'Outlook

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PERSONNALISER OUTLOOK

- Paramétrer les options de sa messagerie et du calendrier
- Personnaliser l'affichage des différents modules : tris, regroupements, sélecteur de champs
- Gérer ses favoris

GÉRER SES MESSAGES, ORGANISER LE CLASSEMENT

- Trier et filtrer ses messages avec les dossiers de recherche
- Créer des modèles de messages réutilisables
- Collecter rapidement une information : les boutons de vote
- Gérer ses mails pendant son absence
- Filtrer automatiquement le courrier indésirable (Spam)
- Organiser le classement de ses mails dans des fichiers de données Outlook
- Créer des règles pour automatiser le classement

MAÎTRISER LA GESTION DES PIÈCES JOINTES ET DES LIENS

- Identifier les principaux formats
- Compresser pour optimiser l'envoi de fichiers lourds (zip)
- Protéger ses fichiers joints : la solution Acrobat (pdf)
- Adresser des liens hypertextes

GÉRER SON CARNET D'ADRESSES

- Regrouper ses contacts par catégorie
- Échanger des cartes de visite
- Importer et exporter un groupe de contacts
- Opérer un publipostage de ses contacts

GÉRER SON CALENDRIER

- Créer des rendez-vous et événements ponctuels
- Planifier des éléments périodiques
- Transformer un mail en tâche ou en rendez-vous
- Intégrer des rappels automatiques
- Se créer des « pense-bêtes » : les notes

ORGANISER LE TRAVAIL COLLABORATIF

- Partager des agendas, des contacts
- Définir les autorisations d'accès
- Affichage des suggestions de réunion
- Organiser des réunions : inviter les participants, gérer les modifications, les annulations
- Aperçu rapide d'une demande de réunion
- Utiliser un agenda de groupe
- Déléguer et suivre des tâches
- Mettre à disposition des ressources communes

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les options avancées de la messagerie
- Maîtriser les outils collaboratifs
- Gérer efficacement son temps à l'aide de l'agenda, des tâches et la mise en place de réunion
- Gérer les tâches

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases d'Outlook

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PERSONNALISER OUTLOOK

- Paramétrer les options de sa messagerie et du calendrier
- Personnaliser l'affichage des différents modules : tris, regroupements, sélecteur de champs
- Gérer ses favoris

GÉRER SES MESSAGES, ORGANISER LE CLASSEMENT

- Trier et filtrer ses messages avec les dossiers de recherche
- Créer des modèles de messages réutilisables
- Collecter rapidement une information : les boutons de vote
- Gérer ses mails pendant son absence
- Filtrer automatiquement le courrier indésirable (Spam)
- Organiser le classement de ses mails dans des fichiers de données Outlook
- Créer des règles pour automatiser le classement

MAÎTRISER LA GESTION DES PIÈCES JOINTES ET DES LIENS

- Identifier les principaux formats
- Compresser pour optimiser l'envoi de fichiers lourds (zip)
- Protéger ses fichiers joints : la solution Acrobat (pdf)
- Adresser des liens hypertextes

GÉRER SON CARNET D'ADRESSES

- Regrouper ses contacts par catégorie
- Échanger des cartes de visite
- Importer et exporter un groupe de contacts
- Opérer un publipostage de ses contacts

GÉRER SON CALENDRIER

- Créer des rendez-vous et événements ponctuels
- Planifier des éléments périodiques
- Transformer un mail en tâche ou en rendez-vous
- Intégrer des rappels automatiques
- Se créer des « pense-bêtes » : les notes

ORGANISER LE TRAVAIL COLLABORATIF

- Partager des agendas, des contacts
- Définir les autorisations d'accès
- Affichage des suggestions de réunion
- Organiser des réunions : inviter les participants, gérer les modifications, les annulations
- Aperçu rapide d'une demande de réunion
- Utiliser un agenda de groupe
- Déléguer et suivre des tâches
- Mettre à disposition des ressources communes

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Centraliser, organiser le travail de l'équipe avec teams- Planifier et organiser des réunions en visio-conférence avec teams
- Sauvegarder et accéder à vos fichiers dans OneDrive

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRESENTATION ET PARAMÉTRAGE D'OFFICE 365

- Le portail d'Office 365
- Accéder aux applications en ligne
- Accéder aux applications sur PC, Tablette et Smartphone
- Paramétrer le lancement automatique de Teams au démarrage
- Comprendre la notion de Groupe Office 365

COLLABORER EFFICACEMENT AVEC TEAMS

- Créer et supprimer une équipe
- Personnaliser et gérer les droits de l'équipe
- Modifier les paramètres du profil utilisateur
- Organiser les équipes en canaux : espaces de collaboration
- Réunir une équipe en visioconférence instantanée
- Rejoindre une réunion : lien / code
- Créer des sous salles
- Partager des fichiers, des outils, des applications
- Travailler simultanément sur des fichiers avec d'autres personnes
- Utiliser les conversations privées et d'équipes

RESTER CONNECTÉ AVEC ONEDRIVE

- Stocker et consulter ses fichiers sur tous ses appareils (PC, téléphone, tablette) dans le Cloud
- Partager des fichiers dans OneDrive
- La synchronisation dans OneDrive
- Les bibliothèques partagées dans OneDrive (Fichiers ou éléments partagés par l'équipe)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les fondamentaux de Power BI
- Savoir créer des tableaux de bord personnalisés
- Savoir importer des données
- Savoir nettoyer et élaborer des modèles de données
- Publier et partager des rapports dans le service Power BI

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION DE POWER BI

- Présentation de l'outil Power BI Destok
- Découverte de l'interface et du service Power BI
- Le Cycle de création d'un rapport

L'ÉDITEUR DE REQUÊTE POWER QUERY

- L'interface Power Query
- Les étapes appliquées
- Obtenir des données
- Transformer et nettoyer des données
- Créer des nouvelles colonnes
- Créer des nouvelles lignes
- Créer des requêtes
- Combiner les requêtes
- Créer une table de date

MODÈLE DE DONNÉES (CONSTRUCTION-MODÉLISATION)

- Colonnes
- Les cardinalités (liaisons entre tables)
- Le schéma en étoile
- Les tables (faits-dimensions)
- Les bonnes pratiques de modélisation

DAX - LE LANGAGE, LES FORMULES POUR INTERROGER LES DONNÉES

- Définition
- Introduction au langage DAX
- Les tables DAX
 - Dates et heures
 - Logiques
 - Agrégations
 - Mesures
 - Contexte et filtre
 - Fonction Time Intelligence

LES RAPPORTS (CRÉATION-VISUALISATION)

- L'interface rapport
- Les bonnes pratiques pour la construction d'un rapport
- Graphique
- Paramétrer et gérer les champs
- Les fonctionnalités de formatage
- Exploiter les filtres (segments - synchronisation - cartographie...)
- Utiliser les segments dynamiques
- Ajouter des images
- Les interactions entre visuels
- Les infos bulles, les signets, les boutons
- La mise en page

POWER BI SERVICE

- Découverte de l'interface Power BI Service
- Droits des utilisateurs
- Publier des rapports
- Modification des contenus en ligne
- Intégrer les rapports Power BI pour la collaboration avec Teams ou PowerPoint

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mettre en place une solution de Business Intelligence avec les outils avancés de Power BI
- Mettre en pratique les concepts avancés du langage DAX
- Utiliser des visualisations interactives
- Créer des applications pour les consommateurs de rapport

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LA MODÉLISATION DANS POWER BI

- Le cycle de création de rapports
- Les différentes solution Power BI
- Le modèle étoile et la table de dates

LES REQUÊTES AVANCÉES AVEC POWER QUERY

- Les étapes appliquées incontournables
- Ajouter une colonne
- Combiner les sources avec des fusions de requêtes
- Dépivoter des colonnes
- Regrouper et agréger des données
- Créer des groupes d'ordonnement pour les requêtes

LE MODÈLE DE DONNÉES

- Les essentiels d'un modèle relationnel (clés, relations, types de données, cardinalité)
- Les tables de dimensions et les tables de faits
- Le modèle étoile
- La direction du filtrage croisé
- Les hiérarchies
- Les mesures
- Les autres modèles de données (flocon et constellation)
- Les tables de dates et la Time Intelligence
- Gérer les relations multiples entre 2 tables (Role-playing dimension)
- Désactiver une relation
- Utiliser la fonction USERELATIONSHIP
- Les bases de la sécurité au niveau de la ligne - RLS statique

DAX -LES FONCTIONS AVANCÉES

- Les mesures et leur importance
- Les contextes d'évaluation
- Contrôler le contexte d'évaluation
 - Les interactions entre les visualisations
 - Le panneau filtre
- Rappels sur les fonctions d'agrégat et d'itération : SUM, AVERAGE, COUNT, COUNTROWS,

DISTINCTCOUNT, SUMX, AVERAGEX, COUNTX

- Les fonctions de filtre : CALCULATE, FILTER, CALCULATETABLE, ALL, ALLSELECTED, SELECTEDVALUE...

- Les fonctions d'information : HASONEVALUE, HASONEFILTER, ISFILTERED, ISINSCOPE...

- Les fonctions de manipulation de tables : TOPN, VALUES, SUMMARIZECOLUMNS,

ADDCOLUMNS...

- Les fonctions de date : TOTALYTD, DATEADD, DATEINPERIOD, SAMEPERIODLASTYEAR...
- Les fonctions de texte : CONCATENATEX, FORMAT
- Autres fonctions utiles : SWITCH, RANKX...
- Les opérateurs (comparaison, concaténation, logiques)
- Utiliser des variables dans les expressions

AMÉLIORATION DES VISUELS DES RAPPORTS

- L'exploration (Drill)
- Créer des pages d'info-bulles
- Configurer des extractions
- Concevoir des mises en forme conditionnelles
- Créer des mesures pour des titres dynamiques

LA PUBLICATION ET LA COLLABORATION

- L'organisation du service Power BI
- Espaces de travail
 - Créer un espace de travail
 - Gérer les membres et leurs droits
 - Publier et partager un rapport
 - Organiser avec des dossiers
- Modèles sémantiques
 - Planifier l'actualisation d'un modèle sémantique online
 - Notion sur les passerelles pour les actualisations de données On-Premise
- Création de tableaux de bord à partir de plusieurs rapports publiés
 - Epingler un élément visuel ou une page dynamique dans un tableau de bord
 - Ajouter une vignette à un tableau de bord
 - Interroger les tableaux de bord en langage naturel avec Q&A
- Générer l'application d'un espace de travail
 - Personnaliser les éléments à afficher
 - Créer des audiences

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser les techniques et méthodes de conception de présentations sous Powerpoint
- Exploiter pleinement les outils de dessin vectoriel, de retouche photo, vidéo et son de Powerpoint
- Préparer des diapositives très graphiques et scénariser leur animation pour des effets percutants

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière de Powerpoint et de ses fonctions d'animation de base

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

UNIFORMISER L'ASPECT D'UNE PRÉSENTATION ET OPTIMISER SON TEMPS DE CONCEPTION A L'AIDE DES MASQUES

- Les masques de diapositives et leurs dispositions associées : rappels et saisies de contenus texte en mode Plan
- Personnaliser / créer une disposition : priorités de mise en forme, création et modification d'espaces réservés
- Animer un masque pour automatiser l'animation de diapos « simples »
- Utiliser plusieurs masques au sein d'une même présentation
- Créer votre thème d'entreprise « charté », et l'enregistrer pour gagner du temps et le distribuer

EXPLOITER PLEINEMENT LES OUTILS DE DESSIN VECTORIEL, ET LES OBJETS PHOTO, VIDÉO ET SON

- Maîtriser l'usage des formes dessinées, travailler vite et bien en utilisant des raccourcis
- Organiser les formes (aligner / répartir / distribuer / gérer les plans / grouper)
- Créer des formes personnalisées en exploitant les fusions de formes
- Travailler des formes point par point : points et vecteurs des « courbes de Bézier »
- Créer ses propres courbes de Bézier avec les outils Forme libre et Courbe
- Insérer des icônes et les convertir en formes éditables par point
- Travailler la mise en forme de vos objets dessinés, appliquer des effets
- Enregistrer vos formes / ensembles de formes en tant que fichiers images réutilisables
- Insérer et retravailler une photographie
- Insérer et retravailler une séquence vidéo
- Insérer et retravailler un son, penser à ses usages potentiels
- Rappels sur les insertions d'objets dynamiques provenant d'autres applications

PRÉPARER DES DIAPOSITIVES TRÈS « GRAPHIQUES », SCÉNARISER LEUR ANIMATION POUR DES EFFETS PERCUTANTS

- Imaginer un scénario d'animation, global ou pour une section particulière de la présentation
- Composer des diapositives d'aspects graphiques, créer des groupes d'objets à animer
- Le ruban animation, les effets d'animation simples et avancés
- Animer des objets texte paragraphe par paragraphe, intercaler des animations d'objets
- Gérer la chronologie des animations d'objets par la timeline du volet animation
- Utiliser des sons pour vos transitions et animations
- Animer le fond des diapositives ponctuellement, ou par séquences en utilisant les dispositions de masque
- Besoin de quelques astuces de graphiste ?

CRÉER DES INTERFACES GRAPHIQUES DE NAVIGATION DANS LA PRÉSENTATION

- Les actions et liens hypertexte, et comment les utiliser dans vos animations
- Préparer une interface graphique de navigation, et paramétrer ses actions
- Disposer l'interface dans la présentation / dans une section particulière, la tester

BIEN PRÉPARER LA DIFFUSION ET L'ANIMATION DE SA PRÉSENTATION

- Paramétrer le diaporama, créer des diaporamas personnalisés, maîtriser les modes d'affichage présentateur
- Contrôler et assembler les éventuels éléments externes dans le cas d'une présentation à emporter
- Préparer et personnaliser les documents à imprimer en utilisant le masque de documents

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer
- Modifier
- Mettre en forme
- Imprimer un graphique

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 0.5 jour(s) (3.5heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

AFFICHAGE

- Activer le mode d'affichage Normal
- Activer le mode d'affichage Trieuse de diapositives
- Activer le mode d'affichage Page de commentaires

CRÉATION

- Créer une présentation de base
- Créer une présentation basée sur un thème
- Découvrir le mode Masque des diapositives
- Appliquer un arrière-plan

MISES EN VALEUR DES DIAPOSITIVES

- Modifier la police/la taille des caractères
- Modifier la couleur des caractères
- Insérer une zone de texte

IMAGES ET OBJETS

- Insérer une image de la bibliothèque
- Insérer une capture d'écran
- Insérer un dessin

ANIMER VOTRE PRESENTATION

- Intégrer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- Animer une diapositive
- Lancer un diaporama

APERÇU ET IMPRESSION

- Imprimer une présentation

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer rapidement des présentations élaborées
- Intégrer des objets multimédias ou des schémas imbriqués dans les présentations
- Utiliser judicieusement l'interactivité et les animations pour renforcer l'impact des présentations

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases de PowerPoint

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

AMÉLIORER L'UTILISATION DES MASQUES DE POWERPOINT

- Utiliser les masques multiples et créer des masques
- Modifier le texte et les objets du masque des diapositives
- Créer des pages de disposition personnalisée
- Modifier les masques du document et des pages de commentaires

INTÉGRER ET MODIFIER DES ÉLÉMENTS

- Insérer du texte provenant d'un document Word
- Copier/coller un tableau Excel dans PowerPoint avec liaisons
- Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint
- Insérer un fichier vidéo et paramétrer le diaporama pour le visionner
- Créer des diagrammes et des organigrammes
- Animer un organigramme

PRÉSENTER LES RÉSULTATS SOUS FORME DE TABLEAUX OU DE GRAPHIQUES

- Insérer un graphique et utiliser un tableau Excel comme source de données
- Modifier le graphique
- Animer le tableau et le graphique

CRÉER DES DIAPORAMAS PERSONNALISÉS

- Créer des diaporamas pour visualiser seulement certaines diapositives
- Enregistrer une présentation pour visualiser le diaporama à l'ouverture
- Insérer des liens hypertextes pour se déplacer entre les diapositives

DYNAMISER LA PRÉSENTATION EN APPLIQUANT DES EFFETS D'ANIMATION AUX OBJETS

- Appliquer des effets d'animation aux textes et objets graphiques (dessins, photos...)
- Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama
- Visionner l'aperçu des effets d'animation

PERSONNALISER LES PARAMÈTRES DES EFFETS

- Modifier l'ordre des effets
- Estomper l'objet à la fin de l'effet
- Modifier les paramètres de l'effet (sens, durée, vitesse...)
- Automatiser le défilement des diapositives
- Retarder le début de l'effet

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer rapidement des présentations élaborées
- Intégrer des objets multimédias ou des schémas imbriqués dans les présentations
- Utiliser judicieusement l'interactivité et les animations pour renforcer l'impact des présentations

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases de PowerPoint

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7 heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

AMÉLIORER L'UTILISATION DES MASQUES DE POWERPOINT

- Utiliser les masques multiples et créer des masques
- Modifier le texte et les objets du masque des diapositives
- Créer des pages de disposition personnalisée
- Modifier les masques du document et des pages de commentaires

INTÉGRER ET MODIFIER DES ÉLÉMENTS

- Insérer du texte provenant d'un document Word
- Copier/coller un tableau Excel dans PowerPoint avec liaisons
- Insérer des diapositives d'une autre présentation PowerPoint
- Insérer un fichier vidéo et paramétrer le diaporama pour le visionner
- Créer des diagrammes et des organigrammes
- Animer un organigramme

PRÉSENTER LES RÉSULTATS SOUS FORME DE TABLEAUX OU DE GRAPHIQUES

- Insérer un graphique et utiliser un tableau Excel comme source de données
- Modifier le graphique
- Animer le tableau et le graphique

CRÉER DES DIAPORAMAS PERSONNALISÉS

- Créer des diaporamas pour visualiser seulement certaines diapositives
- Enregistrer une présentation pour visualiser le diaporama à l'ouverture
- Insérer des liens hypertextes pour se déplacer entre les diapositives

DYNAMISER LA PRÉSENTATION EN APPLIQUANT DES EFFETS D'ANIMATION AUX OBJETS

- Appliquer des effets d'animation aux textes et objets graphiques (dessins, photos...)
- Automatiser le lancement de l'effet lors du diaporama
- Visionner l'aperçu des effets d'animation

PERSONNALISER LES PARAMÈTRES DES EFFETS

- Modifier l'ordre des effets
- Estomper l'objet à la fin de l'effet
- Modifier les paramètres de l'effet (sens, durée, vitesse...)
- Automatiser le défilement des diapositives
- Retarder le début de l'effet

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Réaliser des présentations attrayantes enrichies de dessins, d'images et d'animations
- Utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme des présentations
- Créer des présentations pour communiquer plus efficacement

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 10

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'INTERFACE DE POWERPOINT

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- La barre d'outils Accès rapide
- La mini barre de mise en forme

LES AFFICHAGES DANS POWERPOINT

- Mode Normal, Trieuse, Page de commentaires
- Afficher les règles / la grille
- Modifier le zoom d'affichage

CRÉER UN DIAPORAMA

- Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
- Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
- Mettre en forme les éléments de la diapositive
- Utiliser un masque pour harmoniser et personnaliser les diapositives
- Apporter de la cohérence visuelle : appliquer un thème
- Enregistrer un diaporama au format PDF

METTRE EN VALEUR DES DIAPOSITIVES

- Insérer et modifier la présentation d'une image
- Insérer une capture d'écran
- Appliquer un effet WordArt sur les caractères
- Créer et modifier des diagrammes avec SmartArt
- Insérer et modifier la mise en forme de dessins
- Insérer une zone de texte
- Déplacer, redimensionner, grouper des objets
- Créer un tableau dans sa présentation

CRÉER DES MODÈLES POUR UNIFORMISER LES PRÉSENTATIONS

- Créer un modèle qui respecte votre charte graphique
- Réaliser de nouvelles présentations à partir du modèle

ANIMER VOTRE PRÉSENTATION

- Intégrer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- Appliquer des effets d'animation aux textes et objets
- Lancer un diaporama

APERÇU ET IMPRESSION

- Créer des en-têtes/des pieds de page
- Le masque du document
- Les paramètres d'impression
- Imprimer une présentation

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer des réunions Teams et les animer
- Organiser et partager des fichiers, des documents
- Faire de la coédition
- Savoir ce qu'est le SharePoint d'équipe

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

MATIN :

TRAVAILLER EN ÉQUIPE

- Comprendre le principe d'une équipe
- Comprendre les différents rôles au sein d'une équipe :
 - Propriétaires
 - Membres
 - Invités
- Créer des équipes et ajouter des membres
- Gérer les équipes et les membres

STRUCTURER UNE ÉQUIPE à l'aide des canaux

- Importance du canal "Général"
- Comprendre les différents types de canaux :
 - Standards
 - Privés
 - Partagés
 - Créer des canaux
 - Gérer les membres dans les canaux privés ou partagés
 - Épingler un canal pour le retrouver facilement

BIEN UTILISER LES CONVERSATIONS

- Utiliser l'affichage "Conversation"
- Converser à deux ou à plusieurs
- Initier et renommer une conversation de groupe
- Épingler les conversations de groupe fréquemment utilisées
- Encourager le travail collaboratif et la répartition des tâches à l'aide des "Composants

Loop"

- Partager des fichiers

BIEN UTILISER LES PUBLICATIONS

- Faire la différence entre "Publications" et "Conversation"
- Répondre à une publication
- Écrire une publication ou une annonce pour donner de l'emphase à votre message
- Mentionner quelqu'un ou un groupe de personnes à l'aide des balises
- Utiliser les "outils amusants" (émojis et autocollants)

GÉRER SES FICHIERS

- Gérer des fichiers dans un canal
- Initier une coédition sur un fichier à partir de Teams
- Modifier les affichages des fichiers
- Utiliser la commande "Ajouter un raccourci à OneDrive"
- Accéder à ses fichiers OneDrive à partir de Teams

APRÈS-MIDI :

ORGANISER ET MENER DES RÉUNIONS

- Planifier les réunions depuis Outlook ou Teams
- Préparer l'ordre du jour dans les "Détails"
- Rejoindre les réunions en un clic depuis Teams ou Outlook
- Flouter ou personnaliser l'arrière-plan pour focaliser sur le présentateur
- Proposer un environnement de réunion immersif avec le mode "ensemble"
- Partager un écran, un document, un tableau blanc collaboratif
- Organiser les participants d'une réunion en petits groupes
- Simplifier la rédaction des comptes-rendus en utilisant la transcription
- Enregistrer une réunion pour les absents
- Utiliser la "Conversation" de la réunion pour échanger avec les autres participants, poser

des questions ou partager des documents

- Utiliser l'outil Q&R en réunion
- Utiliser l'outil « annotations » en réunion

PARAMÉTRER UNE ÉQUIPE TEAMS (si des admins d'équipes sont présents sinon, non !)

- Personnaliser l'image de l'équipe
- Autorisations des membres / invités
- Gérer les canaux (notifications, modération, connecteurs)
- Gérer les demandes en attente
- Autoriser les "outils amusants"
- Personnaliser les onglets des canaux
- Intégrer des applications tierces dans Teams

DERRIÈRE UNE ÉQUIPE TEAMS SE CACHE UN SITE SharePoint

- Accéder au site SharePoint associé à l'équipe Teams
- Identifier les dossiers de la bibliothèque correspondant aux canaux standards
- Où sont stockés les fichiers contenus dans les canaux privés ou partagés ?
- Utiliser la corbeille pour restaurer un fichier supprimé par erreur

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser des raccourcis dans l'environnement Windows
- Alimenter des fichiers Word avec des données issues de tableaux Excel
- Intégrer des tableaux Excel dans Word pour effectuer des calculs
- Exploiter le mode tableau d'Excel pour automatiser les listes de données
- Approfondir les tableaux croisés dynamiques
- Exploiter les outils de Word et Excel pour gagner du temps

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance de Word et Excel

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RACCOURCIS WINDOWS

- Épingler des programmes à la barre des tâches
- Épingler des fichiers aux boutons de programmes de la barre des tâches
- Accéder en un clic aux fichiers récents
- Afficher des fenêtres côte à côte
- Faire défiler des fenêtres en 3D
- Lancer rapidement l'explorateur de fichiers
- Les raccourcis pour revenir au bureau
- L'outil Capture d'écran

DES OUTILS POUR ÊTRE PLUS EFFICACE DANS WORD

- Personnaliser la barre d'accès rapide
- Reproduire des mises en forme
- Créer et stocker des blocs de construction : éléments (signature, logo, tableaux...) répétitifs

rapidement réutilisables

- Organiser les blocs de construction
- Rechercher / remplacer du texte, des mises en forme
- Raccourcis clavier pour sélectionner rapidement des informations

DES OUTILS POUR ÊTRE PLUS EFFICACE DANS EXCEL

- Définir des règles de mise en forme conditionnelle.
- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données.
- Mettre en place des groupes de travail, effectuer la même tâche sur plusieurs feuilles de calcul simultanément

- Créer des listes personnalisées
- Mettre en place des liens hypertextes
- Hiérarchiser des données avec le mode plan d'Excel
- L'enregistreur automatique de macros

LIER WORD ET EXCEL

- Gérer le document principal dans Word
- Organiser et préparer les données d'Excel
- Fusionner les données d'Excel avec le document Word
- Appliquer des filtres pour limiter la liste des enregistrements d'Excel
- Insérer des mots clés : champ REMPLIR
- Compléter un document à l'aide du champ ENREGISTREMENT SUIVANT
- Insérer un tableau Excel dans un document Word

LES TABLEAUX DE DONNÉES

- Nommer un tableau de données
- Redimensionner un tableau de données
- Créer une colonne calculée
- Ajouter une ligne de calculs
- Filtrer les données à l'aide de segments
- Analyse rapide
- Remplissage Instantané

CONSTRUIRE DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Afficher les résultats en pourcentage
- Grouper des éléments (numérique et texte)
- Filtrer à l'aide des segments – Les segments chronologiques
- Filtrer plusieurs Tableaux croisés dynamiques à l'aide des segments
- Grouper des éléments (numériques et dates)
- Compter des valeurs distinctes (ex nombre de clients)
- Actualiser les données
- Utiliser les styles de tableau croisé dynamique

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer et mettre en page des documents longs : rapports, mémoires
- Gérer des tables de matière, d'index, d'illustrations et de références

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctions de base de Word

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CONSTRUIRE DES DOCUMENTS LONGS STRUCTURÉS

- Créer le plan du document Word
- Hiérarchiser les niveaux de titre
- Mettre en forme et numéroté automatiquement les titres
- Utiliser le panneau Volet de navigation pour se déplacer rapidement dans le document

MISE EN PAGE DU DOCUMENT

- Maîtriser le concept de section et gérer les sauts de section
- Mixer les mises en page dans un même document : portrait ou paysage
- Créer un document recto verso, gérer les pages paires et impaires
- Insérer des signets et des renvois
- Insérer des notes de bas de page ou de fin de document
- Insérer un en-tête et pied de page, une numérotation de page, complexes
- Ajouter une page de garde, un filigrane
- Insérer des textes décoratifs avec Word Art
- La communication visuelle de l'outil SmartArt
- Rechercher / remplacer un mot ou un groupe de mots

THÈMES

- Appliquer un thème au document
- Personnaliser un thème de document
- Enregistrer un thème de document

TABLE DES MATIÈRES

- Insérer une table des matières
- Modifier les styles de la table des matières
- Mettre à jour la table des matières

TABLE D'INDEX

- Indexer des mots ou des expressions
- Insérer la table d'index
- Mettre à jour la table d'index

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les fonctions élaborées de Word
- Créer et mettre en page des documents structurés
- Mettre en place des outils pour gagner en productivité

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir suivi le stage Word perfectionnement ou ayant un niveau de connaissances équivalent

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ENVIRONNEMENT ET MÉTHODE

- Les différents mode d'affichage
- Utiliser l'enregistreur automatique de macros

FONCTIONS AVANCÉES DE MISE EN PAGE ET DE MISE EN FORME

- Les caractères non imprimables pour comprendre la mise en forme
- Paramètres avancés appliqués au texte
- Maîtriser les couleurs, effets graphiques, et police avec un thème
- Mettre en place une mise en page élaborée (sauts de sections, en-têtes et pieds de pages différenciés, filigranes, effets spéciaux...)
- Créer et importer des styles

LES OUTILS D'ÉDITION COMPLEXES

- Rechercher et remplacer du texte, les recherches avancées
- Les options de collage spécial
- Créer et insérer des blocs de construction, les insertions automatiques
- Insérer et mettre à jour des champs dans un document (tables de matières, signets, renvois, liens hypertextes...)

LES OBJETS GRAPHIQUES

- Maîtriser l'habillage et l'ancrage des objets et leur disposition dans le document
- Utiliser des connecteurs
- Utiliser le volet de sélection
- Maîtriser les outils de retouche d'image (effet artistique) et de rognage
- Insérer des zones de dessin

APPROFONDIR LA GESTION DES TABLEAUX

- Appliquer un style aux tableaux
- Fusionner / fractionner un tableau
- Répéter les lignes de titre sur plusieurs pages
- Habiller et positionner le tableau dans la page

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer, modifier et enregistrer des documents
- Mettre en forme un document
- Insérer des éléments graphiques, images, SmartArt...
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Mettre en page et imprimer des documents

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

SE REPÉRER DANS L'INTERFACE DE WORD

- Le ruban, les onglets, les groupes et les commandes
- Découvrir et personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- Afficher ou masquer la règle

GESTION DE DOCUMENTS

- Ouvrir, enregistrer et fermer un document existant
- Enregistrer les fichiers au format PDF

CRÉATION D'UN DOCUMENT

- Saisir, modifier et déplacer un texte
- Les différents modes de sélection
- Annuler et rétablir une action
- Utiliser les fonctions copier/coller et couper/coller
- La vérification grammaticale et orthographique

MISE EN FORME D'UN DOCUMENT

- Mise en forme des caractères (Police, taille, couleur, attributs...)
- Mise en forme des paragraphes (Alignements, retraits, tabulations)
- Utilisation de la mini barre d'outils de mise en forme
- Utiliser les styles rapides
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Insérer des caractères spéciaux

LES TABLEAUX

- Créer et positionner un tableau
- Ajouter, supprimer des lignes ou des colonnes
- Dimensionner le tableau
- Modifier les bordures, les trames

LES IMAGES ET OBJETS GRAPHIQUES

- Insérer et modifier une image, un clipart, un texte WordArt
- L'outil SmartArt pour créer des processus, des cycles, des organigrammes
- Insérer une capture d'écran

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Les marges, les en-têtes et pieds de page
- L'orientation du document
- La numérotation des pages
- Insérer et supprimer des sauts de pages manuels
- Les options d'impression

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Effectuer des mises en forme rapides
- Élaborer, personnaliser un document en utilisant des styles
- Insérer des tableaux
- Gérer des documents longs et des formulaires

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctionnalités de base de Word

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

MISES EN FORME DE PARAGRAPHES

- Alignements, retraits, tabulations
- Reproduire les mises en forme
- Utilisation de la mini barre d'outils de mise en forme
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Insérer des caractères spéciaux

LES TABLEAUX

- Modifier un tableau (outil dessin, gomme)
- Mise en forme avancée
- Répéter un titre d'un tableau sur plusieurs pages

LES STYLES ET MODÈLES

- Créer et enregistrer un modèle de document
- Insertion de styles
- Utilisation des composants de l'outil QuickPart

LA MISE EN PAGE DES DOCUMENTS

- Les sections
- Modifier la mise en page par sections : marges, orientation de page
- En-têtes et pieds de page complexes

GÉRER DES DOCUMENTS LONGS

- Utiliser, modifier les styles prédéfinis
- Le mode plan
- L'explorateur de document
- Insérer et gérer les notes de bas de pages
- Insérer et gérer des tables de matière

LES FORMULAIRES

- Insérer et définir les zones de saisie (Cases à cocher, listes déroulantes, champ texte)
- Les sections
- Protection et saisie du formulaire

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer, modifier et enregistrer des documents
- Mettre en forme un document
- Insérer des éléments graphiques, images, SmartArt...
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Mettre en page et imprimer des documents

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum :

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

SE REPÉRER DANS L'INTERFACE

- Utiliser le bouton Office ou le menu Fichier
- Le ruban, les onglets, les groupes et les commandes
- Découvrir et personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- Afficher ou masquer la règle

CRÉATION D'UN DOCUMENT

- Saisir, modifier et déplacer un texte
- Les différents modes de sélection
- Annuler et rétablir une action
- Utiliser les fonctions copier/coller et couper/coller
- La vérification grammaticale et orthographique

MISE EN FORME D'UN DOCUMENT

- Mise en forme des caractères (Police, taille, couleur, attributs, les caractères spéciaux...)
- Mise en forme des paragraphes (Alignements, retraits, tabulations)
- Utilisation de la mini barre d'outils de mise en forme
- Utiliser les styles rapides
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Insérer des caractères spéciaux
- Insérer, positionner, modifier des images
- Insérer un texte WordArt
- L'outil SmartArt

LES TABLEAUX

- Créer et positionner un tableau
- Ajouter, supprimer des lignes ou des colonnes
- Dimensionner le tableau
- Modifier les bordures, les trames

MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Les marges, les en-têtes et pieds de page
- L'orientation du document
- La numérotation des pages
- Insérer et supprimer des sauts de pages manuels
- Les options d'impression

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les fonctions avancées de mise en page
- Gérer les documents longs avec des tables de matières et index
- Suivre les modifications apportées par plusieurs utilisateurs à un fichier
- Diffuser des informations à l'aide du publipostage
- Faciliter la saisie des documents à l'aide des formulaires

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctionnalités de base de Word

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

MISE EN PAGE AVANCÉE

- Les sections
- Modifier la mise en page par sections : marges, orientation de page
- En-têtes et pieds de page complexes
- Utilisation des composants de l'outil QuickPart et des lignes de signatures

GÉRER DES DOCUMENTS LONGS

- Le mode plan
- L'explorateur de document
- Insérer et gérer les notes de bas de pages et de fin de documents
- Positionner des renvois et des signets
- Ajouter des légendes aux images ou aux tableaux
- Insérer et gérer des tables de matière, d'index, d'illustrations et de références
- Liens hypertextes

RÉVISER UN DOCUMENT

- Travailler avec différentes versions pour le même fichier
- Suivi des modifications
- Ajout de commentaires
- Comparaison de documents, entre fichiers non révisés et révisés
- Fusion des modifications
- Préparation de copies d'un document en vue de les faire réviser

LE PUBLIPOSTAGE

- Création du document principal (lettre, enveloppe, étiquettes...)
- Créer et enregistrer le fichier de données
- Insertion de champs de fusion
- Les champs conditionnels : mots clés
- Les filtres et requêtes
- Vérifier et lancer la fusion
- Impression d'adresses sur des enveloppes

LES FORMULAIRES

- Création et utilisation d'un modèle
- Insérer et définir les zones de saisie (Cases à cocher, listes déroulantes, champ texte)
- Protection et saisie du formulaire

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les fonctions avancées de mise en page
- Gérer les documents longs avec des tables de matières et index
- Suivre les modifications apportées par plusieurs utilisateurs à un fichier
- Diffuser des informations à l'aide du publipostage
- Faciliter la saisie des documents à l'aide des formulaires

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fonctionnalités de base de Word

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

WORD PERFECTIONNEMENT

MISE EN PAGE AVANCÉE

- Les sections
- Modifier la mise en page par sections : marges, orientation de page
- En-têtes et pieds de page complexes
- Utilisation des composants de l'outil QuickPart et des lignes de signatures

GÉRER DES DOCUMENTS LONGS

- Le mode plan
- L'explorateur de document
- Insérer et gérer les notes de bas de pages et de fin de documents
- Positionner des renvois et des signets
- Ajouter des légendes aux images ou aux tableaux
- Insérer et gérer des tables de matière, d'index, d'illustrations et de références
- Liens hypertextes

RÉVISER UN DOCUMENT

- Travailler avec différentes versions pour le même fichier
- Suivi des modifications
- Ajout de commentaires
- Comparaison de documents, entre fichiers non révisés et révisés
- Fusion des modifications
- Préparation de copies d'un document en vue de les faire réviser

LE PUBLIPOSTAGE

- Création du document principal (lettre, enveloppe, étiquettes...)
- Créer et enregistrer le fichier de données
- Insertion de champs de fusion
- Les champs conditionnels : mots clés
- Les filtres et requêtes
- Vérifier et lancer la fusion
- Impression d'adresses sur des enveloppes

LES FORMULAIRES

- Création et utilisation d'un modèle
- Insérer et définir les zones de saisie (Cases à cocher, listes déroulantes, champ texte)
- Protection et saisie du formulaire

POWERPOINT

L'INTERFACE DE POWERPOINT

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- La barre d'outils Accès rapide
- La mini-barre de mise en forme

LES AFFICHAGES DANS POWERPOINT

- Mode Normal, Trieuse, Page de commentaires
- Afficher les règles / la grille
- Modifier le zoom d'affichage

CRÉER UN DIAPORAMA

- Insérer de nouvelles diapositives et choisir leur disposition
- Hiérarchiser du texte dans les zones de contenu
- Mettre en forme les éléments de la diapositive
- Utiliser un masque pour harmoniser et personnaliser les diapositives
- Apporter de la cohérence visuelle : appliquer un thème
- Enregistrer un diaporama au format PDF

METTRE EN VALEUR DES DIAPOSITIVES

- Insérer et modifier la présentation d'une image
- Insérer une capture d'écran
- Appliquer un effet WordArt sur les caractères
- Créer et modifier des diagrammes avec SmartArt
- Insérer et modifier la mise en forme de dessins
- Insérer une zone de texte
- Déplacer, redimensionner, grouper des objets
- Créer un tableau dans sa présentation

CRÉER DES MODÈLES POUR UNIFORMISER LES PRÉSENTATIONS

- Créer un modèle qui respecte votre charte graphique
- Réaliser de nouvelles présentations à partir du modèle

ANIMER VOTRE PRÉSENTATION

- Intégrer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- Appliquer des effets d'animation aux textes et objets
- Lancer un diaporama

APERÇU ET IMPRESSION

- Créer des en-têtes/des pieds de page
- Le masque du document
- Les paramètres d'impression
- Imprimer une présentation

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Gérer efficacement une bibliothèque d'images avec Adobe Bridge
- Réaliser une sélection d'images sur un dossier, la rendre accessible à d'autres
- Optimiser rapidement le rendu d'une image et effectuer des retouches simples avec Adobe Camera Raw
- Corriger les défauts présents sur une photographie
- Effectuer des réglages colorimétriques généraux ou partiels, non destructifs
- Préparer des images optimisées pour l'impression, la PAO et les écrans

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

APPRÉHENDER LA CHAÎNE GRAPHIQUE

- Spécificités et contraintes des documents pour l'impression professionnelle et pour l'écran
- Modes colorimétriques, conversions de couleurs, définition, résolution et taille imprimée
- Formats d'images bitmaps et vectoriels, gestion de la transparence, compression
- Adobe Bridge, Camera Raw, Photoshop, Illustrator, InDesign, Acrobat Pro, qui fait quoi ?

ÉDITING ET CATALOGAGE DE PHOTOS SOUS ADOBE BRIDGE

- Adobe Bridge et Camera Raw : fonctionnalités respectives
- Découverte de l'interface de Bridge, de ses modules de travail, paramétrage d'Adobe

Bridge

- Préconisations pour le classement, la lecture et sélection d'images
- Étiqueter, noter et décrire ses images pour soi, pour les autres
- Filtrer pour préparer un traitement spécifique / une ouverture par lot
- Comprendre les familles métadonnées EXIF, IPTC et géolocalisation
- Créer et appliquer par lot des modèles de métadonnées
- Effectuer un changement global de noms de fichiers

POST-PRODUCTION PHOTO SOUS ADOBE CAMERA RAW

- Comprendre le flux de post-production « non-destructif » de Camera Raw
- Découverte de l'interface de Camera Raw et de ses modules de travail
- Conseils pour une post-production rapide d'une image individuelle ou d'un lot
- Recadrages et transformations
- Les modules de travail et outils associés
- Effectuer les corrections de rendu de l'objectif
- Effectuer une retouche rapide sous Camera Raw
- Utiliser l'outil pinceau pour des réglages partiels précis
- Générer et paramétrer les sorties des images développées en JPEG / TIFF / PSD

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Effectuer le classement d'images dans des photothèques dédiées en organisation interne

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES TYPES D'IMAGES ET LES FORMATS D'IMAGES : BITMAP OU VECTORIEL

- Les modes colorimétrique : RVB, CMJN
- Présentation des principaux formats graphiques

PRÉSENTATION DE BRIDGE

- La barre de menu
- La barre de fonctions de base
- La barre de navigation
- Les panneaux
- Les différents espaces de travail

LES FONDAMENTAUX

- L'espace de travail
- Les préférences : performances et cache
- Navigation dans l'arborescence avec Bridge
- Création de favoris
- Visionner l'image dans le panneau aperçu
- Affichage d'images en mode plein écran
- Les différents filtres, fonctionnement et utilisation

LES MOTS CLÉS

- Appliquer des mots clés à des images
- Trier des images selon des mots clés
- Rechercher des images selon des mots clés

COLLECTIONS ET EXPORTATIONS

- Principes
- Mode de vérification
- Créations de collections
- Exportations et options

SORTIES

- Présentation des sorties .PDF et Galerie Web
- Création de planches contact, configuration :
- Modèles prédéfinis
- Documents
- Disposition
- Incrustations
- En-tête et bas de pages types
- Options de lecture
- Filigranes

CRÉATION DE GALERIES WEB, CONFIGURATION

- Modèles prédéfinis
- Informations du site
- Palette des couleurs
- Aspects
- Création de la galerie web

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les différents types de publications (Swf, Html et Js, Vidéo, Gif)
- Maîtriser les différents types d'éléments (Scène, Formes, Symboles, Images, Caméra)
- Gérer / organiser la bibliothèque Edge Animate
- Utiliser les outils de dessin (formes, plume, pinceau, couleurs, fond, contours, dégradés, texte)
- Utiliser les outils de transformation (libre, déplacement, rotation, inclinaison, 3D)
- Maîtriser l'utilisation du scénario
- Animer des éléments (image par image, interpolation de formes, interpolation de mouvements)
- Gérer et animer les éléments dans Edge Animate
- Créer des masques
- Préparer, importer et ajuster des sons

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE EDGE ANIMATE

- Animation / Interactivité / Graphisme
- Formats de fichiers / poids des fichiers
- Flash /Player / navigateurs

L'ESPACE DE TRAVAIL D'EDGE ANIMATE

- La barre d'Outils
- La Scène et les éléments
- Les différents panneaux : Propriétés, Bibliothèque, Actifs, Symboles et Polices
- Le panneau Scénario
- Le(s) panneau(x) Code
- Création de raccourcis clavier (Image suivante et précédente, et autres si besoin)

> Mise en application : création et enregistrement d'un espace de travail

CRÉER, MODIFIER, ENRICHIR, CADRAGE CAMERA

- Créer / Sauvegarder un document
- Les outils de dessin (Plume, Pinceau, Crayon, Rectangle, Arrondi, Ellipse)
- Le texte, Les images
- Outils de manipulation (Sélection, Transformation, Recadrage)
- Propriétés d'objet (opacité, couleurs (contours, fond), ombres)
- Alignement, distribution, réorganisation d'objets
- Groupes et symboles
- Redimensionner ou déformer un objet
- Gestion de la profondeur des calques
- Mise en place et animation d'une caméra

> Mise en application : création d'un paysage (collines, arbres, montagne, village, nuages, oiseaux, etc...) composé de plusieurs plans, qui permettront de donner un effet de parallaxe lors du travelling lent et latéral de la caméra.

MISE EN PAGE PROPORTIONNELLE

- Options de redimensionnement
- Mise à l'échelle des symboles
- Guides % et px
- Mise en page adaptative

> Mise en application : redimensionnement du paysage dans un format de forme carrée.

ANIMER AVEC EDGE ANIMATE

- Utiliser la timeline (règles de base, player, grille de temps, keyframes)
- Animation simple et complexe (Déplacements, morphing apparences, rythme, accélérations)
- Déplacement des objets
- Modifier les aspects d'un objet

> Mise en application : animer une balle qui rebondit et qui, à chaque rebond, change d'apparence en termes de fond (incandescente, sombre, colorée, clignotante, à motif, etc...) et/ou de forme (étoile, carré, triangle).

INTERACTIVITÉ

- Ajout d'interactivité
- Code sur la timeline
- Actions sur les objets
- Propriété Curseur
- Ergonomie et fonctions avancées
- Type d'événements
- Initiation au code (échanger avec un développeur, comprendre les besoins)

> Mise en application : Créer un bouton animé qui permettra de lancer l'animation de la balle qui rebondit. Le bouton aura une animation à l'état d'origine, au survol et à l'état cliqué / relâché.

IMPORT ET GESTION DU SON

- Importation d'un son dans la Timeline
- Gestion des effets (Canal Gauche, Droit, etc...)
- Personnalisation des effets
- Gestion des modes de synchronisation (Événement, Continu, Arrêt)
- Répétitions
- Calage des sons sur l'animation

EXPORTER / DIFFUSER

- Exporter une animation
- Intégrer l'animation dans une page web.

> Mise en application : Intégration de l'animation Html5 Canvas dans une page web existante.

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer, modifier et manipuler des objets vectoriels
- Mettre en page du texte
- Mélanger des éléments bitmap et des formes vectorielles

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'ESPACE DE TRAVAIL DE AFFINITY DESIGNER

- Présentation du logiciel Affinity Designer
- Organiser l'espace de travail
- Créer un nouveau document
- Gérer un document
- Connaître les formats d'enregistrement et d'exportation

COMPRENDRE LE DESSIN VECTORIEL

- Comprendre les différences entre les Images vectorielles et bitmap
- Maîtriser les Principes du dessin vectoriel
- Connaître Les différents types de fichiers vectoriels
- Maîtriser les logiques de résolution web et print d'une image
- Gérer les modes colorimétriques RVB et CMJN

COMPRENDRE LES CALQUES DANS AFFINITY DESIGNER

- Créer et gérer les calques
- Organiser les tracés et les calques : opacité, verrouillage des objets
- Choisir le type de calque : objet, pixélisé, de réglage
- Sélectionner et transformer des objets

GÉRER LES COULEURS

- Sélectionner une couleur
- Comprendre la couleur de fond et la couleur de contour
- Maîtriser l'outil de dégradé couleur
- Créer des Nuanciers de couleurs

MAÎTRISER LES OUTILS DE DESSIN DANS AFFINITY DESIGNER

- Maîtriser les courbes de Bézier et outil plume
- Créer des illustrations l'aide de l'outil Pinceaux vectoriels
- Créer des formes géométriques complexes
- Maîtriser les outils Vectoriels et de Pixels

GÉRER DU TEXTE

- Appliquer du texte, réglages typographiques et mise en page de texte
- Diffuser du texte sur un tracé vectoriel
- Intégrer une image ou tracé dans du texte
- Vectoriser et transformer du texte

ENREGISTREMENT ET EXPORTER UN DOCUMENT AFFINITY DESIGNER

- Enregistrer votre document en prenant en compte les compatibilités Adobe
- Comprendre les différents types de formats d'exportation et d'enregistrement
- Exporter pour l'impression, le web

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Effectuer des retouches sur une image avec Affinity Photo
- Réaliser des compositions avec les calques et les filtres
- Créer des montages et des détourages

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'IMAGE NUMÉRIQUE

- Image Bitmap et Vectorielle
- Les différents types d'images
- Résolution web et print d'une image
- Gestion des couleurs : les modes RVB et CMJN

GÉRER L'ESPACE DE TRAVAIL AFFINITY PHOTO

- Présentation du logiciel Affinity Photo
- Présentation Menus/Outils/Modes/Panneaux...
- Organiser son espace de travail
- Gérer un document (ouvrir et Enregistrer)

RECADRER ET REDRESSER AVEC AFFINITY PHOTO

- Recadrer et redresser une image
- Utiliser la grille des tiers pour les images de communication
- Modifier la perspective d'une image

MAÎTRISER LES OUTILS DE SÉLECTION ET DE DÉTOURAGE

- Gérer l'outil baguette magique
- Maîtriser les outils de sélection à main levée/polygonale/magnétique
- Ajouter/soustraire/enregistrer/charger des sélections
- Affiner la sélection : lissage, mode et taille de contour progressif

RETOUCHER ET CORRIGER UNE IMAGE

- Régler les couleurs : niveaux, courbes, teinte, saturation, balance des blancs
- Supprimer des défauts : Outil Clone, Pinceau correcteur
- Améliorer la netteté
- Utiliser les filtres

MAÎTRISER LES CALQUES DANS AFFINITY PHOTO

- Créer et gérer les Calques
- Utiliser les Masques de Fusions
- Maîtriser les Effets et réglages de calques

ENREGISTRER ET EXPORTER

- Comprendre Les différents types de formats d'exportation et d'enregistrement
- Exporter pour l'impression, le web

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Connaître les principales fonctionnalités du logiciel Affinity Publisher
- Utiliser les différents modes colorimétriques, les formats de documents
- Concevoir des documents graphiques destinés à l'impression et/ou au numérique

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissant l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION A LA PAO

- Découvrir la chaîne graphique
- Les modes colorimétriques
- Les différents types d'images
- Les formats d'images
- Les procédés d'impression

COMPRENDRE L'ESPACE DE TRAVAIL DE AFFINITY PUBLISHER

- Présentation du logiciel Affinity Publisher
- Organiser votre espace de travail
- Créer un nouveau document
- Gérer un document
- Enregistrer et/ou exporter un document

INSÉRER DU CONTENU

- Insérer des images importables
- Comprendre les cadres d'images, les zones de texte
- Adapter des images aux cadres
- Configurer une zone de texte
- Importer des fichiers au format Word

GÉRER LES OBJETS

- Manipuler et transformer des objets
- Déplacer, pivoter, redimensionner, copier
- Aligner des d'objets
- Créer des styles d'objets

ORGANISER LES CALQUES AVEC AFFINITY PUBLISHER

- Organiser votre document à l'aide de calques et de groupes de calques

GÉRER ET METTRE EN FORME DU TEXTE

- Maîtriser les différents outils de texte
- Créer de zones de textes
- Gérer Les caractères
- Gérer Les paragraphes
- Chaîner des blocs de texte
- Créer des habillages de texte

CRÉER ET ENREGISTRER DES NUANCES DE COULEUR

- Comprendre Le sélecteur de couleur intelligent
- Créer des tons directs
- Maîtriser la colorimétrie CMJN
- Comprendre la surimpression

CONFIGURER SON DOCUMENT AVEC AFFINITY PUBLISHER

- Créer des préréglages de pages et de planches
- Maîtriser l'agencement des pages
- Utiliser Le texte fictif
- Unifier sa mise en page : les maquettes
- Créer des grilles de mise en page

UTILISER LES FORMES VECTORIELLES

- Dessiner avec des formes géométriques simples
- Maîtriser les courbes de Bézier, l'outil plume
- Gérer des formes vectorielles
- Créer des blocs à partir de formes vectorielles

EXPORTER UN DOCUMENT AFFINITY PUBLISHER

- Réglages et options
- Ajouter des repères et des fonds perdus
- Exporter un document Affinity Publisher en PDF pour le web et pour l'impression

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Analyser un brief client, d'élaborer un story board détaillé et de s'organiser dans le temps
- Animer une illustration, une animation complexe
- Créer une animation en 3D
- Créer un projet d'habillage vidéo

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissant l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION A AFTER EFFECTS ET A L'ANIMATION

- L'univers de la vidéo
- Le story board et l'art de raconter une histoire
- L'espace de travail d'After Effects et sa personnalisation
- Les images clef
- Les interpolations
- L'importation de fichiers
- L'animation de calques
- Les précompositions
- Les fichiers audios
- Les calques de forme
- L'animation de texte
- Les effets de transition

ANIMATIONS COMPLEXES ET EFFETS

- Préparer un fichier ILLUSTRATOR pour animer les calques
- Le parentage des calques
- Le lissage d'images clef
- Les masques
- Les styles de calque
- Les modes de fusion
- Les calques d'effets
- Les effets de génération

EXPORTER LA VIDÉO

- Exporter avec la file d'attente de rendu
- Exporter avec le Média Encoder
- Choisir un format d'export adapté
- Personnaliser les réglages d'export

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Analyser un brief client, d'élaborer un story board détaillé et de s'organiser dans le temps
- Animer une illustration, une animation complexe
- Créer une animation en 3D
- Créer un projet d'habillage vidéo

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases d'After Effects, de Photoshop et Illustrator

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'ANIMATION AU SERVICE D'UN PROJET

- L'univers de la vidéo et du motion design
- Analyser et comprendre un brief client
- Etablir un story board précis
- Personnaliser et optimiser l'espace de travail d'After Effects
- Organisation dans le temps : pré-prod, prod, post-prod

L'ANIMATION : PROCÉDÉS COMPLEXES

- Les compositions et les pré-compositions
- Les masques
- Les calques d'effet
- Les effets de génération
- Les particules

L'ANIMATION DANS UN ESPACE 3D

- La création d'un univers 3D
- Optimisation de l'interface pour la 3D
- La création, le réglage et l'animation d'une caméra
- La création, le réglage et l'animation d'une lumière
- L'animation d'une caméra avec un objet nul

L'ANIMATION GRAPHIQUE DANS UN PROJET VIDÉO

- Choisir et importer des sources vidéo
- Découper les morceaux de vidéo souhaités
- Transitions
- Remappage temporel
- Incrustation de textes
- Incrustation d'animation graphique
- Exportation avec le Média Encoder

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer une maquette numérique 3D d'un bâtiment puis éditer les documents nécessaires à sa construction (plans, coupes, façades ...) et à sa communication (vues perspectives, vues axonométriques...)

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et/ou mac iOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 5 jour(s) (35heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION D'ARCHICAD

- L'environnement de travail
- Visite guidée

NAVIGUER DANS UN PROJET

- Utiliser les outils de navigation 2D et 3D
- Utiliser la palette Navigateur

MÉTHODES DE DESSIN

- Utiliser la ligne de référence et les points spéciaux
- Utiliser les lignes guides
- Saisir des coordonnées et utilisation de la palette contextuelle

LES OUTILS DE MODÉLISATION

- Modélisation avec l'outil forme
- Modélisation avec la baguette magique
- Modélisation avec l'outil profil complexe

ÉDITION DES ÉLÉMENTS

- Méthodes de sélection
- Déplacement, copie, miroir, rotation et duplication

MODIFICATION DES ÉLÉMENTS AVEC LA PALETTE CONTEXTUELLE

- Dans la fenêtre plan et en 3D

JONCTION DES ÉLÉMENTS DE CONSTRUCTION

- Jonction cohérente des matériaux
- Mise en pratique : création d'une maquette numérique

PARAMÉTRER UN PROJET

- Paramétrer et dessiner des murs et des cloisons
- Paramétrer et placer une porte
- Paramétrer et placer une fenêtre
- Paramétrer et dessiner une dalle
- Vérification et correction des éléments
- Paramétrer et dessiner un poteau et une poutre
- Créer une trémie et paramétrer un escalier
- Paramétrer, dessiner une toiture et poser une ouverture de toit
- Choisir / Paramétrer et poser des objets
- Créer une étagère avec l'outil forme
- Paramétrer et dessiner un maillage pour créer un terrain

UTILISER LES FILTRES ET LES ETATS DE RÉNOVATION

- Utiliser les outils de rénovation

LES OUTILS D'ANNOTATION ET DE DOCUMENTATION

- Utiliser l'outil Cote
- Utiliser l'outil Texte
- Utiliser l'outil Zone
- Utiliser l'outil Hachure
- Utiliser les outils Coupe et façade

PRÉPARER ET PUBLIER LA DOCUMENTATION DU PROJET

- De la maquette numérique à la publication avec la palette Navigateur
- Paramétrer et créer les vues 2D/3D du projet
- Utiliser le carnet de mise en page

PUBLIER AU FORMAT PDF ET/OU IMPRIMER

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser des outils avancés du logiciel ArchiCAD
- Mettre en place les techniques avancées de Modélisation sur ArchiCAD
- Mettre en place les techniques de rendu 3D

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et/ou Mac iOS ainsi que les fonctionnalités fondamentales du logiciel ArchiCAD. Connaître la norme de représentation (dessin) en Architecture/bâtiment

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES OUTILS DE SÉLECTION

LES OUTILS DE DESSIN 2D

PARAMÉTRAGES DES ÉLÉMENTS DE CONSTRUCTION

- Les murs
- Les portes et fenêtres
- Les poteaux
- Les poutres
- Les dalles
- Les toits
- Les objets
- Les zones et leur utilisation dans les nomenclatures

MISE EN PRATIQUE : BÂTIMENTS ANCIENS ET ARCHITECTURE INTÉRIEURE

- Murs non orthogonaux
- Méthode construction 2D
- Méthode de construction 3D

Exemple : bâtiment ancien

- Murs courbes
- Méthode construction 2D
- Méthode de construction 3D

Exemple : un bâtiment en hémicycle

- Dessiner un mur avec bardage, soubassement, acrotère, doublage et finition
- Dessiner une borne d'accueil
- Dessiner une cloison auto-portante

MISE EN PRATIQUE : MODÉLISER UN TERRAIN AVEC MAILLAGE

- Modéliser un terrain à partir d'un plan scanné
- Terrain à partir d'un fichier Dwg
- Terrain : la commande maillage
- Terrain : utilisation de la baguette magique
- Terrain : terrassement

LA VISUALISATION 3D

- La barre d'outil Visualisation 3D
- Accéder à la fenêtre 3D
- Projection perspective et axonométrique
- Gestion des points de vue
- Gestion de l'héliodon (Soleil)
- Gestion du nord du projet
- Orbite
- Obtenir un point de vue parallèle à une surface
- Les modes d'ombrages et filaires
- Afficher une zone de sélection en 3D
- Filtrer et masquer des éléments 3D
- Définir et enregistrer une coupe 3D
- Paramétrer les options de la fenêtre 3D
- Outil Option de surface
- Outil Peindre une surface

LE RENDU PHOTOREALISTE DE CINERENDER

- Outil Option de rendu photo-réaliste
- Outil Rendu réaliste
- Application : rendu type maquette blanche
- Application : rendu texturé

IMPORT EXPORT

- Importer un fichier image
- Importer exporter un fichier .dwg
- Importer un fichier Sketchup
- Exporter vers Atlantis
- Exporter au format IFC

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Faire le lien entre les outils de conception / (autoCAD ArchiCAD, Sketchup,) et Artlantis
- Utiliser Artlantis lors de la production d'images de synthèses photo-réaliste extérieures et intérieures d'un projet d'architecture

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement de Windows et un logiciel de conception 3D

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

TECHNIQUES ET MÉTHODES GÉNÉRIQUES

- Philosophie du logiciel et présentation du nouvel environnement de travail d'Artlantis
- Configuration de l'environnement de travail.
- Préparation de la maquette numérique dans AutoCAD, ArchiCAD ou Sketchup
- Principes d'échanges des fichiers (exportation / importation vers Artlantis)
- Lier un projet

Mises en application : Préparation d'une maquette numérique issue d'une application tierce

AJUSTEMENT ET ENREGISTREMENT DE DIFFÉRENTS POINTS DE VUE ET D'ÉTATS D'ENSOLEILLEMENTS

- Utiliser la caméra et la fenêtre plan 2D
- Enregistrer et gérer des scènes
- Enregistrer des états d'ensoleillements différents dans des scènes
- Eclairage d'une scène nocturne
- Utiliser et paramétrer le ciel 3D
- Ajouter l'arrière plan du site photographié
- Créer et ajuster un point de vue en fonction de l'arrière plan

Mise en application : Exercices + Création et enregistrement d'une scène diurne et d'une scène nocturne (extérieur)

L'ÉCLAIRAGE AVANCÉ DANS ARTLANTIS

- Créer des sources lumineuses (Naturelles et artificielles)
- Modifier les points d'application d'une source lumineuse
- Modifier les paramètres d'une source lumineuse (couleur, intensité, zone d'éclairement, ombres portées...)
- Utiliser les Shaders luminescents
- Conseils pour un éclairage réussit

Mise en application : Mise en lumière d'une scène d'intérieur

LES MATIÈRES (SHADERS) DANS ARTLANTIS

- La bibliothèque des matières
- Paramétrer et appliquer des shaders
- Créer et appliquer ses propres Shaders
- Utiliser des banques de textures et de shaders
- Préparer des textures dans photoshop

Mise en application : détourner des shaders existants et créer entièrement des shaders (bois, métaux, tissus ...)

LE RENDU DANS ARTLANTIS

- Un peu de théorie et de nombreux conseils pour un rendu réussit
- Régler les paramètres de rendu (taille, résolution, radiosité, antirénelage, caméra physique)
- Le rendu différé
- Exporter au format Photoshop (prise en compte des calques Zbuffer, matériaux, objets et masques)

Mise en application : paramétrer un rendu test et un rendu final d'une scène

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Se repérer dans l'environnement de travail 3D d'AutoCAD
- Comprendre les fonctions de dessin 3D d'AutoCAD
- Maîtriser les outils de dessin 3D

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows, les bases et l'environnement d'AutoCAD

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'INTERFACE GRAPHIQUE AUTOCAD 3D – LA MODELISATION

- Gestion de l'espace 3D
- Présentation du Ruban
- Ajouter des barres d'outils pour les fonctions 3D
- Préparer l'affichage de l'écran pour la conception 3D
- Enregistrer son espace de travail 3D
- Enregistrer ses préférences de travail (et les exporter)

MÉTHODOLOGIE : DU PLAN A LA REPRÉSENTATION 3D

- Aborder la modélisation avec une base 2D existante
- Les fondamentaux 2D : Les poly lignes, les contours, les régions
- La navigation 3D et les vues
- Le travail avec les SCU et leur gestion
- Les manipulations 2D et 3D : déplacer 3D, rotation 3D, réseau 3D

LA MODÉLISATION ET L'ÉDITION AVEC LE MODELEUR VOLUMIQUE

- Les solides prédéfinis
- Modélisation : L'extrusion la révolution, le balayage, le lissage, section, coupe, interférence
- Les éditions de solide : Les opérations booléennes, extruder des faces, déplacer des faces, décaler des faces, effiler des faces, empreinte, séparer, gaine

MÉTHODOLOGIE : DE LA MAQUETTE NUMÉRIQUE 3D A LA DOCUMENTATION 2D (PLANS COUPES ÉLÉVATION)

- Création d'un gabarit de travail (unités, liste des échelles, calques, filtres de groupes de calques, attributs de dessins, cotations annotatives, textes annotatifs)
- Les plans de coupes
- Présenter un projet en 2D et 3D (préparation à l'impression)
- Création et enregistrement d'un gabarit de mise en page

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les outils nécessaires à l'éclairage d'une scène : lumières naturelle (ensoleillement)
- Mettre en place des lumières artificielles dans une scène
- Maîtriser les outils dédiés aux textures
- Appliquer des textures
- Paramétrer des textures
- Créer des textures
- Paramétrer le rendu d'une scène
- Optimiser un rendu pour une sortie test
- Optimiser le rendu pour une sortie finale en haute résolution

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases d'AutoCad

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

GÉNÉRALITÉS

- Présentation de l'onglet Rendu du Ruban
- Affichage du Style visuel réaliste
- Optimiser les temps de rendus

LES MATÉRIAUX

- La palette Matériaux : appliquer des matériaux existant
- L'éditeur de matériaux : créer et enregistrer des matériaux

LES LUMIÈRES

- Lumière du soleil : paramétrer la lumière du Soleil
- Lumières artificielles : paramétrer et placer des lumières artificielles

LES CAMERAS

- Créer et paramétrer une caméra
- Placer une caméra
- Modifier une caméra

LE RENDU

- Le paramétrage du rendu
- L'enregistrement des images rendues
- L'impression des images rendues

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Se repérer dans l'environnement de travail d'AutoCAD
- Maîtriser le processus de travail du dessin à l'impression
- Utiliser les outils de dessin principaux (dessiner un plan une coupe une façade)
- Maîtriser les outils de modification principaux
- Maîtriser les outils d'annotation : cotes et texte (coter et annoter un plan)
- Créer et placer des blocs (créer et gérer une bibliothèque d'objets)
- Créer des présentations et imprimer des plans à une échelle déterminée

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

présentation du ruban

- les palettes et les barres d'outils
- la fenêtre de dessin et le système de coordonnées général
- la barre des commandes
- Les aides au dessin
- Espace Objet – Espace papier

> Mise en application : création et enregistrement d'un espace de travail

DU DESSIN A L'IMPRESSION : PRÉSENTATION DES PROCESSUS DE TRAVAIL DANS AUTOCAD

- Gestion des unités de dessin
- Outils de dessin et de modification fondamentaux : lignes polyligne, décalage, copie, déplacement, ajustement
- Outils d'annotation et d'habillage fondamentaux : texte, cote, hachures

De l'espace Objet à l'espace Papier : réaliser une présentation et imprimer un dessin

> Mise en application : dessiner et annoter un plan simple, le présenter et l'imprimer

DESSINER DANS AUTOCAD : MÉTHODES GÉNÉRIQUES

- Méthodes de navigation dans le dessin : zoom et pan
- Travailler avec le Système de Coordonnées Général (SCG) et le Systèmes de Cordonnées

Utilisateur (SCU)

- Les calques : leur gestion et leur paramétrage
- Gestion des attributs de dessin
- Choix et paramétrage du mode de dessin : Ortho ou Polaire
- Donner des instructions à AutoCAD dans le bon ordre !
- Saisie des coordonnées de dessin et saisie des angles
- Utiliser les options des outils dans la barre des commandes

> Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES OUTILS DE DESSIN : CRÉATION, MODIFICATION ET ÉDITION

- Comment utiliser les options des outils ?
- Les outils de dessin : ligne, Polyligne, Rectangle, Polygone, Arcs, Cercles, Ellipse, Spline
- Les outils de modification : Déplacer, Copier, Rotation, Décalage, Ajuster / Prolonger, Congé

/ Chanfrein

- Les outils Réseau : Réseau rectangulaire, Réseau polaire, Réseau le long d'une trajectoire
- Edition avec la palette Propriétés

> Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES AIDES AU DESSIN

- la grille et ses paramétrages
- Les accrochages aux objets et ses paramétrages
- Le repérage des accrochages aux objets et ses paramétrages

> Mise en application : Utiliser les Aides au dessin dans des contextes différents

Dessiner un plan + une coupe + une élévation d'un objet (un bâtiment ou un meuble ou une pièce mécanique)

LES OUTILS D'ANNOTATION DE DESSIN

- Outil Texte : paramétrage, édition, création d'un style de texte
- Outils Cotation : paramétrage, édition, création d'un style cote
- Outil Repères multiples : paramétrage, édition, création d'un style de repère multiple
- Outil Hachures : paramétrage et édition

> Mise en application : Coter annoter et hachurer un plan

LES OUTILS DE CRÉATION ET D'ÉDITION DE BLOC

- Trouver des blocs dans AutoCAD
- Créer des blocs
- Editer des blocs existants

> Mise en application : Insérer, dessiner, éditer des blocs

PRÉSENTER – IMPRIMER UN DESSIN

- Créer une présentation
- Le gestionnaire des mises en page (choix de l'imprimante, choix du format du papier)
- Créer des fenêtres et paramétrer l'échelle de représentation (mise en page)
- Paramétrer les attributs de dessin (épaisseurs et types de ligne)
- Check pour une impression réussie
- Impression des dessins / exportation au format PDF

> Mise en application : Mise en page et impression de présentations comportant plusieurs fenêtres (plans coupes élévations)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Optimiser leur travail dans AutoCAD
- Utiliser les outils de dessin et de modification avancés
- Créer et gérer des blocs dynamiques (les bibliothèques - notions avancées)
- Créer et gérer des étiquettes
- Utiliser les outils de métré
- Créer et gérer des styles d'objets
- Paramétrer et utiliser des objets annotatifs (cote, texte hachures, blocs)
- Créer un fichier gabarit
- Dessiner, coter, annoter, présenter et imprimer, dans une échelle appropriée, des plans coupes et façades / élévation d'un objet de leur domaine d'activité (meuble, bâtiment, pièce mécanique ...)

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows, les bases et l'environnement d'AutoCAD

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

OUTILS DE DESSIN ET DE MODIFICATION AVANCÉE

- Les systèmes de coordonnées utilisateurs (SCU)
- Les Polygones et leurs options
- Commande Pedit
- Commande Contour
- Réseau polaire, réseau rectangulaire et réseau le long d'une trajectoire
- Echelle et Rotation avec l'option référence
- L'outil Diviser / Mesurer et l'option bloc

> Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES BLOCS DYNAMIQUES ET LES ATTRIBUTS

- Création d'un bloc avec attribut et gestion des attributs
- Création de blocs dynamiques
- Création d'une palette de blocs

> Mise en application : Création et édition de blocs dynamiques

TRAVAILLER AVEC DES RÉFÉRENCES EXTERNES

- Les Xrefs
- Les images raster
- Les pdf

> Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LA GESTION AVANCÉE DES CALQUES

- Dans l'espace Objet
- Dans l'espace Papier

> Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES ANNOTATIONS

- Créer une liste des échelles
- Gestion de l'échelle des annotations dans l'espace papier
- Gestion avancée des cotations annotatives
- Gestion avancée des textes annotatifs
- Gestion avancée des repères annotatifs

> Mise en application : paramétrage et utilisation des objets annotatifs (cote texte hachures)

CRÉER UN GABARIT DE DESSIN

- Prédéfinir l'unité de dessin
- Prédéfinir les listes d'échelles
- Prédéfinir les types de lignes
- Prédéfinir les styles de texte et de cotation annotatives
- Prédéfinir les calques et les attributs de dessin
- Prédéfinir les présentations et leur cartouche

> Mise en application : Création d'un gabarit de dessin adapté au domaine d'activité du stagiaire

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les aspects techniques d'une image
- Réaliser un référentiel couleurs

PUBLIC CONCERNÉ : toute personne en charge de la conception de logos, illustrations pour l'impression textile DTF/DTG et Sérigraphie

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

Programme : PAO Préparation des fichiers pour les impressions textiles DTF/DTG/MSO
 CONTENU
 DETAILLE ET SEQUENCE DE L'ACTION
 RÉALISER UN RÉFÉRENTIEL COULEURS

1ere Journée

- Imprimer un référentiel BENDAY selon les patchs RVB et/ou CMJN
- Déterminer à l'aide d'un nuancier Pantone les correspondances couleurs
- Réaliser des bibliothèques couleurs DTF Pantone | RVB | CMJN

2eme Journée

- Appliquer les bibliothèques sur les illustrations et logotypes
- Corriger les visuels bitmaps dans Photoshop selon une bibliothèque

Exercices :

- Créer une bibliothèque de couleurs Pantone DTF
- Appliquer les bibliothèques sur les illustrations

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les aspects techniques d'une image
- Maîtriser les techniques avancées de la gestion de la couleur
- Maîtriser la calibration dans les flux de production des images et images et des documents imprimés

PUBLIC CONCERNÉ : conducteur numérique, opérateur prépresse, référent "couleur" d'un atelier de production

PRÉREQUIS : la connaissance de l'outil informatique est impérative, la connaissance des tenants et aboutissants de la production d'imprimés sont obligatoires. Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

GESTION NUMÉRIQUE DE LA COULEUR IMPRIMÉE

- Espaces colorimétriques, perception et mesure de la couleur
- Fonction d'un système de gestion de la couleur (CMS) et notions sur les profils ICC
- Schémas d'emploi en production d'imprimés

APPRÉCIATION DES CONDITIONS D'IMPRESSION

- Prise en main du spectrophotomètre (modèle fourni lors de la formation)
- Gammes de contrôle et cibles du logiciel de validation des imprimés
- Impression de pages test colorimétriques
- Analyse des outils déjà en place (CMS in-RIP ou serveur "couleur", mesure et création de profils...)

CALIBRAGE DES TRAÇEUR NUMÉRIQUES

- Calibrage des traceurs numériques selon les recommandations du constructeur
- Choix ou création du profil ICC pour le couple traceur/support
- Configuration du système de gestion de la couleur (RIP ou CMS externe)
- Si applicable, création des courbes de compensation et intégration au système de gestion de la couleur
- Comparaison visuelle avec les imprimés de référence

MISE EN OEUVRE EN PAO

- Paramétrages "couleur" des principales applications de traitement des images (pilote du scanner, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, etc.) Paramétrages "couleur" des principales applications prépresse (Quark XPress, Adobe InDesign, etc..)
- Séparation quadri des objets Lab, RVB et des tons directs
- Intégration des images, textes et illustrations, RVB ou CMJN
- Export de pages PDF/X depuis les applications

MISE EN OEUVRE EN PDF/X

- Préférences "couleur" d'Adobe Acrobat et, éventuellement, d'un plugin de type Enfocus PitStop
- Impact de l'intention de sortie des fichiers PDF/X
- Contrôle des fichiers fournis par les clients

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Répondre aux exigences actuelles de la Qualité des produits
- Déchiffrer, interpréter et mettre en place un tolérancement cohérent des spécifications géométriques suivant la norme en vigueur (GPS)

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissances en conception mécanique et connaissance des bases de la représentation graphique de mise en plan

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RAPPEL DES RÈGLES ET DES PRINCIPES DE LA COTATION ISO

- Le principe d'indépendance cotation géométrique / dimensionnelle
- Les différentes formes de zones de tolérances possibles
- Définition de toutes les caractéristiques géométriques

MÉTHODOLOGIE DE LECTURE ET ECRITURE D'UN PLAN ISO

- Repérage des éléments fonctionnels
- La différence entre un élément de référence et une référence spécifiée

LE TOLERANCEMENT GÉOMÉTRIQUE

- Choix du critère en fonction des surfaces fonctionnelles
- Les différentes formes de zones de tolérances possibles

LES RÉFÉRENCES ET LES SYSTÈMES DE RÉFÉRENCES

- Choix du référentiel à partir des surfaces fonctionnelles
- La différence entre un élément de référence et une référence spécifiée
- Construction des références spécifiées à partir des éléments de référence

COTATION FONCTIONNELLES

- Tolérancement dimensionnel sur chaîne de côtes
- Mise en pratique sur exemple concrets
- Application sur les plans de l'entreprise

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser Darktable pour classer et retoucher rapidement ses images avec des techniques efficaces

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière des outils Bureautique et d'Internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION DE DARKTABLE

- À qui s'adresse l'outil de traitement et retouche photo gratuit DarkTable ?
- Télécharger et installer DarkTable sur PC, sur Mac
- Comprendre les bases de l'imagerie numérique et des formats image
- Découverte de l'interface et des fonctionnalités de DarkTable
- Comprendre le principe de développement «non destructif» de DarkTable
- Exporter des images traitées

LA TABLE LUMINEUSE DE DARKTABLE

- Importer des dossiers de photos
- Consulter et classer ses photos, utiliser des filtres d'affichage
- Les métadonnées incluses dans les images

TRAITER (DÉVELOPPER) UNE PHOTO DANS LA CHAMBRE NOIRE

- Fonctionnement des modules de traitement, clones et étapes d'historique
- Comment bien analyser les défauts d'une image ?
- Régler les divers problèmes d'exposition
- Recadrer, pivoter et corriger des perspectives
- Retoucher les couleurs d'une image
- Corriger le bruit électronique, la netteté, les défauts d'objectifs
- Retoucher les défauts simples d'une photo
- Ajouter un cadre à sa photo

EXPORTER ET IMPRIMER SES IMAGES

- Comprendre et bien gérer la création de photos finalisées
- Exporter des photos à des dimensions adaptées à un usage sur le web
- Imprimer ses photos

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser des fonctionnalités fondamentales de Draftsight.
- Dessiner, coter, annoter, présenter et imprimer, dans une échelle appropriée, des plans coupes et façades/élévation d'un objet de leur domaine d'activité (meuble, bâtiment, pièce mécanique ...)

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Les palettes et la matrice d'outils
- La fenêtre de dessin et le système de coordonnées
- La fenêtre de commandes
- Les aides au dessin
- Espace modèle – Espace « feuille »

> Mise en application : création et enregistrement d'un profil utilisateur

DU DESSIN A L'IMPRESSION : PRÉSENTATION DES PROCESSUS DE TRAVAIL DANS DRAFTSIGHT

- Gestion des unités de dessin
 - Outils de dessin et de modification fondamentaux : lignes, polyligne, décalage, copie, déplacement, ajustement
 - Outils d'annotation et d'habillage fondamentaux : texte, cote, hachures
 - De l'espace modèle à l'espace feuille : réaliser une présentation et imprimer un dessin
- > Mise en application : dessiner et annoter un plan simple, le présenter et l'imprimer

DESSINER DANS DRAFTSIGHT : MÉTHODES GÉNÉRIQUES

- Méthodes de navigation dans le dessin : zoom et pan
 - Travailler avec les Système de Coordonnées (SCP)
 - Les calques : leur gestion et leur paramétrage
 - Gestion des attributs de dessin (types, épaisseur, couleurs de lignes)
 - Choix et paramétrage du mode de dessin : Ortho ou Polaire
 - Donner des instructions à Draftsight dans le bon ordre !
 - Saisie des coordonnées de dessin et saisie des angles
 - Utiliser les options des outils dans la fenêtre des commandes
- > Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES OUTILS DE DESSIN : CRÉATION, MODIFICATION ET EDITION

- Comment utiliser les options des outils ?
 - Les outils de dessin : ligne, Polyligne, Rectangle, Polygone, Arcs, Cercles, Ellipse, Spline
 - Les outils de modification : Déplacer, Copier, Rotation, Décalage, Ajuster / Prolonger, Congé / Chanfrein
 - Les outils Réseau : Réseau rectangulaire, Réseau polaire
 - Edition avec la palette Propriétés
- > Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES AIDES AU DESSIN

- La grille et ses paramétrages
 - Les accrochages aux objets et ses paramétrages (ESnap)
 - Le repérage des accrochages aux objets et ses paramétrages (ETrack)
- > Mise en application :

Utiliser les Aides au dessin dans des contextes différents

Dessiner un plan + une coupe, + une élévation d'un objet (un bâtiment ou un meuble ou une pièce mécanique)

LES OUTILS D'ANNOTATION DE DESSIN

- Outil Texte : paramétrage, édition, création d'un style de texte
- Outils Cotation : paramétrage, édition, création d'un style cote
- Outil Hachures : paramétrage et édition

> Mise en application : Coter annoter et hachurer un plan

LES OUTILS DE CRÉATION ET D'ÉDITION DE COMPOSANTS

- Trouver des composants dans Drafsight
- Créer des composants
- Editer des composants existants

> Mise en application : Insérer, dessiner, éditer des composants

PRÉSENTER / IMPRIMER UN DESSIN

- Créer une présentation (feuille)
- Le gestionnaire de configuration d'impression (choix de l'imprimante, choix du format du papier)
- Créer des fenêtres et paramétrer l'échelle de représentation (mise en page)
- Paramétrer les attributs de dessin (épaisseurs et types de ligne)
- Check list pour une impression réussie
- Impression des dessins / exportation au format PDF

> Mise en application : Mise en page et impression de présentations comportant plusieurs fenêtres (plans coupes élévations)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Optimiser les flux de production des reportages photo des photographes de Sud-Ouest
- Réaliser avec Adobe Bridge un Editing rapide et efficace des photos réalisées en reportage, depuis une carte mémoire
- Développer les photos brutes sous Camera Raw : post-production, corrections d'objectifs, recadrages
- Effectuer des retouches rapides, des réglages en utilisant des masques sur Camera Raw
- Préparer des floutages précis sur des photos ou des traitements plus fins en utilisant Photoshop
- Exporter ses photos en Jpeg/Jpg par lot : redimensionner, convertir, renommer...
- Préparer des Workflow pour automatiser les exports des photos du reportage
- Savoir choisir les outils les plus adaptés aux besoins : Bridge/Camera Raw/Lightroom/Photoshop
- Importer un reportage finalisé depuis FOTOSTATION, y décrire ses images avec des métadonnées
- Envoyer son reportage sur CUE pour diffusion aux rédacteurs

PUBLIC CONCERÉE : photojournalistes

PRÉREQUIS : Utiliser la photo dans son quotidien

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

BRIDGE : OU OUTIL D'EDITING EFFICACE ET RAPIDE DE RETOUR DE REPORTAGE PHOTO

- Adobe Bridge, Camera Raw, Photoshop, Lightroom, quels outils pour traiter un reportage photo
- Spécificités et contraintes des photos numériques professionnelles RAW/Jpeg (print et écran)
- Modes colorimétriques, conversions de couleurs, définition, résolution et taille imprimée
- Découverte de l'interface de Bridge, de ses modules de travail, paramétrage de Bridge
- Préconisations pour la lecture précise, la sélection d'images et leur classement
- La lecture précise et directe des images stockées sur une carte mémoire
- Les collections rapides, espaces d'accueil des photos sélectionnées
- Étiqueter et noter ses images
- Filtrer pour placer dans une collection, préparer un traitement spécifique/une ouverture par lot
- L'Editing dans Lightroom : similitudes et différences

POST-PRODUCTION PHOTO SOUS CAMERA RAW

- Découverte de l'interface de Camera Raw et de ses modules de travail
- Les affichages, modules de travail et outils associés
- Conseils pour une post-production rapide d'une image individuelle ou d'un lot
- Comprendre le flux de post-production photo, analyser les défauts d'une image
- Recadrages paramétrés et corrections de la géométrie
- Effectuer les corrections optiques, supprimer les aberrations chromatiques
- Sélections automatiques et masquages
- Effectuer des corrections d'exposition et de couleurs, en global ou par des masques
- Exploiter pleinement les différents outils de retouche
- Générer et paramétrer des sorties des images développées JPEG/TIFF/PSD
- Sortir/Exporter des images depuis Camera Raw ou aller plus loin sous Photoshop ?
- Les outils de post-production et de retouche de Lightroom, similitudes et différences

PHOTOSHOP : EFFECTUER DES RETOUCHES PLUS FINES ET FLOUTER SES IMAGES (Bases)

- Comprendre l'interface de Photoshop et la gestion des espaces de travail
- Effectuer des recadrages paramétrés (taille / résolution) pour des usages spécifiques
- Corriger des déformations et des défauts d'objectif (par transformations avancées de calques et filtres)
- Travailler en mode « non-destructif » : types de calques, de réglages, masques de fusion
- Les nouveaux outils de sélection automatiques
- Sélectionner des objets, délimiter des zones de travail : paramétrage et usage combiné d'outils

PHOTOSHOP : EFFECTUER DES RETOUCHES PLUS FINES ET FLOUTER SES IMAGES (Bases) (0,5 j) (suite)

- Améliorations des sélections, modes de sortie, mémorisation et gestion des couches alpha-sélection
- Flouter des objets/personnes en « non destructif » : effets sur calque dupliqué avec un masque de fusion
- Détourer un objet et retoucher un détourage « non-destructif »
- Utiliser des calques de réglage, avec effet global ou partiel
- Les enregistrements PSD et exports Jpeg

FINALISER SON REPORTAGE en JPG, DÉCRIRE SES PHOTOS, DIFFUSER AUX USAGERS FINAUX

FINALISER LA PREPARATION DES IMAGES DUN REPORTAGE AVEC LES WORKFLOW BRIDGE,

- Fonctionnement d'un Workflow pour préparer les photos Jpg finalisés,
- Exporter les fichiers bruts traités, des Jpeg ou des PSD vers des fichiers JPEG,
- Effectuer des changements de noms (et d'extensions Jpeg vers Jpg),
- Effectuer des changements de définition (adaptations) et de résolution,
- Vérifications du dossier final du reportage.
- LES FLUX DE DESCRIPTION et DIFFUSION : FOTOSTATION et CUE
- FOTOSTATION pour importer, décrire et légender les photos d'un reportage,
- Appliquer un modèle de métadonnées et légender ses photos,
- Exporter les médias vers CUE pour partage aux usagers finaux.

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Modéliser en solide
- Comprendre les stratégies bottom up et top down
- Créer des solires à partir des surfaces
- Créer des pièces de tôlerie
- Créer des pièces mécano souder
- Créer des assemblages
- Créer des mises en plan

PUBLIC CONCERNÉ : designer, concepteur, ingénieurs et toute personne ayant un besoin de conception 3D en environnement paramétrique

PRÉREQUIS : bonne connaissances de l'utilisation d'un PC sous Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES FONDAMENTAUX

- Démarrage d'une session
- Container, Le mode pièce. VS multifichiers
- L'atelier Modèle
- L'atelier Filaire (dessin 3D)
- L'atelier Assemblage
- L'atelier Formes libres
- L'atelier réparation L'atelier Tôlerie L'atelier Mécano soudé
- Principes de sélection
- Navigation et accroches
- Modélisation Hybride
- Solides / Surfaces ...
- Extrusions et ses extensions
- Révolutions
- Congé , Coques , opération booléennes
- Flextools
- Esquisses
- Esquisses paramétriques
- Variable utilisateur
- Associativité

STRATÉGIES BOTTOM-UP ET TOP DOWN

- Le container et les différentes applications en terme d'associativité
- Différences entre Bottom Up et Top Down
- Exemple de Bottom Up avec passage de variable
- Exemple de top Down
- Stratégies associatives
- Contraintes d'assemblage, nécessaires ou pas ?

CRÉATION DE SLIDES À PARTIR DE SURFACES

- Principe de la modélisation hybride
- Les intersections automatiques des surfaces
- Réparer les continuités

ÉTUDE DE L'ATELIER TÔLERIE

- Profil
- Extrusion
- Plis simple plis partiel
- Plis sur courbe
- Raccordement des plis grugeage
- Pliage et dépliage

ATELIER MÉCANOSOUDAGE

- Profils
- Raccordements

CRÉER UN ASSEMBLAGE

- Assembler des pièces
- Mettre les contraintes d'assemblages

MISE EN PLAN

- Extractions des pièces pour leur mise en plan
- Pièges à éviter
- Exemples et exercices

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre et maîtriser les paramètres du logiciel PrintExp de Hoseonsoft pouvant avoir un impact direct sur la colorimétrie
- Comprendre et maîtriser les paramètres du logiciel Digital Factory de Cadlink pouvant avoir un impact direct sur la colorimétrie
- Maîtriser les techniques de calibration et caractérisation afin d'obtenir avoir un rendu colorimétrique au plus juste, répétable et au plus proche entre deux équipements

PUBLIC CONCERNÉ : toute personne en charge de la conception de logos, illustrations pour l'impression textile DTF/DTG

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

COMPRENDRE ET MAÎTRISER LES PARAMETRES DU LOGICIEL PrintExp

- Compréhension théorique de l'ensemble des paramètres
- Apprendre les réglages Settings de l'application
- Identifier les paramètres influant sur la colorimétrie (éclosion waveform)

COMPRENDRE ET MAÎTRISER LES PARAMETRES DU LOGICIEL Digital Factory

- Compréhension théorique de l'ensemble des paramètres
 - Apprendre les réglages Settings de l'application
 - Identifier les paramètres influant sur la colorimétrie
- EXERCICE : Modifier les réglages PrintExp et de Digital Factory

MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE CALIBRATION ET CARACTERISATION

- Réaliser une conversion / normalisation
- Comprendre les profils colorimétriques et ceux compatibles pour le DTF / DTG
- Mettre en place un référentiel BENDAY : fonctionnement et utilisation
- Réaliser des bibliothèques couleurs DTF Pantone | RVB | CMJN

EXERCICES

- Imprimer un référentiel BENDAY selon les patchs RVB et/ou CMJN
 - Réaliser des bibliothèques couleurs DTF Pantone | RVB | CMJN
 - Appliquer les bibliothèques sur les illustrations et logotypes
- Comprendre et maîtriser les paramètres du logiciel Digital Factory
- Compréhension théorique de l'ensemble des paramètres
 - Apprendre les réglages Settings de l'application
 - Identifier les paramètres influant sur la colorimétrie
 - Imprimer un prototypage et/ou une première de production
 - Pose du transfert réalisé pour validation prototypage et/ou une première de production
 - Déterminer les corrections éventuelles à apporter au fichier

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Manipuler des images et des photographies.
- Retoucher et améliorer des images
- Préparer une image pour l'insérer dans un logiciel de mise en page, dans un site web

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ENVIRONNEMENT DU LOGICIEL

- L'environnement et le fenêtrage propre à GIMP « GTK » (Gimp ToolKit)
- Prise en main de l'interface
- Préférences et personnalisation du logiciel

LE PREMIER DOCUMENT GIMP

- Manipulation des fichiers
- Le format natif du logiciel XCF et les autres formats

INTRODUCTION AUX CALQUES

- Manipuler les calques
- Les calques de texte
- Transparence des calques

LA RETOUCHE D'IMAGES

- Résolution, redimensionnement, recadrage
- Amélioration des images

COMPOSITIONS ET PHOTOMONTAGES

- Le principe des masques
- Utiliser les canaux
- La structure chromatique des images
- Corrections courantes
- Images sépia, bichromie

LA GESTION DES COULEURS

- Le modèle RVB
- Formats d'enregistrement pour le web
- Les sélections spécifiques
- Les dégradés
- La gestion des tracés vectoriels

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre et utiliser les techniques de travail spécifiques du dessin vectoriel
- Créer, modifier, disposer des formes dessinées
- Combiner des formes simples pour en créer de plus complexes
- Mettre en forme des formes vectorielles, leur appliquer des effets
- Réaliser des mises en page mixtes, composées d'illustrations, de textes et d'images
- Exporter les illustrations réalisées sous divers formats vectoriels et image, pour un usage print ou écran

PUBLIC CONCERÉE : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'outil informatique et bureautique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER ET MODIFIER DES TRACES VECTORIELS

- Comprendre l'interface et les spécificités des méthodes de travail Illustrator
- Créer des formes simples, les transformer et réaliser des opérations courantes
- Repères, repères commentés, alignements et répartitions
- Utiliser le pathfinder et les opérations sur les formes
- Créer, modifier, manipuler des tracés vectoriels (plume, ciseaux, jointures...)
- Créer / modifier un pictogramme, un logo

GÉRER L'ASPECT DES OBJETS VECTORIELS

- Gérer des aspects sur les formes (effets vectoriels, contours)
- Décomposer l'aspect et gérer les groupes, les tracés transparents
- Gérer les concordances de couleurs (création des couleurs d'une charte, guide des couleurs)
- Gérer les effets de transparence
- Utiliser des remplissages par motifs

COMPOSER DES ILLUSTRATIONS MIXTES AVEC DES IMAGES ET DU TEXTE

- Importer des photos et utiliser des masques d'écrêtage
- Gérer des calques et des plans de travail sous Illustrator
- Créer et modifier les textes artistiques, blocs et curvilignes
- Créer un plan de situation, une infographie

FINALISER ET EXPLOITER SES ILLUSTRATIONS VECTORIELLES EN FONCTION DES USAGES PRINT / WEB

- Exporter des sélections / plans de travail en EPS, en PNG, en SVG
- Créer des PDF Illustrator, des objets dynamiques pour une intégration dans une maquette InDesign

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer, modifier des formes vectorielles complexes à la plume
- Utiliser des filtres, effets et outils de transformation vectoriels
- Appliquer des mises en forme avancées par filet, utiliser des remplissages dynamiques
- Concevoir et utiliser des formes, des motifs personnalisés, des symboles
- Créer des enveloppes de texte, modifier des textes vectorisés
- Vectoriser des images, décomposer les rendus vectoriels
- Modifier un PDF en profondeur, en extraire des éléments

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance de l'outil informatique et bureautique et une bonne connaissance des fonctions de base d'Illustrator

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER ET MODIFIER DES TRACES VECTORIELS

- Comprendre l'interface et les spécificités des méthodes de travail Illustrator
- Créer des formes simples, les transformer et réaliser des opérations courantes
- Repères, repères commentés, alignements et répartitions
- Utiliser le pathfinder et les opérations sur les formes
- Créer, modifier, manipuler des tracés vectoriels (plume, ciseaux, jointures...)
- Créer / modifier un pictogramme, un logo

GÉRER L'ASPECT DES OBJETS VECTORIELS

- Gérer des aspects sur les formes (effets vectoriels, contours)
- Décomposer l'aspect et gérer les groupes, les tracés transparents
- Gérer les concordances de couleurs (création des couleurs d'une charte, guide des couleurs)
- Gérer les effets de transparence
- Utiliser des remplissages par motifs

COMPOSER DES ILLUSTRATIONS MIXTES AVEC DES IMAGES ET DU TEXTE

- Importer des photos et utiliser des masques d'écrêtage
- Gérer des calques et des plans de travail sous Illustrator
- Créer et modifier les textes artistiques, blocs et curvilignes
- Créer un plan de situation, une infographie

FINALISER ET EXPLOITER SES ILLUSTRATIONS VECTORIELLES EN FONCTION DES USAGES PRINT / WEB

- Exporter des sélections / plans de travail en EPS, en PNG, en SVG
- Créer des PDF Illustrator, des objets dynamiques pour une intégration dans une maquette

InDesign

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Réaliser des mises en page professionnelles (formats, livrets, dépliants, affiches...)
- Créer et manipuler des blocs de texte et des blocs graphiques / image / PDF
- Mettre en forme les contenus textes, graphiques, images
- Créer des gabarits de mise en page sous Adobe InDesign
- Réaliser en autonomie des flyers, des affiches, des brochures à volets et des livrets
- Exporter ses mises en page au format PDF pour la presse / les écrans, et aux formats image pour les écrans

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'outil informatique et bureautique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTÉGRER LES PRINCIPES DE LA MISE EN PAGE PROFESSIONNELLE SOUS INDESIGN

- Comprendre la chaîne graphique pré-presse / écran
- Les documents de communication pour l'impression professionnelle / les écrans : spécificités techniques
- Découvrir les règles professionnelles de mise en page (marges, colonnes, fonds perdus, équilibres...)
- Comprendre la gestion des pages sous InDesign : pages, planches, dispositions
- Découvrir l'interface d'Adobe InDesign (palettes, menus, navigation...)
- Créer un document, des gabarits de pages, paramétrer des repères et utiliser des assistants de mise en page

CONSTRUIRE ET MANIPULER DES BLOCS POUR PLACER DES CONTENUS

- Créer et manipuler des blocs vectoriels, leur affecter des contenus
- Importer et gérer des images et des contenus dynamiques (Illustrator / Photoshop)
- Gérer les blocs image (bitmap / vectoriel / PDF), contrôler et gérer les liens (emplacement, résolution)
- Créer et mettre en forme des tracés vectoriels d'illustration
- Travailler avec des formes composées, des tracés transparents

TRAVAILLER LES CONTENUS TEXTES DE FAÇON PROFESSIONNELLE

- Créer et gérer les blocs texte, leurs options et leur chaînage
- Saisir/importer du texte, mettre en forme les caractères et paragraphes avec des outils professionnels
- Comprendre et bien utiliser le code typographique en vigueur
- Utiliser des styles pour automatiser les mises en forme de paragraphes
- Créer des textes curvilignes
- Vectoriser du texte
- Créer et gérer des tableaux sous InDesign

DISPOSER, METTRE EN FORME LES BLOCS POUR RÉALISER DES MISES EN PAGE ORIGINALES

- Intégrer des méthodes de mise en page professionnelles pour des calages irréprochables
- Appliquer et gérer les effets et leurs niveaux d'affectation sur les blocs
- Créer des nuances de couleurs, utiliser et personnaliser des thèmes Adobe Color
- Créer des interactions entre blocs (habillages) sous InDesign
- Concevoir des affiches, des brochures multi-volets, des livrets / magazines (ateliers)

FINALISER ET EXPORTER UN DOCUMENT

- Contrôler la qualité d'un document en amont de sa finalisation
- Bien paramétrer et exporter un PDF pour l'impression professionnelle, ou pour le web
- Assembler les sources d'un document pour transmission / archivage
- Exporter un document / une partie de document InDesign au format image PNG pour les écrans / le web

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mettre en pratique les techniques de mise en page avancées sur InDesign
- Créer des gabarits de mise en page multiples sous Adobe InDesign
- Automatiser la création et la mise en forme de blocs et de leurs contenus
- Réaliser des documents longs de type catalogue, livre

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance de l'outil informatique et bureautique, et une pratique des fonctionnalités de base d'Adobe InDesign

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER DES BLOCS IMAGE AVANCES

- Rappels sur la création de blocs complexes (pathfinder, manipulations de tracés) et de tracés transparents
- Importer des images TIFF, PSD, EPS et en exploiter les couches alpha / tracés / calques incorporés
- Créer un masque, créer un bloc à partir d'un masque
- Créer et paramétrer des habillages avancés à partir d'une couche alpha / un tracé
- Contrôler, gérer et modifier les contenus des blocs image par le panneau liens
- Comprendre et exploiter les options d'importation d'un PDF (page, type de recadrage, calques...)

OPTIMISER ET AUTOMATISER LES MISES EN FORME DE TEXTE ET DE BLOCS

- Appliquer des effets sur les blocs et contrôler leurs niveaux d'affectation
- Ancrer des blocs à des paragraphes
- Gérer les chainages de blocs, ajouter des mentions tourne automatiques
- Créer et utiliser des styles de caractères, de paragraphes, de tableaux, d'objets
- Gérer les imbrications et chainages de styles
- Paramétrer et exploiter une grille de ligne de base globale
- Exploiter les options avancées des blocs texte (grille de ligne de base spécifique)
- Gérer les césures et les améliorations typographiques

CRÉER DES DOCUMENTS LONGS

- Créer des gabarits de pages multiples et les imbriquer
- Automatiser la création de pages à l'import de textes longs
- Créer et utiliser des bibliothèques
- Gérer des foliotages complexes en utilisant des sections
- Créer une table des matières automatique et des notes de bas de page
- Intégrer des liens hypertexte
- Créer des variantes de mise en page avec redistribution automatique du texte
- Créer des modèles InDesign

FINALISER ET EXPORTER UN DOCUMENT LONG

- Contrôler la qualité d'un document en amont de sa finalisation
- Bien paramétrer et exporter un livret en PDF pour l'impression professionnelle, ou pour le web
- Assembler un document pour transmission / archivage

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer et retoucher des illustrations vectorielles
- Réaliser des mises en page de qualité professionnelle (flyers, affiches, encarts publicitaires) pour l'impression et le web

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION

- Les types d'images : Bitmap et Vectoriel
- Les modes colorimétriques : RVB, CMJN et les couleurs Pantone
- Le cercle chromatique et les différentes représentations de la couleur
- Présentation des principaux formats graphiques : les formats de fichier natif d'Inkscape, le ..svg / svgz
- Autres formats courants : PDF, EPS, PNG

PRÉSENTATION D'INKSCAPE

- Barre de menu
- Barre de contrôle des outils
- Barre d'outils
- Barre de commande
- Zone graphique
- Barre de couleur
- Barre d'informations

LES FONDAMENTAUX

- L'outil rectangle
- L'outil de sélection et transformation
- Navigation dans l'espace de travail
- Présentation des courbes de Bézier
- L'outil d'édition des nœuds et poignées
- Logique des nœuds durs / doux :
- Nœuds durs / doux / ajout / suppression / conversion
- Nœuds et segments
- Objets
- Chemins
- L'outil d'ajustement d'objets et de chemins
- L'outil ellipse / arc et camembert
- L'outil polygone
- L'outil spirale

LES OUTILS DE DESSIN / LES ATTRIBUTS DE FORMES

- Dessin de lignes à main levée
- L'outil « calligraphie »
- Simplification de chemins
- L'outil segments et courbes de Bézier
- Contours
- Style de contour
- Remplissage
- Sélecteur de couleur
- Pot de peinture
- Dégradé de couleur
- Editeur de dégradé
- Couche Alpha
- Pipette
- Outil connecteur

LES CALQUES ET TEXTES

- Présentation du panneau Calque
- Attributs des calques
- Hiérarchie entre les calques
- Modes de fusion
- Opacité
- Texte libre
- Texte captif
- Texte sur chemin

EXPORTS

- Exports pour l'impression
- Exports pour l'affichage

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser keyshot HD pour des rendus d'objet et de mobilier urbain

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases fondamentales de la 3D

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

FONDAMENTAUX : LES STUDIOS ET MATIÈRES

- Navigation dans l'interface
- Onglet Matières, Couleurs, Textures, Environnement
- Onglet Arrières Plans

FONDAMENTAUX : RÉGLAGE SCÈNE, STUDIO, CAMÉRAS, MATIÈRES

- Arbre de scène
- Matières
- Environnements
- Eclairage
- Caméra
- Image

FONDAMENTAUX : LES PRINCIPES

- Rendu temps réel Vs Rendu final
- Assignation Ressource processeur
- Importation d'un solide et d'un ensemble
- Rotation, translation, échelle, déplacements
- Travail avec l'arbre de scène
- Compositions de groupes

Exercices Pratiques en travaux dirigés sur des objets fournis

TEXTURAGE

- Choix et modification d'un environnement
- Eclairage en illumination globale
- Le problème des RAL / Pantone dans un environnement 3D
- Texturages au moyen des textures standards
- Texturages au moyen des textures Clouds
- Modification de textures
- Création de textures d'après photos
- Plaquage des textures
- Déconnexion des matières
- Création de textures simples
- Création de textures multicouches
- Etiquettes (création et application logos, typos...)

Exercices pratiques : Object stagiaires

RENDU

- Comprendre le paramétrage du rendu final
- Echanges de fichiers

Exercices en travaux dirigés sur les modèles des stagiaires

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser keyshot HD pour des rendus d'objet et de mobilier urbain

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases fondamentales de la 3D et de Keyshot

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ILLUMINATION LOCALE

- Objets Eclairants
- Eclairer une affiche d'abri de bus
- Eclairages IES
- Créer un spot d'éclairage en utilisant un profil IES
- Dosage Illumination Globale / Illumination Locale

Exercices en Travaux Dirigés sur modèle des stagiaires

ÉTIQUETTES À MATIÈRE COMPLEXE

- Créer une étiquette métallisée
- Créer une étiquette à matière rugueuse

PERSPECTIVE

- Utilisation de l'outil de calage perspective afin d'aligner un objet texturé dans un environnement photographié
- Post processing (Version Pro)

Travaux dirigés

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mettre en place des cotations de dessin

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ÉCHELLE, VUES, TRAITS, PROJECTION, REPÈRE DES ÉLÉMENTS

- Les projections orthogonales
- La normalisation

COUPES ET SECTIONS

- Les différents types de coupe (simple, demi coupe, partielle, brisées, sections)

COTATION DU DESSIN

- Règles d'écriture, cotation des angles, rayons, diamètres, chanfreins, trous et profils complexes.
- Dimensions nominales

TOLÉRANCES DIMENSIONNELLES

- Interchangeabilité
- Tolérancement et ajustements entre pièces

TOLÉRANCES GÉOMÉTRIQUES

- Tolérance de forme, position, d'orientation et de battement

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Connaître et travailler dans l'environnement de travail MacOS / Windows
- Connaître l'environnement de travail des Logiciels InDesign
- Maîtriser les outils et les fonctionnalités de base des logiciels InDesign

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation InDesign Perfectionnement est accessible à toute personne ayant une bonne connaissance de l'outil informatique et bureautique, et une pratique des fonctionnalités de base d'Adobe InDesign

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ACTUALISATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL D'InDesign

- Activer / désactiver la page d'accueil d'InDesign ; Désactiver l'enregistrement en ligne
- Personnalisation de la barre d'outils et de l'environnement de travail
- Gestion des barres d'outils personnalisée dans les espaces de travail
- Palette Propriété et son utilisation dans les logiciels InDesign
- Enregistrer sur le Cloud activer /désactiver cette option

ACTUALISATION DES OUTILS ET DE LA PALETTE TEXTE InDesign

- Fonction de tri de police par classification (cursives, police avec ou sans sérif...) et par propriétés (graisse chasse polices étroitisées hauteur d'œil les capitales ...)
- Choix des prévisualisations des polices
- Les polices SVG
- Les polices variables (étroitisation inclinaison gras)

LES BLOCS IMAGES ET LE PARAMÉTRAGE DES STYLES D'OBJETS (image)

- Options d'ajustement automatique des images
- Dans les préférences du logiciel
- En définissant un style d'objet

LES TEXTES ET LE PARAMÉTRAGE DES STYLES DE PARAGRAPHE ET D'OBJETS (bloc de texte)

- Mise en page de colonnes : Règles de colonnes dans Option de bloc de texte
- Espace entre les Paragraphes de même Style
- Notes de bas de page dans des colonnes et des tableaux

MISE EN PAGE ET FORMAT DE PAGE

- Ajuster une mise en page (adaptation du contenu à un nouveau format de page)
- Options d'ajustement de contenus
- Les variantes de mise en page

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les aspects techniques d'une image
- Comprendre les aspects techniques d'une image
- Imprimer un visuel aux couleurs précises sur un textile
- Finaliser et enregistrer une image

PUBLIC CONCERNÉ : toute personne en charge de la conception de logos, illustrations pour l'impression textile DTF/DTG et Sérigraphie

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

Programme : PAO Préparation des fichiers pour les impressions textiles DTF/DTG/MSO
CONTENU
DETAILLE ET SEQUENCE DE L'ACTION

COMPRENDRE LES ASPECTS TECHNIQUES D'UNE IMAGE

- Utiliser les profils colorimétriques compatibles pour le DTF/DTG
- Apprendre les bases de la colorimétrie CMJN et RVB
- Identifier les bons formats d'images compatible DTF/DTG

Exercice : identifier un format d'image, le modifier en fonction du mode et profil

- Rééchantillonner la résolution d'un visuel pour augmenter la finesse des détails visibles
- Supprimer les pixels transparents et la frange
- Supprimer le noir d'un visuel (blackout)
- Rastériser un visuel selon différentes dimensions de points/lignes
- Restaurer la netteté perdue à l'enregistrement au rééchantillonnage
- Vectoriser un logotype avec une méthode manuelle
- Vectoriser un logotype avec fonction automatique et/ou logiciel spécifique
- Corriger les couleurs d'un visuel selon un référentiel BENDAY

FINALISER ET ENREGISTRER UNE IMAGE

- Enregistrer un visuel pour l'impression DTF/DTG/SERI
- Identifier les formats compatibles DTF/DTG/SERI
- Utiliser le mode colorimétrique RVB ou CMJN
- Appliquer le profil colorimétrique adapté

IMPRIMER UN VISUEL AUX COULEURS PRÉCISESSUR UN TEXTILE EN DTF/DTG/SERI

- Imprimer un prototypage et/ou une première de production
- Pose du transfert réalisé pour validation prototypage et/ou une première de production
- Déterminer les corrections éventuelles à apporter au fichier
- Mettre en production selon validation préalable

Exercice : Imprimer un visuel DTF et le poser sur des textiles

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Mettre en production une impression DTF
- Imprimer un visuel aux couleurs précises sur textiles Niveau 2
- Trucs et astuces pour poser un visuel premium

PUBLIC CONCERNÉ : toute personne en charge de la conception de logos, illustrations pour l'impression textile DTF/DTG et Sérigraphie.

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

Programme : Mise en production impression DTF Pose des Transferts DTF/MSO presse à chaud

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

IMPRIMER UN VISUEL AUX COULEURS PRÉCISES SUR UN TEXTILE EN DTF/DTG/SERI

1ere journée

- Imprimer un prototypage et/ou une première de production niveau 2 Les trucs et astuces à maîtriser
- Pose du transfert réalisé pour validation prototypage et/ou une 1ère de production niveau 2

2eme journée

- Déterminer les corrections éventuelles à apporter au fichier sur fichier premium
- Mettre en production sans validation préalable

Exercice : Déterminer les corrections sur un visuel DTF premium et le poser sur des textiles

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Le cadre juridique lié à l'architecture en matière de BIM et de données
- La propriété intellectuelle appliquée à l'architecture et aux données

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ÉLEMENTS THÉORIQUES

- Le droit d'auteur : principes, droits portant sur l'œuvre, la « multipropriété » d'une œuvre, les conditions d'exploitation, les exceptions au droit d'auteur, le domaine public et le copyright
- La propriété industrielle : brevet, marques, dessins et modèles, l'INPI
- La situation juridique de l'architecture
- Les données et le droit des bases de données

MISE EN ŒUVRE PRATIQUE

- Distinction entre maître d'ouvrage et maître d'œuvre
- La propriété des données : en général et au sein d'un BIM
- Les maquettes d'architecture numériques au regard de la propriété intellectuelle
- L'historique de modification des données du BIM : une question de propriété et de responsabilité juridique
- Le contrat de conception des maquettes numériques

MISE EN PRATIQUE

- La responsabilité liée aux données
- La responsabilité en matière d'hébergement de données
- L'établissement d'un cadre juridique pour un BIM : conditions d'utilisation du BIM, accord de confidentialité, droits d'accès
- La mise en place d'un chef de projet : BIM information manager

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Donner l'apport technique et méthodologique nécessaire à l'utilisation des outils dédiés à l'animation (motion design) d'After-Effects.
- Maîtriser l'environnement 2D d'After-Effects et ses outils spécifiques afin de réaliser des animations.
- Mettre en œuvre des animations complexes et fluides

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaître l'environnement Mac OS ou Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

1 - l'environnement et le processus de travail sous After-Effects.

- Les panneaux et les espaces de travail
- Enregistrer un espace de travail
- Créer un projet et définir les paramètres de composition
- Utiliser la fenêtre projet
- Les outils de prévisualisation et gestion intelligente de la mémoire cache
- Les outils de sélection, déplacement, rotation, texte
- Utiliser la fenêtre de prévisualisation
- Techniques de montage : scinder un calque et créer une transition
- Présentation de quelques effets et de leurs paramètres prédéfinis
- Animer des propriétés de calques (timeline et notions de clé d'animation)
- Utilisation de la file d'attente de rendu
- Utilisation de Media Encoder

Mises en application :

- Personnalisation et création d'un espace de travail
- Montage vidéo et sonorisation d'une séquence
- Création d'animation simple
- Encodage d'une animation

2 - L'animation sous After-Effects

- Présentation de l'espace de travail « animation »
- Concept de clefs d'animation, de trajectoire, de vitesse, de propriétés de calques et de point d'ancrage
- Notions de hiérarchie, de parentage et de pré-composition pour réaliser des animations complexes

- Animation spécifique aux textes
- Animations spécifiques aux formes
- Utilisation et animation des masques
- Déformation temporelle
- Le flou de bougé
- Interpolation spatiale et temporelle, utilisation de l'éditeur graphique
- Techniques de morphing
- Initiation aux expressions

Mises en application :

- Animation d'une bannière
- Animation d'un fichier multi-calque issu de Photoshop et d'Illustrator
- Animation de texte (Motion)
- Animation et synchronisation textes / graphiques / bande son

3 - L'animation 3D sous After-Effects

- Les calques 3D paramétrage des propriétés de surface / animation
- Caméra : paramétrage (focale et profondeur de Champ) / Outils de Caméra unifiés / animation
- Lumière : paramétrage / animation

Mises en application :

- Animation 3D d'un logo
- Animation 3D d'un fichier multi-calque issu de Photoshop / Illustrator
- Animation de texte 3D (Motion)
- Animation 3D et synchronisation textes graphiques et bande son

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les flux de production de la chaîne graphique pré-presse / web
- Comprendre les spécificités des logiciels Adobe Photoshop, Illustrator et Indesign
- Préparer / retoucher les photos sous Adobe Camera Raw et Photoshop
- Créer des illustrations vectorielles sous Adobe Illustrator
- Créer des châssis professionnels de mise en page sous Adobe Indesign
- Créer et manipuler des blocs de texte et des blocs graphiques / image / PDF
- Réaliser en autonomie des cartes de visite, des affiches, des brochures à volets et des livrets
- Exporter ses mises en page au format PDF pour la presse / les écrans, et aux formats image pour le web et les réseaux sociaux

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance de l'outil informatique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 9 jour(s) (63heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

APPRÉHENDER LA CHAÎNE GRAPHIQUE ET LA SUITE ADOBE CC

- Présentation de la chaîne graphique, des spécificités de l'impression professionnelle et des usages écran
- ABC de l'imagerie numérique : formats et propriétés d'images, transparence, modes colorimétriques

PHOTOSHOP : MAÎTRISER LA PRÉPARATION DES IMAGES / ADOBE BRIDGE / CAMERA RAW

BIEN GÉRER SES FICHIERS GRAPHIQUES SOUS ADOBE BRIDGE

- Découverte de l'interface de Bridge, de ses modules de travail
- Étiqueter et noter ses images, créer des filtres, faire un traitement par lot

POST-PRODUCTION PHOTO RAPIDE SOUS CAMERA RAW

- Découverte des outils de traitement non destructifs de Camera Raw
- Recadrer et effectuer des réglages et retouches efficaces sous Camera Raw, globales ou partielles
- Paramétrer et générer les images « développées » aux formats JPEG / TIFF / PSD

PHOTOSHOP CC POUR LA PHOTOGRAPHIE : RETOUCHER ET PRÉPARER SES IMAGES

- Comprendre l'interface de Photoshop et l'espace de travail « Photographie »
- Effectuer des recadrages paramétrés, corriger des déformations et des défauts d'objectif
- Sélectionner des objets, délimiter des zones de travail, améliorer des sélections
- Corriger et retoucher les défauts d'une image (tampon, correcteurs, pièce, filtres spécifiques...)
- Optimiser le rendu d'une image par des calques de réglage, avec action globale ou partielle
- Détourer des objets et améliorer les détourages « non-destructifs », effectuer des photo-montages
- Exporter des images pour une utilisation sous InDesign, pour le web

ADOBE ILLUSTRATOR : PRÉPARER DES ILLUSTRATIONS AU RENDU PROFESSIONNEL

CRÉER ET MODIFIER DES TRACES VECTORIELS

- Créer des formes simples, les transformer et les disposer
- Utiliser le pathfinder pour créer des formes composées
- Créer, modifier, manipuler des tracés vectoriels (plume, ciseaux, jointures...)

GÉRER L'ASPECT DES OBJETS VECTORIELS

- Apprendre à créer et gérer des couleurs, des motifs
- Gérer des aspects sur les formes (effets vectoriels, contours, transparence)
- Décomposer l'aspect et gérer les groupes, les tracés transparents

VECTORISER DES IMAGES, CRÉER ET EXPORTER DES ILLUSTRATIONS VECTORIELLES

- Importer et vectoriser des images, utiliser des masques d'écrêtage
- Créer et modifier des textes artistiques, blocs et curvilignes
- Créer un logo, un plan de situation, une infographie
- Exporter des sélections / plans de travail en PDF, EPS, PNG, SVG pour différents usages

ADOBE INDESIGN : RÉALISER DES MISES EN PAGE PROFESSIONNELLES

DÉCOUVRIR ET COMPRENDRE LES PRINCIPES DE LA MISE EN PAGE PROFESSIONNELLE

- Règles de mise en page et de typographie, types et formats de documents, spécificités techniques

- Gérer les gabarits de pages, les repères et assistants de mise en page

CONSTRUIRE, MANIPULER ET METTRE EN FORME DES BLOCS

- Construire et manipuler des blocs vectoriels, leur affecter des contenus

- Gérer les blocs d'images (bitmap / vectoriel / PDF) et les liaisons

- Gérer et mettre en forme les blocs, gérer les effets et leurs niveaux d'affectation

- Travailler avec des formes composées, des tracés transparents

TRAVAILLER VOS CONTENUS TEXTE DE FAÇON PROFESSIONNELLE

- Créer les blocs texte et leurs chaînages, les tableaux, les textes curvilignes

- Mettre en forme les caractères et paragraphes

- Automatiser les mises en forme de textes à l'aide de styles

RÉALISER DES DOCUMENTS DE COMMUNICATION PROFESSIONNELS

- Mettre en page et créer des interactions entre blocs (habillages)

- Créer des nuances de couleurs, utiliser les thèmes Adobe Color, les bibliothèques

- Concevoir des affiches, des brochures multi-volets, des magazines

- Paramétrer et exporter un PDF Print / Web, exporter des mises en page sous forme d'image

- Assembler un document pour transmission / archivage

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser des techniques de retouche avancées sous Adobe Photoshop
- Détourner un objet complexe, créer et mettre en forme du texte
- Réaliser un photomontage en utilisant les différents types de calques et leurs interactions
- Créer des objets vectoriels complexes sous Adobe Illustrator
- Créer des motifs et formes personnalisés pour réaliser des mises en forme avancées
- Vectoriser une image
- Préparer des objets dynamiques pour InDesign
- Optimiser les flux de production sous InDesign
- Créer et gérer des blocs de texte complexes, des tableaux
- Réaliser des mises en page avancées, des magazines

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance de l'outil informatique et bureautique. Disposer de bases solides pour l'utilisation de Photoshop, Illustrator et InDesign

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 6 jour(s) (42heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ADOBE PHOTOSHOP CC – RÉALISER DES RETOUCHES AVANCÉES ET DES PHOTOMONTAGES

- Préparer et mémoriser des sélections complexes
- Effectuer des retouches d'images avancées
- Utiliser différents types de calques de réglage et de filtres en application spécifique, par masques de fusion

- Détourer des objets complexes en mode « non-destructif »
- Découvrir la gestion du texte sous Photoshop
- Créer des calques de remplissage avec des effets
- Gérer les différents types de calques pour réaliser des photomontages

ADOBE ILLUSTRATOR CC – PRÉPARER DES ILLUSTRATIONS VECTORIELLES POUR INDESIGN

- Créer des objets complexes en utilisant des effets vectoriels
- Décomposer et retravailler finement des tracés
- Créer des formes composées et des tracés transparents
- Créer des motifs de remplissage et des formes personnalisées
- Créer des textes, les mettre en forme, les vectoriser et les retravailler pour des titres percutants
- Importer, vectoriser et retravailler des images contenant des illustrations
- Maîtriser les formats d'exportation et les flux de travail dynamiques avec InDesign

ADOBE INDESIGN CC : OPTIMISER SES MÉTHODES DE TRAVAIL POUR RÉALISER DES MISES EN PAGE AVANCÉES

- Rappels et compléments sur la gestion des gabarits de pages et les paramétrages de documents
- Créer et gérer des blocs vectoriels complexes, paramétrer leurs propriétés et leurs interactions
- Travailler avec des formes composées, des tracés transparents
- Gérer les options avancées des blocs de texte
- Créer et gérer des tableaux sous InDesign
- Automatiser les mises en forme des blocs et de leurs contenus à l'aide de styles
- Créer des bibliothèques InDesign
- Importer et gérer des objets dynamiques
- Concevoir des brochures multi-volets, des magazines
- Rappels sur l'export au format PDF pour l'impression professionnelle / le web, et au format image PNG ou Jpeg

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser et le paramétrer le logiciel ACROBAT
- Créer des PDF à partir de différents types de fichiers
- Contrôler un PDF et l'optimiser
- Rendre un document interactif pour la publication on-line

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement informatique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION A ACROBAT

- Les fichiers PDF, la fenêtre de travail, personnalisation
- Les différents logiciels Acrobat
- Les versions PDF et leur utilité
- Quelle version pour quelle utilisation ? – contraintes techniques
- Les normes PDF
- Navigation dans un document avec Adobe Reader ou Aperçu

ACROBAT ET LE DOCUMENT

- Modification des PDF
- Ajout/remplacement des pages
- Création de documents interactifs
- Signets et vues, création et modification des liens
- Sécurité et protection, normes internationales et contraintes
- Enregistrement et paramétrages d'ouverture et lecture
- Distribution

PRODUCTION DE PDF

- Création d'un PDF optimisé, protégé, adapté à l'entreprise
- Rendre un PDF interactif

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Modifier et optimiser un document PDF
- Créer des formulaires et gérer leur diffusion

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases d'Acrobat Pro

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ACROBAT ET LA MODIFICATION

- Modifications possibles – textes et images
- Suppression ou modification des textes
- Sélection des objets
- Optimisation des PDF
- Rassembler plusieurs fichiers PDF dans un document unique
- Exporter les données

ACROBAT ET LES FORMULAIRES

- Création d'un formulaire avec Word ou autre logiciel adapté
- Insertion et modification des champs, gestion des propriétés
- Cases à cocher
- Boutons radio
- Bouton de validation et envoi
- Paramétrage, sécurité et protection
- Contrôle avec Adobe Reader
- Diffusion des formulaires et collecte des informations

RÉVISIONS DE PDF

- Annotations et commentaires
- Création de tampons personnalisés
- Ajout de filigranes
- Suivi des modifications
- Les FDF
- Comparaison des documents

CRÉATION DE PDF

- Modifier un PDF selon une demande
- Création d'un formulaire
- Protection et diffusion du formulaire
- Mettre un filigrane sur un PDF

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les fonctionnalités respectives d'Adobe Bridge, Caméra Raw et Photoshop
- Gérer efficacement une bibliothèque d'images avec Adobe Bridge
- Optimiser rapidement le rendu d'une image et effectuer des retouches simples avec Adobe Camera Raw
- Sélectionner et détourer un objet avec Photoshop
- Corriger les défauts présents sur une photographie
- Effectuer des réglages colorimétriques généraux ou partiels, non destructifs
- Réaliser un photomontage en utilisant les différents types de calques et leurs interactions
- Préparer des images optimisées pour l'impression, la PAO et les écrans

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ÉDITING ET CATALOGAGE DE PHOTOS SOUS ADOBE BRIDGE

- Le trio Adobe Bridge / Camera Raw / Photoshop : fonctionnalités respectives
- Découverte de l'interface de Bridge, de ses modules de travail, paramétrage de Bridge
- Préconisations pour le classement, la lecture et sélection d'images
- Étiqueter et noter ses images
- Filtrer pour préparer un traitement spécifique / une ouverture par lot
- Effectuer un changement global de noms de fichiers

POST-PRODUCTION PHOTO SOUS CAMERA RAW

- Découverte de l'interface de Camera Raw et de ses modules de travail
- Conseils pour une post-production rapide d'une image individuelle ou d'un lot
- Recadrages et transformations
- Les modules de travail et outils associés
- Effectuer les corrections de rendu de l'objectif
- Effectuer une retouche rapide sous Camera Raw
- Générer et paramétrer des sorties des images développées JPEG / TIFF / PSD

PHOTOSHOP : RETOUCHER ET PRÉPARER SES IMAGES

- Comprendre l'interface de Photoshop et la gestion des espaces de travail
- Effectuer des recadrages paramétrés (taille / résolution) pour des usages spécifiques
- Corriger des déformations et des défauts d'objectif (par transformations avancées de calques et filtres)
- Travailler en mode «non-destructif» : types de calques, de réglages, masques de fusion
- Sélectionner des objets, délimiter des zones de travail : paramétrage et usage combiné d'outils
- Améliorations des sélections, modes de sortie, mémorisation et gestion des couches alpha-sélection
- Détourer un objet et retoucher un détourage « non-destructif »
- Optimiser le rendu exposition / couleurs en utilisant différents calques de réglage, avec effet global ou partiel
- Corriger et retoucher les défauts d'une image (tampon, correcteurs, pièce, filtres spécifiques...)
- Gérer les échanges entre documents : lier, fusionner, créer des groupes de calques...
- Effectuer des transformations de calques et des photo-montages
- Comprendre l'utilisation des styles de calques
- Exporter des images pour InDesign / une utilisation directe print / les écrans

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser des techniques de travail sélectives et non destructives préparer des images
- Utiliser des techniques de sélection et de retouche avancées
- Détourer un objet complexe, créer et mettre en forme du texte
- Utiliser des filtres dynamiques pour transformer et régler des calques
- Réaliser un photomontage en utilisant les différents types de calques et leurs interactions
- Utiliser des styles et des modes de fusion pour optimiser des montages

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance et pratique des fonctionnalités de base d'Adobe Photoshop

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 2 jour(s) (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

ADOBE PHOTOSHOP : RAPPELS DES FONDAMENTAUX POUR UN TRAVAIL EFFICACE

- Comprendre et gérer les différents types de calques
- Comprendre et utiliser les masques de fusion
- Créer et gérer les groupes de calques

EFFECTUER DES SÉLECTIONS AVANCÉES ET DÉTOURER

- Rappel sur les outils et des modes de sélection
- Sélectionner par plage de couleurs, ou en utilisant des couches
- Sélectionner avec l'outil plume
- Contrôler, améliorer, enregistrer et combiner des sélections
- Détourer par masque de fusion, corriger un détournement au pinceau

AMÉLIORER UNE IMAGE AVEC DES OUTILS AVANCÉS

- Rappels sur l'utilisation des calques de réglage
- Transformations avancées de calques
- Utiliser des filtres et des filtres dynamiques
- Améliorer une image avec le filtre Camera Raw
- Corriger les défauts d'objectif
- Gérer les zones de netteté d'une image

RETOUCHER UNE IMAGE AVEC DES OUTILS AVANCÉS

- Sélections et protection des sources
- Éliminer et dupliquer un objet
- Nettoyer une image
- Dupliquer en utilisant une perspective
- Paramétrage et modes de fusion des outils de retouche

INTÉGRER ET GÉRER DES TEXTES SOUS PHOTOSHOP

- Créer et manipuler les objets texte et texte curviligne
- Mettre en forme les textes
- Déformer et vectoriser un texte
- Appliquer des filtres et des effets sur les textes

CRÉER DES PHOTOMONTAGES COMPLEXES

- Gérer les positions et les manipulations de calques intra et inter fichiers
- Importer des contenus image, EPS, vectoriels
- Utiliser des modes de fusion, et les effets sur les calques

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Faire le lien entre les outils de conception / de création graphique (AutoCAD, ArchiCAD, Sketchup, Artlantis...) et Photoshop.
- Maîtriser les techniques et la méthodologie nécessaire à l'utilisation de Photoshop lors de la production des éléments graphiques d'un projet d'architecture : coloriser / habiller graphiquement un plan une coupe une façade, un croquis, une perspective...
- Réaliser une insertion paysagère
- Faire des retouches / photomontages en post-production d'une image de synthèse

PUBLIC CONCERNÉ : Tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et ayant des connaissances sur Photoshop, et un logiciel de CAO

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

TECHNIQUES ET MÉTHODES GÉNÉRIQUES

- Nettoyer un fond de plan
- Pocher / coloriser un plan, outil couleur, motifs et Calques de remplissage
- Créer un panorama : outil PhotoMerge
- « Nettoyer » une image : outils Tampon, Pièce, Alignement des calques
- > Mises en application : exercices + colorisation / habillage de plan / coupe / élévation

CORRECTIONS CHROMATIQUES / TONALES

- Régler les niveaux d'une image
- L'utilisation des courbes
- Dé-saturer une image / Conversion Noir et Blanc / Bichromie / Virage partiel
- Teinte et saturation d'une image
- Remplacer une couleur
- Les outils de correction localisée
- Méthodes non destructives : Les calques de réglages et leur utilisation
- > Mise en application : exercices

LA COLORISATION SOUS PHOTOSHOP

- Paramétrage et utilisation d'une tablette graphique
- Préparation des Calques
- Paramétrage et utilisation des formes
- > Mise en application : colorisation d'un croquis, d'une perspective à la main

INSERTION PAYSAGÈRE ET POST PRODUCTION D'UNE IMAGE DE SYNTHÈSE

- Les outils de sélection et de détournage de Photoshop
- La plume et la palette tracé
- Les masques de fusion
- Gestion des calques
- Création et gestion des motifs
- L'outil Point de fuite et son utilisation
- Insertion de personnages et autres éléments

FINALISATION ET ENREGISTREMENT D'UNE IMAGE COMPOSITE

- Les outils de transformation des calques
- Les outils de correction chromatique / tonalité
- Correction / amélioration des masques
- Fusionner les Calques
- > Mise en application :
- Produire une insertion paysagère
- Retouche et post-production d'une scène d'intérieur (correction colorimétrique, et lumière)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Réaliser des montages vidéo
- Maîtriser les fonctions d'animation
- Réaliser des projets avec Première PRO

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases de l'environnement informatique (pratique courante de Windows et d'OS X)

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION

- Les différents formats vidéos
- Présentation du processus de travail

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL D'ADOBE PREMIERE PRO

- Présentation et paramétrage de l'interface

CRÉATION D'UN PROJET

- Les configurations du projet
- Les formats d'importation

ACQUISITION

- Acquisition de sources vidéo stockées dans le disque dur
- Acquisition d'images

LE MONTAGE NON LINÉAIRE DANS PREMIERE PRO

- Utilisation des fenêtres moniteurs (source et programme) et la fenêtre montage (Timeline)
- Prise des points d'entrée/sortie et montage d'un programme (montage à 4 points, 3 points et 2 points)

- Le mode raccord, synchronisation et désynchronisation, tous les outils de montage
- Utilisation des marques de montage
- Imbriquer des séquences

AJOUTER DES TRANSITIONS

- Utilisation palette des transitions
- Création et modification des transitions
- Création de transitions personnalisées

LA CORRECTION COLORIMÉTRIQUE

- Les outils de correction/modification des couleurs et des valeurs tonales

LE MIXAGE AUDIO

- Le traitement de l'audio par Première Pro
- Réglage du niveau audio, fondus et cross-fades
- Visualisation des éléments audio et application des filtres audio
- Mixage final avec l'audio mixer

LES OUTILS DÉDIÉS AU TITRAGE

- Création d'un nouveau titre
- Roll et Crawl d'un texte
- Ajout d'objet graphique, ombre, transparence et dégradés
- Ajout du titre dans le projet

LES OUTILS D'ANIMATION

- Principe des clés dans première
- Rotation, zoom, retard et distorsion d'un élément

FINALISATION ET ENCODAGE D'UNE VIDÉO SELON DIFFÉRENTS FORMATS DE DIFFUSION

- Réglages de sortie
- Compression (Codec) et taux de compression de la vidéo finale
- Sortie sur bande vidéo
- Création d'un fichier vidéo pour lecture sur CD Rom
- Création d'un fichier vidéo pour Internet

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les problématiques colorimétriques d'une image et d'un logotype
- Régler dans les logiciels PAO les couleurs d'un visuel
- Maîtriser Digital Factory V11 Cadlink
- Réaliser une calibration avec le module PMC Lite et le spectrophotomètre Nix mini 3
- Réaliser un référentiel couleurs

PUBLIC CONCERNÉ : toute personne en charge de l'impression textile

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

COMPRENDRE LES PROBLÉMATIQUES COLORIMÉTRIQUES D'UNE IMAGE et D'UN LOGOTYPE

- Apprendre les bases de la colorimétrie CMJN et RVB
- Comprendre le mode colorimétrique Lab* et son incidence sur l'impression
- Utiliser les profils colorimétriques compatibles pour l'impression quadri
- Identifier les bons formats d'images compatibles

Exercice : identifier un format d'image, le modifier en fonction du mode d'impression et profil prédéfini

TRAITEMENT GRAPHIQUE ET MISE EN CONFORMITÉ

- Rééchantillonner la résolution d'un bitmap pour augmenter la finesse des détails visibles
- Supprimer les pixels transparents et la frange dans les bitmaps
- Corriger les couleurs d'un visuel selon un référentiel BENDAY et/ou Nuancier CMJN/RVB
- Appliquer les mises en conformités de vos fournisseurs
- Réaliser des Halftones (demi-tons) pour vos dégradés et Tee-shirts noir
- Réglages automatiques Netteté / Niveaux / Saturation
- Contrôle et visualisation des sous couches (grosi/maigri) (colmatage dtf)
- Générer automatiquement des typons (sérigraphie)

Exercice : a) Corriger les couleurs d'un visuel | b) Rééchantillonner une image et restaurer sa netteté

RÉALISER UNE CALIBRATION AVEC LE MODULE PMC LITE ET LE SPECTROPHOTOMETRE NIX MINI 3

- Maîtriser les fonctions de votre logiciel de calibration
- Réaliser les réglages de niveau de blanc et charges d'encres couleurs RVB
- Calibrer votre imprimante à l'aide d'un spectrophotomètre
- Apprendre à caractériser à intervalle régulier vos mires de contrôles couleurs
- Réaliser des correspondances couleurs entre un référentiel et votre impression

Exercice : a) Calibrer son imprimante / c) Réaliser une correspondance couleur

RÉALISER UN RÉFÉRENTIEL COULEURS

- Imprimer un référentiel BENDAY selon les patches RVB et/ou CMJN
- Appliquer les bibliothèques sur les illustrations et logotypes
- Déterminer à l'aide d'un nuancier Pantone les correspondances couleurs
- Réaliser des bibliothèques couleurs DTF Pantone | RVB | CMJN

Exercice : Créer une bibliothèque de couleurs Pantone DTF

MAÎTRISER DIGITAL FACTORY V11 CADLINK

- Comprendre les fonctionnalités de Digital Factory
- Utiliser la gestion des modes d'impressions
- Maîtriser la gestion des files d'attente
- Etudes des modules complémentaires de Digital Factory (options payantes)
- ADD-ON PRINTER/ 4 PORTS
- L'option AJS
- Cutcontour

Exercice : Créer un mode d'impression et une file d'attente spécifique

FINALISER ET ENREGISTRER UNE IMAGE

- Enregistrer un visuel pour l'impression
- Identifier les formats compatibles PNG EPS PDF
- Utiliser le mode colorimétrique RVB ou CMJN
- Appliquer le profil colorimétrique adapté

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les aspects techniques d'une image
- Régler les couleurs d'un visuel photo/illustration
- Finaliser et enregistrer une image
- Réaliser un référentiel couleurs
- Imprimer un visuel aux couleurs précises sur un textile

PUBLIC CONCERNÉ : toute personne en charge de la conception de logos, illustrations pour l'impression textile DTF/DTG et Sérigraphie

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

Programme : PAO Préparation des fichiers pour les impressions textiles DTF/DTG/MSO

CONTENU
DETAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

1ère Journée
RÉGLER LES COULEURS D'UN VISUEL PHOTO/ILLUSTRATION

Rééchantillonner la résolution d'un visuel pour augmenter la finesse des détails visibles

Supprimer les pixels transparents et la frange

Supprimer le noir d'un visuel (blackout)

2ème Journée

RÉGLER LES COULEURS D'UN VISUEL PHOTO/ILLUSTRATION

Rastériser un visuel selon différentes dimensions de points/lignes

Restaurer la netteté perdue à l'enregistrement au rééchantillonnage

Vectoriser un logotype avec une méthode manuelle

Vectoriser un logotype avec fonction automatique et/ou logiciel spécifique

Corriger les couleurs d'un visuel selon un référentiel BENDAY

3ème Journée

FINALISER ET ENREGISTRER UNE IMAGE

Enregistrer un visuel pour l'impression DTF/DTG/SERI

Identifier les formats compatibles DTF/DTG/SERI

Utiliser le mode colorimétrique RVB ou CMJN

Appliquer le profil colorimétrique adapté

Exercices :

Vectoriser un logotype, corriger ses couleurs

Rééchantillonner une image et restaurer sa netteté

Rastériser un visuel pour tee shirt noir

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les techniques avancées de la gestion (colorimétrie)
- Maîtriser la calibration dans le flux de production des images et des visuels DTF

PUBLIC CONCERNÉ : conducteur numérique, opérateur DTF, référent "couleur" d'un atelier de production.

PRÉREQUIS : la connaissance de l'outil informatique est impérative, la connaissance des tenants et aboutissants de la production d'imprimés DTF est obligatoire

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 4 jour(s) (28heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

GESTION NUMÉRIQUE DE LA COULEUR IMPRIMÉE

- Espaces colorimétriques, perception et mesure de la couleur
- Fonction d'un système de gestion de la couleur (CMS) et notions sur les profils ICC
- Apprendre les bases de la colorimétrie CMJN et RVB

COMPRENDRE LES ASPECTS TECHNIQUES D'UNE IMAGE

- Utiliser les profils colorimétriques compatibles pour le DTF
- Identifier les bons formats d'images compatible DTF

APPRÉCIATION DES CONDITIONS D'IMPRESSIION

- Prise en main des spectrophotomètres
- Gammes de contrôle et cibles du logiciel de validation des imprimés
- Impression de pages test colorimétriques
- Analyse des outils déjà en place (CMS in-RIP ou serveur "couleur", mesure et création de profils...)

PROFILAGE DTF MODULE PMC

- Configuration du système de gestion de la couleur (RIP ou CMS externe)
- Définir l'encre blanche max.
- Limitation des charges d'encres RVB
- Réglages des amplifications
- Calibration du profil ICC pour le couple encres/support
- Caractérisation du profil ICC pour le couple encres/support
- Option des rendus ICC
- Correspondances des profils entre imprimantes
- Comparaison visuelle avec les imprimés de référence BENDAY RVB Lab* CMJN

PROFILAGE DTF EXTERNE ColorChecker

- Configuration du système de gestion de la couleur (RIP ou CMS externe)
- Calibration du profil ICC pour le couple encres/support
- Caractérisation du profil ICC pour le couple encres/support

MISE EN OEUVRE EN PAO

- Paramétrages "couleur" des principales applications de traitement des images (Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, etc.)
- Intégration des images, textes et illustrations, RVB ou CMJN
- Export de pages PDF/X depuis les applications

MISE EN OEUVRE EN PDF/X

- Impact de l'intention de sortie des fichiers PDF/X
- Contrôle des fichiers fournis par les clients

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser la modélisation objet (en base de données) dans la conception de bâtiments
- Maîtriser l'interface utilisateur de REVIT
- Esquisser et bien démarrer un projet
- Modéliser un bâtiment simple sous REVIT
- Catégoriser les objets REVIT et définir leurs propriétés
- Générer la documentation projet

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des fondamentaux du dessin, la conception d'un plan d'ouvrage et l'environnement informatique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRINCIPE DU BIM

- Panorama des outils BIM
- Archicad de Graphisoft, Allplan de Nemetscheck, Microstation de Bentley, Solutions Trimble
- Solutions Autodesk

CONCEPTS DE BASE

- Qu'est-ce qu'une maquette numérique
- Catégories, familles, types et occurrences
- La notion d'objet, de vue
- Le concept de gabarit, de Famille, de norme de projet
- Le démarrage d'un projet

L'INTERFACE UTILISATEUR

- L'environnement, le menu d'application
- Les zooms, panoramiques, rotations de vues 3D, le disque de navigation et le View cube
- La barre d'outils rapide et la personnalisation
- Le ruban, les onglets, les groupes de commandes
- La barre d'options, la barre de contrôle d'affichage
- L'explorateur de projet, navigation dans les vues
- Méthode de sélection des objets
- Masquages et isolements temporaires

PARAMÉTRAGE DU PROJET

- Paramètre des unités
- Information sur le projet

IMPORT DE PLANS NUMÉRISÉS ET DWG

- Importer un plan de cadastre numérisé
- Mettre l'image à l'échelle, orienter et positionner l'image
- Importer un plan 2D ou 3D au format DWG
- Option d'import : Calques, unité de dessin, liaison au projet
- Orienter et placer le dessin dans l'espace de travail

L'ENVIRONNEMENT PROJET – SYSTÈME

- Les trames – Quadrillage
- Créer ou supprimer des niveaux
- Les vues de plan, de plafonds, les plans d'étage, les coupes

CRÉATION DES MURS

- Créer des murs, choisir la justification et la hauteur des murs
- Créer des types de murs, gérer les intersections, les matériaux et la représentation des

murs

- Les outils d'esquisse
- Méthode de saisie
- Saisie des longueurs
- Les paramètres du type
- Paramètre structurel
- Les couches
- Les retournements
- La composition verticale

LES COTES TEMPORAIRES

- Concepts
- Modifier la valeur dimensionnelle
- Contrôle des poignées

LES OUTILS DE MODIFICATIONS

- Déplacer, copier, rotations, échelle, ajuster, scinder, aligner

CRÉATION DE FAMILLE SYSTÈME DE DALLE

- Les paramètres du type
- Paramètre structurel
- Les couches

CRÉATION DES SOLS

- Créer des sols par tracés de contours
- Créer des sols inclinés
- Intersections entre les murs et les sols
- Modifier la forme de la surface des sols

INSERTIONS DES OUVRANTS, OUVERTURES, PORTES, FENÊTRES, PORTE FENÊTRE

- Insérer des portes, fenêtre, porte fenêtre et baies
- Mode de placement le long des murs, choix du sens d'ouverture
- Accéder aux éléments de la bibliothèque
- Créer et modifier le type d'ouverture
- Créer une trémie

COPIE D'ÉLÉMENTS DE PROJET

- Copier des éléments d'un niveau sur d'autres niveaux
- Annotations d'une vue à d'autre vues
- Vues de niveaux et créations de vues thématiques

CRÉATION D'ESCALIER

- Les escaliers droits, 1/4 tournants, à retour complet, circulaire, balancés
- Les gardes corps attachés aux escalier ou au sol

CRÉATION DES TOITS

- Les toits par tracé de contour
- Les toits de forme libre par extrusion

VISIBILITÉ ET AFFICHAGE DANS LE PROJET

- Épaisseur de ligne
- Contrôle de l'affichage par vue
- Contrôle de l'affichage par élément
- Styles et attachements
- Lignes cachées

LES COTATIONS ET ANNOTATIONS

- Créer des vues de détail
- Dessiner des côtes, contrôler les types de côtes, modifier les lignes d'attaches
- Insérer des étiquettes de portes, de fenêtres, d'élévations en plan et en coupe
- Ajouter des cotes d'élévations, du texte

CRÉATION DE LÉGENDES

- De composants
- De symboles

MISE EN PAGE DES VUES DANS UNE FEUILLE AVEC CARTOUCHE

- Préparer les vues à placer dans les feuilles
- Régler l'affichage des éléments à imprimer
- Cadrage de la zone à imprimer
- Afficher les ombres portées, définir la position du soleil
- Créer des vues en perspective
- Créer des feuilles
- Renseigner les informations contenues dans les cartouches
- Placer des vues dans les feuilles et les aligner

IMPRIMER DES FEUILLES ET/OU DES VUES

- Contrôler l'imprimante et les options
- Imprimer des feuilles et/ou des vues par lots
- Gestions des marges de papier

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Modéliser un projet sous REVIT Architecture
- Maîtriser l'environnement terrain
- Appréhender les éléments structurels
- Editer les surfaces réglementaires
- Quantifier les éléments constitutifs de son projet

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de REVIT Architecture Initiation ou ayant un niveau de compétences équivalent

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 5 jour(s) (35heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

IMPORT IFC

- Qu'est-ce que l'IFC – Définition, concept et structure
- Ouverture des fichiers IFC
- Paramètres et procédure d'import

CRÉATION D'UN FICHIER DE POINTS *.CSV A PARTIR D'UN PLAN DE GÉOMÈTRE DANS AUTOCAD

- Analyse des données du géomètre
- Préparation du dessin pour l'import dans Revit Architecture
- Export des points topo dans un fichier CSV

LIMITES DE PARCELLE

- Création et modification des parcelles

CRÉATION DE VUES DE CONCEPTION DE LA TOPOGRAPHIE

- Création de nouvelles vues
- Contrôle de la plage de vue

CRÉATION DU TERRAIN NATUREL

- En mode manuel
- En mode automatique à partir du plan du géomètre
- À partir d'un fichier de point
- Création des étiquettes de courbes de niveau
- Contrôle de l'aspect de la topographie
- Affectation de phase et de matériaux

CRÉATION DU TERRAIN PROJET

- La zone nivelée
- Le terre-plein
- Création d'un talus
- Création d'un tableau des cubatures
- Affectation de filtres de phases aux vues
- Création de cotes de niveau

COORDONNÉES PARTAGÉES/PROJET

- Lier plusieurs modèles de bâtiments dans un fichier Revit
- Comprendre la différence entre un fichier hôte et les fichiers liés
- Exporter, dans les fichiers liés, leur emplacement dans le fichier hôte
- Attribuer deux emplacements différents à un seul fichier lié
- Importer les coordonnées d'un lien
- Utiliser le système de coordonnées général d'un dwg dans un modèle Revit

TRAVAIL COLLABORATIF

- Le contrôle d'un lien Revit
- Les fonctions collaboratives : Copier \ Contrôler
- La gestion des interférences
- Les révisions de coordination
- Les rapports de coordination

LES VOLUMES CONCEPTUELS

- Compréhension des terminologies
- Interface des volumes conceptuels
- Navigation
- Création de volumes « in-situ »

MUR RIDEAU EN MODE MANUEL

- Création de mur rideau de modulation irrégulière
- Tracé des murs rideau, création et modification de lignes de quadrillage
- Insertion de meneaux et de panneaux simples ou personnalisés
- Utilisation des murs de base sous forme de panneaux de murs rideau
- Contrôle du positionnement des meneaux et de panneaux

MUR RIDEAU EN MODE AUTOMATIQUE

- Exemple de création de cloisons modulaires
- Création et modification de lignes de quadrillage
- Sélection des meneaux et de panneaux automatique

SYSTÈME DE MUR RIDEAU

- Création d'un mur rideau de forme gauche
- Création et modification des lignes de quadrillage
- Contrôle du choix de meneaux et de panneaux

CRÉATION D'UNE VITRE INCLINÉE

- Exemple de création de toiture de véranda
- Création et modification de lignes de quadrillage
- Contrôle du choix de meneaux et de panneaux

CRÉATION DE PLAFONDS

- Création de plafonds par niveau
- Faux plafonds inclinés

GESTION DES SURFACES DES PIÈCES

- Création, modification des pièces
- Création de séparations de pièces
- Attribuer des propriétés aux pièces

CRÉATION DE SCHÉMAS DE COULEURS

- Thématiques de couleurs avec légende
- Nouvelles thématiques
- Plans de localisation

CRÉATION DE PLANS DE VENTE

- Création d'une vue d'appartement
- Orientation de la vue
- Création d'un tableau de surface par appartement

CALCUL DES SURFACES BRUTES (SHOB/SHON)

- Les vues Plan de surface
- Les séparations de surfaces
- Les surfaces brutes
- Création de tableaux des surfaces brutes
- Création de thématiques de couleurs avec une légende

CRÉATION DE NOMENCLATURES DE PIÈCES

- Création d'un tableau des pièces
- Sélection des données à quantifier
- Filtrer les données à quantifier
- Trier, regrouper et calculer les totaux et sous-totaux des pièces
- Apparence des tableaux

MÉTRÉ DE TOUS LES OBJETS CONSTRUCTIFS

- Attribuer des propriétés aux objets afin de les filtrer, les regrouper dans les tableaux
- Création de tableaux des objets constructifs
- Sélection des données à quantifier
- Filtrer les données à quantifier
- Trier, regrouper et calculer les totaux et sous-totaux

TABLEAU DE RELEVÉ DES MATÉRIAUX DES OBJETS CONSTRUCTIFS

- Affecter des propriétés aux matériaux afin de les filtrer, les regrouper dans les tableaux
- Création d'un tableau de relevé des matériaux
- Sélection des données à quantifier
- Filtrer les données à quantifier
- Trier, regrouper et calculer les totaux et sous-totaux des matériaux

MISE EN FORME ET APPARENCE DES NOMENCLATURES

- Créer des feuilles de mise en page
- Saisie des informations figurant dans les cartouches
- Placer des tableaux dans les feuilles
- Contrôler l'aspect des tableaux
- Contrôler les pages des tableaux

NOMENCLATURES ET LIENS AVEC EXCEL

- Exporter une nomenclature de quantités
- Lier une nomenclature de quantités avec un fichier Excel
- Utilisation d'outils d'Autodesk Exchange pour assurer le lien dynamique de la nomenclature avec Excel

LA DOCUMENTATION

- Les lignes de détails
- Les nuages de révisions
- Les composants de détails
- Les étiquettes d'objets, de matériaux
- Les références de vues
- Les notes d'identifications

CRÉATION D'UNE VUE 3D POUR UN RENDU

- Insertion d'une caméra
- Contrôle de la caméra
- Propriétés de la vue
- Placer une image en arrière-plan

PLANTES & PERSONNAGES

- Insertion de plantes, personnages & véhicules RPC
- Contrôle de l'aspect final des objets RPC

VIGNETTES POUR UN RENDU

- Insertion, modification et propriétés des vignettes

TEXTURE

- Application de texture aux objets
- Création de texture de rendu
- Bibliothèques de matériaux

ÉCLAIRAGE POUR UN RENDU

- Contrôle de la trajectoire du soleil
- Positionnement du soleil
- Insertion des dispositifs d'éclairage
- Réglage des dispositifs d'éclairage
- Création et modification de groupes d'éclairage

RENDU D'UNE IMAGE

- Paramètres de rendu
- Insertion d'une image d'arrière-plan
- Création de l'image de rendu
- Modification des paramètres de rendu
- Gabarits de vue pour les paramètres de rendu
- Enregistrement de l'image rendue sous forme de vue de projet
- Exportation de la vue rendue dans un fichier
- Sujet de la formation : Paul Eluard (Résidentiel – 8 logements)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les fonctions de paramétrage de Revit Architecture
- Imbriquer des familles

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases de REVIT Architecture

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 5 jour(s) (35heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES FAMILLES DANS LE CONTEXTE DU BIM

- Revit et son approche particulière des objets, les familles
- Pourquoi créer ses propres familles
- Les bibliothèques en lignes et les catalogues fabricants

STRUCTURE ET CLASSIFICATION DES FAMILLES

- Les familles système, chargeables ou in situ
- Les catégories par discipline
- Les familles
- Les types
- L'occurrence
- Les critères de classification
- Les familles de modèles ou spécifiques au vues

GABARITS DE FAMILLES ET INTERFACES

- Le rôle des gabarits
- Les différents gabarits
- Les gabarits de familles spécifiques aux vues, de familles de modèles, de familles de profils

LES PARAMÈTRES

- La classification des paramètres
- Les différents formats de paramètres
- Contraintes géométriques, d'équidistance
- Paramètres partagés
- Automatiser des valeurs de paramètres par des formules

GESTION DES FAMILLES ET DE LEURS PARAMÈTRES

- Convention de nommage
- La mise à jour et la maintenance des familles
- Les familles hébergées et le BIM
- L'organisation propre à un projet
- La gestion des familles dans le cadre d'une collaboration pluridisciplinaire
- Les règles de bonne gestion des paramètres
- Les catalogues de types

CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

- Limiter l'utilisation des ressources
- Paramétrer judicieusement les géométries
- Utiliser l'imbrication de famille
- Tester sa création

LES FAMILLES SPÉCIFIQUES AUX VUES – CRÉATION D'UN SYMBOLE D'ANNOTATION : ROSE DES VENTS

- Choix du gabarit, des catégories
- Mise en place du squelette
- Cotation
- Contraintes et paramétrage
- Création de comportements automatiques
- Vérification et création de différents types de familles
- Création de la géométrie
- Paramétrage de la visibilité de la trajectoire du soleil
- Création de l'annotation
- Positionnement et contrainte de l'annotation

LES FAMILLES SPÉCIFIQUES AUX VUES – CRÉATION D'UNE ÉTIQUETTE DE FENÊTRE

- Choix du gabarit, des catégories
- Création d'une valeur calculée
- Mise en forme finale

LES FAMILLES SPÉCIFIQUES AUX VUES – CRÉATION D'UN COMPOSANT DE DÉTAIL : COUVERTINE

- Choix du gabarit, des catégories
- Mise en place du squelette
- Contraintes et paramétrage

LES FAMILLES 2.5D – CRÉATION DE FAMILLE PAR IMBRICATION DE DÉTAILS : UN LIT

- Définition des familles 2.5D
- Choix du gabarit, des catégories et du titre Omniclass
- Création des squelette et paramétrage
- Création des géométries
- Paramétrage de visibilité des oreillers et des encombrements PMR
- Création des types de lits
- Réalisation des familles en plan et en élévation
- Assemblage des composants de détail dans la famille de modèles
- Association des paramètres

LES FAMILLES 3D

- L'extrusion simple, par raccordement, par révolution, par chemin
- Le raccordement par chemin
- Les solides et les vides

LES FAMILLES 3D – CRÉATION D'UNE TABLE

- Choix du gabarit, des catégories et du titre Omniclass
- Création du pied rectangulaire, du pied rond
- Attribution d'un paramètre de matériau
- Création et finition du plateau
- Insertion et placement des pieds
- Création de la variante à pied ronds
- Automatiser la position des pieds en fonctions des paramètres
- Libeller la table avec de l'information
- Rajouter un point de calcul de pièce
- Trier les paramètre

LES FAMILLES 3D – GESTION DE LA RÉPÉTITION : RAYONNAGE

- Choix du gabarit, des catégories et du titre Omniclass
- La première étagère et paramétrage
- Le réseau et paramétrage
- Le squelette et paramétrage
- Création des pieds, des réseaux de pieds
- Répétition des modules d'étagères
- Extraction des informations par valeurs calculées

LES FAMILLES 3D – LES FAMILLES HÉBERGÉES : UNE FENÊTRE SUR ALLEGE VITRÉE

- Création de la géométrie du cadre dormant
- Propriétés des formes du cadre dormant
- Création de la géométrie du vitrage
- Propriétés du vitrage
- Symbole du vitrage, d'ouverture en plan, d'ouverture en élévation
- Création du vitrage fixe
- Création du coffre volet-roulant
- Assemblage dans la famille finale
- Paramétrer la visibilité du coffre

LES FAMILLES DE PROFILS

- Création d'une couverture
- Création d'un motif pour garde-corps

LES FAMILLES DE CARTOUCHE

- Feuilles et cartouches
- Formats de papiers paramétriques
- Graphisme du cartouche
- Paramètres partagé
- Catégorisation des paramètres partagés pour intégration des informations du cartouche

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Réaliser des mises en page pour des documents variés, plaquettes, des magazines, des journaux, des affiches destinées à l'impression.
- Manipuler des textes, des éléments graphiques, des photos pour réaliser des mises en pages attrayantes

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : toute personne connaissant l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION À LA PAO (PUBLICATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR)

- Modes colorimétriques
- Types d'images et formats d'images
- Procédés d'impression

DÉCOUVERTE DE SCRIBUS

- Téléchargement/installation de Scribus et Ghostscript
- Outils et palettes
- Environnement de travail
- Gestion des règles et des repères

GESTION DES CADRES

- Dessin des objets
- Remplissage d'un bloc
- Manipulations d'objets
- Alignement/superposition des cadres

FONCTIONS DE BASE

- Saisie d'un texte
- Position du texte
- Importation de texte
- Mise en colonnes
- Liaison des blocs de texte

GESTION DES COULEURS

- Définition d'un nuancier personnalisé
- Couleurs et teintes
- Application d'une couleur de fond/de contour
- Dégradés
- Motifs
- Transparence

GESTION DES IMAGES

- Différents types d'images
- Préparation des images
- Importations
- Effets et propriétés d'images

TEXTES

- Éditeur de texte interne
- Caractères et paragraphes
- Styles de caractères et styles de paragraphes
- Liaison des cadres de texte

FORMES VECTORIELLES

- Formes de base
- Formes prédéfinies
- Outil Polygone
- Manipulation des formes
- Opérations booléennes
- Outil courbe de Bézier et palette Points

HABILLAGE

- Habillage d'un objet

- Blocs ancrés dans un texte

GESTION DES PAGES ET DES FICHIERS

- Gestion des gabarits
- Numérotation des pages
- Ajout/suppression de pages
- Transferts entre documents

FINALISATION D'UN DOCUMENT POUR L'IMPRESSION

- Vérification de la mise en page
- Contrôle de la séparation des couleurs
- Impression de contrôle
- Fonds perdus et autres repères d'impression
- Rassemblement des éléments de la mise en page
- Création d'un PDF prêt à imprimer
- Échanges entre Scribus et OpenOffice
- Création d'une mise en page complexe

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser l'environnement de travail de Sketchup
- Connaître et maîtriser les principaux outils de dessin et les méthodes de modélisation fondamentales de Sketchup
- Maîtriser les outils fondamentaux de visualisation 3D
- Améliorer et rendre attractif des rendus 3D de projets d'aménagements paysager issus de Sketchup avec l'application Photoshop
- Modéliser en 3D et représenter un projet d'aménagement Paysagé

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance l'environnement Mac OS et Windows. Maîtrise de l'environnement de travail de Sketchup (ou autres outils de modélisation et de Rendu) et la connaissance de l'environnement de travail de Photoshop

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 4 jour(s) (28heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

MÉTHODOLOGIE ET TRAVAIL SUR SKETCHUP

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Démarrer Sketchup : Choisir un modèle type
- Naviguer dans l'environnement 3D : Zoom Pan et Orbite
- Personnalisation de l'interface (affichage et présentation des barres d'outils et des Palettes).
- Paramétrer un projet avec la palette Info du modèle
- > Mise en application : personnaliser son environnement de travail

LES FONDAMENTAUX DE LA MODÉLISATION SURFACIQUE

- Les aides au dessin : Les inférences et les raccourcis claviers indispensables
- Saisir des dimensions
- Utiliser des repères
- Outils de dessin : lignes, arcs, cercles, polygones
- Outil poussez tirer / décalage / suivez-moi / intersection
- Opérations booléennes
- Dessin de courbes : possibilités et limites
- Outils de modélisation de terrain
- Les composants utilisation création et gestion : les végétaux et autres éléments d'aménagement
- > Mise en application : Modélisation d'éléments (par exemple des éléments architecturaux et des espaces paysagers).

MÉTHODES DE TRAVAIL : STRUCTURER, ORGANISER LE MODÈLE 3D D'UN PROJET

- Créer et utiliser des groupes
- Créer et utiliser des composants : les Bibliothèques
- Exploiter la Palette Structure pour organiser un dessin
- Exploiter la Palette Calques pour organiser un dessin
- > Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES MODIFICATIONS

- Déplacer un élément
- Rotation d'un élément
- Mise à l'échelle d'un élément
- Réaliser des copies multiples : réseaux rectangulaire et polaire
- > Mise en application : placer des éléments paysagers et en contrôler l'orientation et l'échelle

LA VISUALISATION 3D ET L'EXPORTATION D'UN PROJET SKETCHUP

- Les outils de géolocalisation
- Insertion paysagère (outil adapter une photo)
- Appliquer des matières
- Gestion des ombres (étude d'ensoleillement)
- Utiliser les Styles
- Sauvegarder des scènes avec la palette Scène
- Exporter une scène dans un format Image
- > Mise en application : Préparer et exporter le modèle 3D d'un aménagement paysager pour Photoshop

OPTIMISER LA RETOUCHE D'IMAGES 3D AMÉNAGEMENTS PAYSAGES

TECHNIQUES DE CRÉATION D'UNE IMAGE COMPOSITE

- Les outils de sélection et de détournage de Photoshop
- Les masques de fusion
- Gestion des calques
- Création et gestion des motifs
- L'outil Point de fuite et son utilisation
- Insertion de personnages et d'éléments végétaux

> Mise en application : Création d'une image composite d'un projet d'aménagement paysagé (model 3D, Textures et végétation) à partir d'une image issue de Sketchup

CORRECTION CHROMATIQUES / TONALES

- Régler les niveaux d'une image
- Teinte et saturation d'une image
- Les outils de correction localisée
- Méthodes non destructives : Les calques de réglages et leur utilisation
- Gestion des ombres et de la lumière

> Mise en application : harmoniser les couleurs et les valeurs tonales (lumière et ombres d'une image composite (model 3D, Textures et végétation) à partir d'une image issue de Sketchup

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Se repérer dans l'environnement de travail de Sketchup
- Maîtriser les outils de dessin et les méthodes de modélisation de Sketchup
- Maîtriser les outils de visualisation 3D
- Réaliser des présentations avec le module de mise en page

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Mac OS / Windows

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Démarrer sketchup : Choisir un modèle type
 - Naviguer dans l'environnement 3D : Zoom Pan et Orbite
 - Personnalisation de l'interface (affichage et présentation des barres d'outils et des Palettes).
 - Paramétrer un projet avec la palette Info du modèle
- > Mise en application : personnaliser son environnement de travail

LES FONDAMENTAUX DE LA MODÉLISATION SURFACIQUE

- Les aides au dessin : Les inférences et les raccourcis claviers indispensables
 - Saisir des dimensions
 - Utiliser des repères
 - Outils de dessin : lignes, arcs, cercles, polygones
 - Outil poussez tirer
 - Outil décalage
 - Outil suivez-moi
 - Outil intersection
 - Opérations booléennes
 - Dessin de courbes : possibilités et limites
- > Mises en application : modélisation d'éléments (par exemple des éléments architecturaux : dalles, murs, fenêtres, toiture, corniches...).

MÉTHODE DE TRAVAIL : STRUCTURER, ORGANISER LE MODÈLE 3D D'UN PROJET

- Créer et utiliser des groupes
 - Créer et utiliser des composants
 - Exploiter la Palette Structure pour organiser un dessin
 - Exploiter la Palette Calques pour organiser un dessin
- > Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES MODIFICATIONS

- Déplacer un élément
 - Rotation d'un élément
 - Mise à l'échelle d'un élément
 - Réaliser des copies multiples : réseaux rectangulaire et polaire.
- > Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

LES OUTILS D'ANNOTATION

- Les cotations
 - L'outil étiquette
 - L'outil texte 3D
 - L'outil plan de section
- > Mise en application : Coter et annoter un modèle 3D

LA VISUALISATION 3D ET L'EXPORTATION D'UN PROJET SKETCHUP

- Créer et appliquer des matières
- Gestion des ombres
- Utiliser les Styles
- Les outils Caméra
- Sauvegarder des scènes avec la palette Scène
- Exporter une scène dans un format Image
- Réalisation d'une visite virtuelle avec la palette Scène
- Exporter une animation dans un format vidéo

> Mise en application : Exercices illustrant chacun des points de ce chapitre

INITIATION AU LAYOUT

- Présentation du Layout : le logiciel de mise en page de Sketchup
- Exporter un projet Sketchup vers le Layout
- Paramétrer un format de mise en Page
- Insérer et paramétrer des scènes dans une page
- Exporter une mise en page au format PDF

> Mise en application : Mise en page, Présentation d'un projet (plans coupes élévations, axonométrie et vue en perspective)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Modéliser des bâtiments selon un niveau de détails avancés, modèle architectural détaillé
- Organiser la structure d'un modèle d'architecture complexe, créé dans Sketchup ou issue d'une application tierce
- Maîtriser les outils de visualisation de Sketchup fixes et animés, visite virtuelle
- Maîtriser les techniques et les outils dédiés à la photo modélisation architecturale dans Sketchup

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance d'un logiciel dédié à la modélisation 3D

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES FONDAMENTAUX DE LA MODÉLISATION SURFACIQUE : POTENTIELS, LIMITES ET SOLUTIONS

- Mises en application : modélisation avancée d'éléments architecturaux complexes (outils : dessin 2D, appuyer-tirer, décaler, suivez-moi)
- Modélisation de terrain (outil bac à sable)

STRUCTURER, ORGANISER LE MODÈLE 3D D'UN PROJET D'ARCHITECTURE

- Mises en application : utiliser les groupes, les composants, les calques

PRINCIPES D'ÉCHANGES DE FICHIERS : EXPLOITER DES DESSINS 2D ET 3D ISSUS D'APPLICATIONS TIERCES

- Mises en application : exploiter un fichier CAO 2D issu d'AutoCAD

LES OUTILS DE SKETCHUP DÉDIÉS A LA PHOTO MODÉLISATION ARCHITECTURALE

- Mises en application : exploitation d'images matricielles lors de la modélisation / lors de la visualisation d'un modèle 3D. (Outil adapter une photo)

GAGNER EN PRODUCTIVITÉ SOUS SKETCHUP (MODÈLES, COMPOSANTS, RÉSEAUX)

- Présentation et rendu d'une maquette numérique
- Mises en application : rendu d'un bâtiment : image fixe et visite virtuelle (outils caméra ombrage, textures, Styles, Scènes).

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Réaliser en autonomie des dessins en 3 dimensions
- Réaliser des plans de fabrication

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaître les principes de base d'un assemblage et avoir une bonne connaissance de l'environnement informatique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES ESQUISSES

- Créer des esquisses 2D
- Gérer les relations et les contraintes

MODÉLISATION DE PIÈCES

- Extrusion et révolution
- Edition et modification
- Les différents types d'affichage
- Naviguer dans un environnement 3D

FONCTIONS SIMPLES

- Ajout et enlèvement de matière
- Symétrie
- Répétitions
- Chanfrein et congés
- Assistant de perçage

LES ASSEMBLAGES

- Ajouter des pièces
- Insérer des contraintes inter-pièces
- Vérifier les collisions
- Utiliser la toolbox

ANIMER L'ASSEMBLAGE

- Placer des contraintes de mouvements
- Animer l'assemblage

MISE EN PLAN

- Préparer son cartouche
- Pouvoir réutiliser son fond de plan
- Insérer les différentes vues de l'objet
- Cotation
- Nomenclature (manuelle et automatique)
- Imprimer son plan

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les fonctions avancées de Solidworks

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : posséder les notions essentielles du dessin technique Industriel et avoir une bonne connaissance de l'environnement informatique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DEROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PIÈCES

- Liaisons entre fichiers
- Composition à emporter
- Ajout et enlèvement de matière par balayage
- Fonctions Nervure, enroulement, fractionner
- Création d'Hélice
- Esquisse 3D
- Courbes projetées
- Équations dans les esquisses

ASSEMBLAGE

- Perçage dans les assemblages
- Créer des pièces dans un assemblage
- Vues éclatées

MISE EN PLAN

- Les vues de coupe
- Les vues de détails
- Les cassures de vue
- Cotation automatique

CHOIX DES MODULES :

RENDU PHOTO

- Ajouter des points de lumière
- Ajouter des vues de caméra
- Appliquer des textures
- Rendu photo avec photoworks (ou photoview selon version)

RÉSISTANCE DES MATÉRIAUX

- Appliquer des matériaux
- Créer ses matériaux
- Analyse mécanique avec le module « Simulation »
- Générer un rapport d'analyse mécanique

CONCEPTION DES MOULES

- Utiliser une pièce pour créer son moule de fabrication
- Créer les éléments nécessaires à la conception du moule

TÔLERIE

- Concevoir des pièces de tôlerie
- Utiliser les fonctions de pliage
- Plier / déplier sa pièce
- Aperçu des fonctions de soudage

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Savoir utiliser l'IA et l'intégrer dans sa démarche professionnelle
- Appréhender l'étendue des possibilités d'utilisation de l'IA
- Connaître l'offre logiciels du moment

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : être à l'aise avec l'utilisation d'internet et l'environnement bureautique

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

I. Qu'est-ce que l'IA ?

DÉFINITION

- Origines et histoire de l'IA
- Différence entre l'IA et l'apprentissage automatique

L'IA À QUOI SERT-ELLE ?

- Applications courantes de l'IA
- Impact de l'IA sur la société

SES ATOUTS POUR L'ENTREPRISE (gain de productivité, gain de temps)

- Exemples de réussite de l'IA en entreprise
- Comment l'IA améliore la productivité et économise du temps

DROITS D'AUTEUR ET RGPD EN QUESTION

- Implications juridiques de l'IA
- Comment le RGPD affecte l'IA

LES CHIFFRES ET L'OFFRE GLOBALE DE L'IA

- Statistiques actuelles sur l'IA
- Prévisions pour l'avenir de l'IA

II. Les différentes IA et leur utilisation (mise en situation)

CRÉATION DE VOTRE COMPTE

- Comment créer un compte
- Sécurité et confidentialité du compte

PRODUIRE DU TEXTE (prompt)

- Comment utiliser l'IA pour générer du texte
- Exemples de texte généré par l'IA

PRODUIRE DE L'IMAGE, DE L'ART, DES PRÉSENTATION, VEILLE, SYNTHÈSE D'UN DOCUMENT...

- Comment l'IA peut créer des images et de l'art
- Utilisation de l'IA pour les présentations et la veille
- Comment l'IA peut aider à synthétiser un document personnel

L'UTILISATION DE L'IA AVEC SON MOBILE

- Applications mobiles utilisant l'IA
- Avantages et inconvénients de l'utilisation de l'IA sur mobile
- Précautions à prendre lors de l'utilisation de l'IA sur mobile

SAVOIR OPTIMISER L'UTILISATION DE L'IA (le questionnement)

- Savoir poser des questions précises
- Comment affiner, modifier, compléter des réponses déjà transmises
- Optimiser sa veille

LE POTENTIEL AVANCÉ DE L'IA

- Produire du code (HTML/JS/VBA/PHP, etc...)
- Les possibilités en versions payantes OPENAI : Utilisation des modèles création de CHATBOT
- La création de clé API

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Réaliser des photos de produits « Packshot » avec un rendu professionnel, en utilisant des matériels simples

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique initiale de la photo

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

COMMENT METTRE EN VALEUR VOS PRODUITS ?

- Cadre d'utilisation des photos packshot
- Préparation esthétique de vos produits
- Une mise en scène pour une mise en valeur

UN STUDIO PHOTO SPÉCIFIQUE POUR SUBLIMER VOS IMAGES

- Construire une boîte à lumière à moindre coût
- Les éclairages à positionner pour casser les ombres
- Choisissez bien votre fond !

LA PRISE DE VUES MACRO POUR LA PHOTO DE PRODUIT

- Quels matériels utiliser (smartphone, appareil photo numérique, trépied ?)
- Les focales et réglages à privilégier pour le packshot
- Température des couleurs et balance des blancs
- Soyez réguliers pour vos séries de photos packshot !

PRÉPARER ET PUBLIER SES PHOTOS DE PRODUITS

- Quelle taille d'image pour vos usages sur internet (site web vitrine, boutique en ligne, Réseaux Sociaux) ?
- Recadrer, redimensionner, effectuer un traitement simple de ses images (XN View MP)
- Publier ses photos de produits

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser la composition photo, la gestion de la lumière et des effets simples
- Optimiser leur pratique et réaliser des photos pour leur site web et les réseaux sociaux

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique initiale de la photo

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RÉALISER SES PROPRES PHOTOS POUR LE WEB

- Rappel de l'importance des visuels pour le web, et de leurs spécificités
- Exploiter au mieux ses propres ressources avant d'engager un budget photo
- Conseils matériels et préconisations d'acquisition d'accessoires simples et peu coûteux

COMPOSER VOS PHOTOS PROFESSIONNELLES

- Les bases de la composition photo, et règles d'usage simples...
- Focale, ouverture, vitesse, quelles implications sur le rendu des images ?
- Réaliser un portrait, un portrait de groupe
- Réaliser des photos de son environnement de travail
- Réaliser des photos de produits (packshots)
- Réaliser des photos de produits en situation (ambiance)

GÉRER LA LUMIÈRE

- Exploiter au mieux la lumière naturelle, comprendre les apports des éclairages artificiels
- Utiliser un « Fill-in » au flash pour déboucher un contre-jour
- Apporter de la lumière fixe : réflecteurs, spots, soft box...
- Post-production photo : possibilités et limites

CRÉER DES IMAGES EFFICACES EN EXPLOITANT MIEUX SON BOITIER PHOTO

- Exploiter les modes scènes de son appareil photo numérique, ou ses réglages manuels
- Des effets simples et efficaces – Oser des cadrages originaux, chercher et travailler le détail

ATELIERS PRISE DE VUES

- Nombreuses séquences de prises de vues, intérieures et extérieures, en application des apports théoriques et techniques
- Tests d'éclairages et d'accessoires
- Exercices personnalisés, et rendus commentés en groupe

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer des illustrations spécifiques aux réseaux sociaux Facebook et Instagram
- Maîtriser l'utilisation de l'outil de mise en page en ligne gratuit Canva
- Connaître et appliquer les méthodes de développement d'audience sur les réseaux sociaux
- Optimiser les réglages d'une page Facebook pro, savoir l'administrer
- Bien exploiter et contrôler les outils de publication de Facebook pro
- Réaliser et contrôler des campagnes publicitaires ciblées sur Facebook
- Créer des publications et stories variées sur Instagram
- Réaliser et contrôler des campagnes publicitaires ciblées sur Instagram

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows ou MacOS

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉPARER DES MISES EN PAGE DES ILLUSTRATIONS EFFICACES POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Dimensions spécifiques des mises en page pour Facebook pro et Instagram
- Découverte de l'interface et des possibilités de Canva
- Designs et modèles Canva
- Insérer / modifier les types d'objets : photos, graphiques, textes, arrière plans
- Créer des designs multi-pages, des animations
- Exporter des designs Canva optimisés pour Facebook ou Instagram

FACEBOOK PRO : BIEN ANIMER SA PAGE ET DÉVELOPPER SON AUDIENCE

- Viralité, principes de diffusion
- Rappels des paramètres principaux de votre page Facebook pro
- Lier Facebook à Instagram
- Les rôles pour l'administration de votre page pro, conseils de sécurité
- Définir une stratégie « social media » pour parler de votre activité, de vos produits
- Exploiter les stratégies de publications récurrentes et de storytelling
- Fréquence et horaires de publication Facebook
- Intégrer des contenus Facebook préparés sous Canva
- Relayer sa présence média sur Facebook
- Les Stories
- Interagir en temps réel avec les Lives
- Créer et gérer des événements
- Créer et gérer des groupes
- Prendre en main Suite Facebook Pro : publications, programmation, statistiques...

INSTAGRAM : ANIMER ET DÉVELOPPER SON COMPTE

- Historique et spécificités d'Instagram
- Instagram et ses applications complémentaires : Filtres intégrés, mise en page, grid
- snapseed
- Découvrir l'interface de l'application Instagram et les différences avec Instagram Desktop
- Création de publications, options
- Les publications qui créent de l'engagement
- Principes de rédaction (hashtags, tags...), partage sur les autres RS gérés par Instagram,
- localisation
- Créer et diffuser des vidéos (page, stories, réels)
- Importer des contenus Instagram préparés sous Canva
- Décrypter et exploiter les statistiques Instagram
- Fréquence et horaires de publication sur Instagram
- Conseils pour fidéliser ses followers et dynamiser son audience

LES ERREURS A NE PAS COMMETTRE

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser CANVA pour produire différentes mises en page destinées à être imprimées, ou publiées sur un site web ou sur les réseaux sociaux

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PRÉSENTATION DE CANVA

- À qui s'adresse Canva ?
- Pourquoi choisir Canva pour créer des mises en page ?
- Prérequis techniques pour une application «FullWeb»
- Les options payantes de Canva
- Différences avec une application de mise en page pro

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE ET DES POSSIBILITÉS DE CANVA

- Designs et modèles Canva
- Les familles de modèles
- Dimensions des mises en page
- Les mises en page personnalisées

CRÉER DES DESIGNS CANVA

- Insérer / modifier les types d'objets : photos, graphiques, textes, arrière plans
- Importer des photos personnalisées
- Comprendre les étapes de la création d'un design Canva
- Récupérer un design Canva pour un usage impression ou écran

PRÉPARER DES VISUELS POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Spécificités des visuels et modèles Facebook, Instagram
- Conseils de mise en page pour les contenus pour Facebook, Instagram

PRÉPARER UN FLYER, UNE AFFICHE

- Spécificités et modèles de flyers, affiches à imprimer
- Conseils de mise en page pour les flyers et affiches

PRÉPARER UNE PLAQUETTE D'INFORMATION, UNE LETTRE D'INFORMATION

- Spécificités et modèles de plaquettes / lettres d'information
- Conseils de mise en page pour les plaquettes / lettres d'information,
- Préparer un design au format PDF pour l'impression professionnelle

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre l'intérêt de déclarer son activité sur les annuaires professionnels, notamment sur Google My Business
- Créer et maintenir une fiche professionnelle ainsi qu'un mini site web sur Google My Business
- Inscrire sa structure sur les principaux annuaires professionnels et services de cartographie sur le web
- Connaître les médias sociaux à cibler pour les besoins de l'activité

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance des bases de Windows, les outils Bureautique et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

COMMENT RENDRE VISIBLE SON ENTREPRISE SUR INTERNET

- Atouts et contraintes d'une communication « digitale » pour votre entreprise
- État des lieux des outils et moyens pour être visible sur Internet
- Les médias sociaux Facebook, Instagram, Twitter
- Quelle portée pour votre communication ?
- Les réseaux sociaux professionnels LinkedIn, Viadeo, pour quels usages ?
- Je n'ai ni site web, ni page pro sur les réseaux sociaux et professionnels, comment faire ?

VOTRE FICHE PROFESSIONNELLE GOOGLE MY BUSINESS

- Les spécificités de Google My Business
- Créer un compte Google associé à son activité professionnelle
- Créer une fiche attrayante et bien renseignée
- Intégrer un logo et des photos à sa fiche pour illustrer ses activités
- Créer une page web associée à sa fiche Google My Business : fondamentaux techniques
- Rédiger et structurer sa page web Google My Business pour de meilleurs résultats
- Consulter et comprendre les statistiques de consultation de sa fiche Google My Business
- Corriger et maintenir sa fiche Google My Business dans le temps

S'INSCRIRE SUR LES SERVICES D'ANNUAIRES GRATUITS

- Les pages jaunes : inscription et conseils d'usage
- Les annuaires professionnels locaux spécialisés
- Comment bien renseigner vos fiches entreprise ?

S'INSCRIRE SUR LES SERVICES DE CARTOGRAPHIE ET APPLICATIONS GPS

- Google Maps
- Mappy / Apple Maps / Waze
- Comment et sous quelle forme vous trouve-t-on ? Avec quel budget ?

COMPRENDRE ET RÉFLÉCHIR AUX ÉTAPES DE VOTRE COMMUNICATION DIGITALE

- Comprendre les principes d'une communication digitale multicanale
- Les formations gratuites « Google Ateliers numériques » pour mieux comprendre la communication digitale
- Vos premiers pas vers une stratégie de communication globale sur le web
- Appréhender la création d'un site web pour son activité

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Concevoir un site vitrine pour présenter leur activité avec l'outil JIMDO
- Choisir la version JIMDO adaptée à leurs besoins
- Préparer et mettre en place une structure de site simple et efficace
- Choisir un design de site et des widgets de contenus adaptés

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : bonne connaissance de l'outil informatique et des outils bureautique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 3 jour(s) (21heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

COMPRENDRE LES PROCESS DE CRÉATION D'UN SITE WEB

- L'offre de création de site et d'hébergement JIMDO
- Connaître et choisir l'offre JIMDO en fonction de ses besoins
- JIMDO et votre nom de domaine (existant ou à créer)
- Principes de fonctionnement et inscription pour démarrer votre site

UN SITE VITRINE POUR PRÉSENTER VOTRE ACTIVITÉ

- Ce que doit proposer et apporter un site internet vitrine
- Imaginer une structure de site adaptée à votre activité
- Choisir un design de site qui vous ressemble, et le personnaliser

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT ET L'INTERFACE DE JIMDO

- Designs et mises en page
- Contenus de pages
- Naviguer dans l'interface de JIMDO et faire ses premiers pas

METTRE EN PLACE LA STRUCTURE DU SITE ET INTÉGRER DES CONTENUS

- Créer des pages et mettre en place la navigation
- Intégrer et mettre en forme du texte en colonne(s) simple ou multiples
- Intégrer des photos préparées en amont, optimisées, et les paramétrer
- Intégrer des contenus vidéos : widgets et plateformes d'accueil vidéo
- Intégrer un formulaire de contact et des informations pratiques
- Se mettre en conformité avec le RGPD
- Lier votre site à vos pages réseaux sociaux
- Intégrer une carte Google Maps avec API

TESTER ET MAINTENIR SON SITE WEB JIMDO

- Tester son site sur différentes plateformes (ordinateur, tablette, smartphone)
- Référencer ses pages pour les moteurs de recherche
- Inscrire le site web sur les principaux annuaires professionnels
- Maintenir et faire vivre son site web
- Consulter les statistiques de consultation du site

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer un site web vitrine sous WordPress, et d'en maintenir les contenus en autonomie
- Préparer des photos / visuels optimisés pour une intégration sur une page web
- Installer et paramétrer WordPress sur un serveur web
- Structurer un site web vitrine, créer et gérer des contenus de page conformes aux règles SEO en vigueur

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows, les outils bureautiques, et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 4 jour(s) (28heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

BIEN PRÉPARER VOTRE SITE VITRINE

- Préparer et organiser vos contenus : quelle structure pour votre site vitrine ?
- Les aspects réglementaires à connaître
- Votre site web et son référencement : ce qui compte dans la conception pour être efficace

DÉMARRER VOTRE SITE SOUS WORDPRESS

- Le principe d'un CMS
- Fonctionnement de WordPress
- Installer WordPress chez son hébergeur
- Atelier pratique : configurer le Dashboard pour votre utilisation
- Choix et installation d'un thème de présentation,
- Modifier l'image d'en-tête, personnaliser un thème WordPress
- Installation d'un widget, activation et configuration
- Installation des plugin's (extensions) courants
- Les utilisateurs de WordPress : rôles et permissions

STRUCTURER VOTRE SITE

- Créer les pages fixes du site, définir leur niveau hiérarchique, leur mise en page, leur url,
- Définir la page d'accueil et déclarer la page des articles (section « blog » du site)
- Gérer les menus de navigation dans le site
- Préparer les tags et les catégories pour les articles (section blog)
- Comprendre les process de publication des pages et des articles sous WordPress
- Différences et constitution d'une page ou d'un article dans le back office

INSÉRER DU TEXTE, RÉALISER UNE MISE EN PAGE

- Écrire un article / une page : découverte de l'éditeur visuel Elementor
- Insérer un tableau de mise en page dans WordPress
- Comprendre les mises en forme de texte HTML

PRÉPARER DES VISUELS OPTIMISÉS POUR VOS PAGES WEB AVEC XNView MP

- Formats de fichiers image et caractéristiques attendues sur une page web,
- Réaliser une post-production simple (niveaux, exposition, couleurs...),
- Recadrer une image, la redresser, et la redimensionner à des dimensions précises,
- Ajouter un filigrane
- Exporter une image optimisée pour le web, au format Jpeg ou PNG.
- Conversions par lot (noms de fichiers, redimensionnements et optimisation)

INSÉRER DES MÉDIAS ET DES LIENS

- Ajouter des médias, insérer une image
- L'utilisation des galeries dans WordPress
- Insérer une vidéo, insérer de l'audio
- Intégrer un fichier PDF
- Insérer des widgets pour des objets de page spécifiques
- Créer lien hypertexte vers une page interne ou externe, un document
- Atelier pratique : créer un nouvel article / une nouvelle page
- Atelier pratique : insérer des images, gérer leurs options, insérer des liens hypertexte
- Les shortcodes : insérer des fonctions plus complexes par des portions de code HTML

INTÉGRER VOS CONTENUS (pages / articles)

- Éditer et construire une page : conseils de structure (niveaux de titre) et de mise en page
- Atelier pratique : intégrer dans vos pages fixes des contenus texte et image préparés en amont
- Créer des articles et gérer leur affichage / présence dans la page « Actualités » du site

GÉRER SON SITE WORDPRESS

- Gestion de l'historique de modification des pages et articles de votre site
- Mise à jour automatique et manuelle de votre version WordPress
- Mise à jour de vos plugin's
- Relier son nom de domaine à son site web
- Référencement : effectuer un paramétrage SEO simple des pages de son site (plugin SEO Yoast)
- Référencement : déclarer son site sur Google et en suivre la fréquentation
- Améliorer le référencement de votre site avec une Site map

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les enjeux et contraintes de la création d'une boutique en ligne
- Découvrir les offres du marché en termes de création de boutique en ligne
- Prendre conscience des coûts à engager sur un projet de boutique en ligne

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière des outils bureautiques

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER UNE BOUTIQUE EN LIGNE, CE QUE ÇA IMPLIQUE

- Principes et particularités des boutiques en ligne
- Quels sont vos besoins ?
- Prérequis techniques et méthodologiques pour la constitution d'une base produits
- Les illustrations / photos de produits Les systèmes de paiement sécurisés HiPay / PayPal
- La maintenance et le suivi de commandes
- Quelques statistiques

DÉCOUVRIR LES OFFRES POUR LA CRÉATION DE VOTRE BOUTIQUE EN LIGNE

- Les hébergements mutualisés / hébergements inclus dans le service Les boutiques

Facebook

- L'offre Open source Prestashop
- L'offre OpenCart
- L'offre EProShopping

QUEL BUDGET DE FONCTIONNEMENT POUR VOTRE BOUTIQUE EN LIGNE ?

- Distinguer les services / options et les coûts liés à vos ventes
- Les coûts d'hébergement et de mise à disposition des services
- Les coûts liés aux contrats de VAD
- Les coûts liés aux certificats SSL Les coûts liés à vos ventes
- Les coûts humains de la gestion de votre boutique

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les usages et la portée de Facebook parmi l'ensemble des réseaux sociaux
- Créer son profil Facebook perso et maîtriser ses différents paramètres
- Maîtriser les possibilités de publication et d'interaction, et les pratiquer selon les bons usages
- Démarrer une page Facebook Pro

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière d'internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

FACEBOOK, PORTÉE ET USAGES QUELLE PLACE POUR FACEBOOK DANS LE WEB COLLABORATIF ?

- Historique rapide et quelques chiffres
- Des usages et fonctionnalités de plus en plus larges, et évolutifs
- De votre profil perso à la page pro de votre entreprise, outil aujourd'hui incontournable...

CRÉER ET PARAMÉTRER SA PAGE FACEBOOK PERSO

- Comprendre les principes de confidentialité des réactions, publications et informations
- Paramétrer son profil Facebook perso et ses informations personnelles
- Choisir une photo de profil et une page de couverture

FACEBOOK PAR LA PRATIQUE L'INTERFACE DE FACEBOOK

- Rechercher et gérer ses amis / connaissances sur Facebook
- Les abonnements à des pages «pro» et la gestion des affichages sur le fil d'actualités
- Les types de publications et outils Facebook
- Quelques règles de «bon sens» concernant la portée de vos publications / réactions

Vérification et propriété des informations

- Publier un statut texte, photo, vidéo Interagir : réagir et commenter, partager des statuts

Facebook

- Publier et gérer des albums photo et vidéo
- Publier des liens vers des contenus internet divers Tags et viralité, principes de

fonctionnement

- Le module de discussion instantanée de Facebook

CRÉER UNE PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE (PREMIERS PAS)

- Spécificités et enjeux des pages Facebook pro
- Premiers réglages de votre page pro
- Premières publications et activités sur Facebook à titre professionnel
- Comment faire connaître votre page Facebook pro ?
- Découverte des premiers outils de gestion spécifiques, sur navigateur bureau et sur

application smartphone

- Au-delà de 50 fans, des outils statistiques supplémentaires...

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les droits et les limites concernant la prise de photos ou la voix d'une personne
- Connaître les possibilités et les limites permettant de publier, notamment sur internet, la captation d'image ou de voix

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LE DROIT A L'IMAGE, CAPTATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE OU DE SA VOIX

- Périmètre d'utilisation des images
- Les captations permises
- Concernant l'image des personnes
- Concernant l'image des salariés (vidéosurveillance au travail)
- Concernant l'image des biens
- Les captations de voix
- Préconisations
- Lecture d'une autorisation de captation d'image

LE DROIT PORTANT SUR LES IMAGES

- Principes juridiques du droit d'auteur
- L'œuvre
- L'auteur
- Les différents types d'œuvres
- Les droits d'utilisation/d'exploitation portant sur une œuvre
- La contrefaçon
- Les exceptions au droit d'auteur
- La question des photos en tant qu'œuvre de l'esprit
- La situation des salariés auteurs d'œuvres de l'esprit

LA PUBLICATION D'IMAGES SUR INTERNET

- Distinction entre éditeur de site internet et éditeur de contenu
- La responsabilité juridique liée à la publication de contenu
- Les risques de contrefaçon d'images sur internet : récupération sans contrôle d'images
- Les risques de mise en jeu de la responsabilité de l'éditeur d'un site internet
- La procédure de signalement de contenu « manifestement illicite »
- Les moyens de protection dévolu à l'éditeur du site :
 - Mentions légales & CGU
 - Le bouton « Signalement »
 - Les procédures internes à mettre en place
 - Les possibilités de consultation du contenu signalé
 - Le droit des données personnelles (RGPD)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Booster leur communication d'entreprise sur le web avec Facebook
- Appliquer les principes de gestion d'une page Facebook pro
- Mettre en place les outils de publication et de promotion, les statistiques...

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière de Facebook

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

VOTRE PAGE FACEBOOK PRO, POUR QUI, ET POUR QUOI ?

- Rappel des spécificités des pages pro par rapport aux profils perso
- Votre entreprise sur les réseaux sociaux, un outil à double tranchant !
- Viralité, principes de diffusion / tags / partages
- Rappels des paramétrages principaux de votre page Facebook pro
- Les rôles pour l'administration de votre page pro, conseils de sécurité

UNE PAGE PRO ACCUEILLANTE ET BIEN RENSEIGNÉE

- Utiliser une photo de profil / logo et une page de couverture sur mesure
- Renseigner la section à propos, les outils de localisation et d'appel, les horaires, etc...

DES PUBLICATIONS VARIÉES ET RÉGULIÈRES

- Les publications pro proposées sont variées, profitons-en !
- Publier des articles pour parler de votre activité, de vos produits
- Exploiter et mettre en avant ses autres contenus web, relayer sa « présence média »
- Créer des publications photo / vidéo originales
- Gérer des onglets

AMENER LE PUBLIC A CONSULTER ET A DEVENIR FAN DE SA PAGE PRO

- Inviter ses amis et connaissances Facebook à aimer sa page pro
- Organiser et gérer des campagnes de promotion (pubs payantes) de sa page pro
- Créer et gérer des événements, faire la promotion de son entreprise

CONTRÔLER ET GÉRER SA PAGE, SES FANS ET ABONNES

- Comprendre et utiliser les outils statistiques Facebook pro à bon escient
- Trouver le juste équilibre pour la gestion de votre page, en fonction de vos besoins, moyens humains, et budgétaires

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Définir les étapes de mise en place d'une stratégie social media
- Distinguer les outils utilisés dans chacune de ces étapes
- Mettre en place des éléments propres à votre stratégie social media
- Identifier les outils et les modes d'organisation pour vous faire gagner du temps au quotidien

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LA STRATÉGIE ÉDITORIALE

- Stratégie de communication vs stratégie social media (SMO : Social Media Optimisation)
- Définir ses objectifs principaux et secondaires
- Déterminer la ou les cibles
- La ligne éditoriale
- Le "content marketing"

ORGANISATION

- Comment trouver des idées ?
- Où trouver le contenu ?
- La notion de POEM (Paid, Owned, Earned, Media)
- Typologie de publications et médias (textes, photos, vidéos, podcasts)
- Processus de création de contenus
- La charte éditoriale
- Le planning éditorial
- Le workflow

LA MESURE

- Les KPI
- Communauté
- Engagement

OUTIL DE VEILLE et AUTOMATISATION

- Créer son compte
- Paramétrer son outil de veille
- Automatisation des publications

LES ERREURS A NE PAS COMMETTRE

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- De déterminer les enjeux des réseaux sociaux
- De mesurer les implications concrètes sur la stratégie et l'organisation
- De recruter et encadrer un Community Manager

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique digitale courante

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jours (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

LES SPÉCIFICITÉS DE CHAQUE RÉSEAU SOCIAL

- Facebook
- LinkedIn
- TikTok
- YouTube
- X (ex Twitter)
- Instagram
- Pinterest
- Snapchat

Quels sont les utilisateurs, les usages et les supports

LES STRATÉGIES DE COMMUNICATION

- Enjeux
- Opportunités
- Ecueils pour les marques et organisations
- Identifier les réseaux pertinents
- Définir une ligne éditoriale (fréquence, thèmes, Types de posts)
- Les outils de veille
- Exemples de bonnes pratiques

STRATÉGIE MARKETING

- B to B, B to C
- Définir ses objectifs
- Renforcer l'image de la marque
- Savoir interpréter les statistiques dans Google Analytics

RÉFÉRENCIEMENT NATURE SEO

- Comprendre l'impact des réseaux sociaux sur le SEO
- Comprendre le processus d'indexation des pages Web par les robots
- Le PageRank Google et ses implications sur les liens (links, backlinks, crosslinks)
- Définir des mots-clés avec un bon rapport entre offre et demande
- Repérer les balises HTML prises en compte par les moteurs de recherche
- Google Trends : mesurer les requêtes formulées par les internautes
- Identifier les statistiques importantes dans Google Analytics

MISE EN PRATIQUE

LES ERREURS A NE PAS COMMETTRE

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Utiliser efficacement leur profil LinkedIn
- Publier du contenu pertinent, interagir et constituer leur communauté
- Entretenir et développer leur réseau professionnel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

OPTIMISER ET CRÉER SON PROFIL

- Rédactionnel et accroche profil
- Choix et optimisation des visuels profil
- Mettre en avant ses atouts professionnels
- Renseigner tous les éléments de son profil

OPTIMISER SON RÉSEAU

- Moteur de recherche LinkedIn : filtres, mots-clés, hastags
- Améliorer la visibilité de son profil pour attirer des contacts
- Trouver de nouveaux contacts
- Gérer ses invitations et son réseau
- Les personnes, les groupes, les pages entreprise

INTÉGRER DES GROUPES DE DISCUSSION

- La messagerie « MP »
- Publier sur LinkedIn
- Optimiser la rédaction pour les publications sur LinkedIn
- Les posts, les éléments des posts
- Les articles sur LinkedIn
- Gérer votre e-reputation : focus sur les commentaires
- L'impact des réactions sur vos posts (engagement communautaire, améliorer sa popularité et sa visibilité)

LES ERREURS A NE PAS COMMETTRE

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Ouvrir et faire vivre sa page professionnelle
- Développer son business et drainer du trafic avec les profils de sa page professionnelle
- Communiquer sur les offres de l'entreprise

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

CRÉER SA PAGE ENTREPRISE

- Profil et page entreprise
- Paramétrages
- Visuels profil de page
- Les publications
- L'outil statistique intégré

OPTIMISER L'IMPACT DE SA PAGE PRO

- Rôle de l'administrateur
- Publier : quand, comment, à quelle fréquence
- Rendre ses posts attractifs
- Les documents dans les publications
- Rôle du profil pour générer du trafic sur sa page pro
- Inviter des contacts à liker votre page pro

PAGE PRO ET BUSINESS

- Différence et complémentarité du profil et de la page pro
- Engager du business grâce à sa page pro
- Mettre en place des Kpi
- Le push publicitaire et les outils payants In : panel
- Analytics pour générer des statistiques croisées avec les autres outils de publications web (introduction)

LES ERREURS A NE PAS COMMETTRE

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Gérer les mises en forme de police et de caractères
- Réaliser une composition image / texte équilibrée et efficace PRINT et WEB

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jours (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

TYPOGRAPHIE

- Bases de la lettre
- Classification et familles de caractères
- Capitales, petites capitales et bas de casse
- Les styles d'une même police de caractères
- Corps, interlignage et alignement (print et web)
- Connotation typographique
- Règles typographiques
- Critères de lisibilité (print et web)

COMPOSITION TEXTE / IMAGE

- Hiérarchie de l'information
- Structure de l'image
- Faire une composition homogène textes/images
- Typo : image et vidéo
- Mise en place des grilles (print) et feuilles de style (web)

LA CIBLE

- Choix de la typo par rapport au message à transmettre
- Choix de l'image et de sa mise en page

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement d'un site WordPress en tant qu'éditeur
- Maintenir les contenus des pages actuelles du site en autonomie
- Ajouter des pages, des articles, intégrant des textes, des images, des tableaux, des liens hypertexte

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows, les outils bureautiques, et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

DÉCOUVRIR LE TABLEAU DE BORD DE VOTRE SITE SOUS WORDPRESS

- Rentrer sur l'interface qui permet de modifier le site en tant qu'éditeur
- Comprendre la différence entre pages et articles
- Comprendre les différents statuts de publication des pages WordPress
- Comprendre et gérer les menus de navigation dans le site

MODIFIER / INSÉRER DU TEXTE, RÉALISER UNE MISE EN PAGE SIMPLE

- Modifier une page : découverte de l'éditeur visuel installé sur le site
- Éditer ou construire une page : conseils de mise en page et de structure
- Appliquer des mises en forme de texte HTML, des balises de titre H1, H2, H3
- Insérer un tableau de mise en page pour créer des dispositions en colonnes

MODIFIER / INSÉRER DES CONTENUS DE PAGE SPÉCIFIQUES

- Insérer et paramétrer une image
- Utiliser les objets de page (widgets) proposés par l'éditeur de page
- Insérer un fichier PDF à télécharger
- Créer lien hypertexte vers une page interne ou externe, un document
- Renseigner les paramètres SEO des pages de son site

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les outils et les techniques d'optimisation SEO
- Mettre en place une stratégie de référencement naturel
- Comprendre comment suivre et analyser la performance d'une stratégie de référencement naturel
- Diagnostiquer les facteurs bloquants d'un référencement naturel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière d'internet et disposant d'un site Web d'entreprise

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 2 jours (14heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RÉFÉRENCEMENT NATUREL SEO : INDEXATION D'UN SITE

- Comment indexer son site et quelles techniques utiliser pour une indexation rapide ?
- Utiliser le plan du site « Sitemap », le fichier Robot.txt pour l'indexation
- Optimiser le maillage interne et réduire la profondeur d'une page
- Fil d'Ariane
- Les micros données
- Les outils du Webmaster
- Search Console
- Google MyBusiness
- Google Maps
- Savoir interpréter les statiques
- Différents outils professionnels à découvrir pour améliorer votre stratégie SEO
- Les pratiques élémentaires pour référencer ses publications
- L'arborescence et l'architecture du site
- Nom de domaine et URL des pages
- Protocole SSL – Les balises TITLE et méta
- Les attributs ALT et TITLE des liens et des images : optimiser l'indexation et le positionnement

dans Google image

- L'utilisation des balises de titre h1, h2... et l'impact de la hiérarchisation du contenu
- Optimisation de la page d'accueil du site
- Rédaction / mots clefs / expressions clefs / contenus enrichis
- Longueur des textes
- Le texte alternatif
- Les mises à jour

RÉFÉRENCEMENT NATUREL : NOTORIÉTÉ ET PAGE RANK

- Qu'est-ce que le Page Rank et quel rôle ?
- Quel impact pour le page Rank dans l'algorithme Google ?
- La position zéro et la recherche vocale

RÉFÉRENCEMENT NATUREL : LE NETLINKING

- Le maillage interne : comment optimiser les liens internes pour le référencement naturel
- SEO
- Stratégie backlinks

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement d'Instagram et les enjeux de la présence de votre entreprise sur ce réseau social
- Produire différents types de contenus Instagram, de les promouvoir et de contrôler leur diffusion

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière des outils bureautiques et d'Internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INSTAGRAM DANS LE CHAMP DES RÉSEAUX SOCIAUX PROFESSIONNELS

- Quelle place occupe Instagram parmi les nombreux réseaux sociaux professionnels ?
- Historique et spécificités d'Instagram
- À qui s'adresse Instagram ? Prérequis techniques et fonctionnement d'Instagram

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT D'INSTAGRAM

- Instagram pour Smartphone et ses applications complémentaires
- Installer Instagram et ses compléments depuis l'App Store ou Google Play
- Utiliser Instagram depuis votre PC ou votre Mac
- Création et paramétrage de votre compte Instagram pro Followers et comptes suivis
- Peut-on faire des repost / regram ?
- Les «Ashtags» ça sert à quoi ? Quels sont les plus utilisés ? Et pour votre activité ?
- Découverte des onglets principaux d'Instagram et de leurs fonctions
- Le volet Instagram direct pour dialoguer avec d'autres Instagrammers (texte, photos, vidéos)
- Le volet création de publications Story, messages et fil de votre page, quelle portée pour vos publications ?

PRÉPARER DES PHOTOS POUR INSTAGRAM

- Quel est votre créneau sur Instagram ?
- Quelle source utiliser ? Smartphone ou photo importée ?
- Le format des images carré ou 3:2 ?
- Les filtres Instagram et les retouches possibles au sein de l'application
- Créer un commentaire, tagger un lieu/des personnes/entreprises
- Assemblez plusieurs photos avec l'application Layout (mise en page)

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les éléments juridiques applicables à un site internet (création et mise en ligne du site, mentions légales, CGU, etc.) et, plus particulièrement au e-commerce (règles, GV, rétractation, processus de commande, garanties, etc.)

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

DIMENSIONS JURIDIQUES D'UN SITE INTERNET

- La situation juridique liée à la création du site :
 - Propriété des développements informatiques
 - Situation des contenus du site
 - Hébergement du site
- Les éléments de cadrage juridique du site
 - Affichage sur le site
 - Mentions légales
 - CGU
 - L'affichage sur le site
 - Conditions d'inscription
- La question des données personnelles + le RGPD

ÉLÉMENTS JURIDIQUES DU E-COMMERCE

- Qu'est-ce que le e-commerce ?
- Différenciation entre : consommateur & professionnel
- Éléments à prendre en compte lorsque l'on opère un site de e-commerce
 - Le processus de commande sur le site
 - Le « double clic »
 - Les CGV
 - L'opt-in
 - Le paiement en ligne
- Éléments à prendre en compte la validation d'une commande sur le site
 - La notion de support durable
 - La facturation
 - La livraison
 - La réception de la commande
 - Le droit de rétractation
- Les garanties légales

LA RESPONSABILITÉ JURIDIQUE LIÉE AUX PUBLICATIONS SUR INTERNET

- La responsabilité juridique en général
- Les conditions de la publication sur internet
- Différenciation entre publication(s) par l'éditeur du site et par les internautes
- Moyens juridiques de protection

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les enjeux de la création de vidéos pour les réseaux sociaux
- Maîtriser les attendus techniques et la structure d'une vidéo
- Créer une courte vidéo à l'aide d'un outil de montage gratuit
- Créer une chaîne YouTube et diffuser des vidéos

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière des outils bureautique

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

PARLER DE SON ACTIVITÉ EN VIDÉO SUR SON SITE OU SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- L'importance de la vidéo aujourd'hui
- Animer et impacter pour développer son audience
- Quel canal de diffusion privilégier ?
- Contraintes légales

PRÉPARER SA VIDÉO D'ENTREPRISE

- Le contenu, le contexte...
- Les formats de diffusion pour internet
- L'importance du scénario

RÉALISER SA VIDÉO D'ENTREPRISE

- Quel matériel et quels paramètres d'enregistrement utiliser ?
- On tourne !
- Découverte du logiciel de montage Open source « OpenShot »
- Initiation au montage, effets et aux incrustations de titres et d'images

DIFFUSER SES VIDÉOS SUR UNE CHAÎNE YOUTUBE

- Le principe du streaming vidéo et les plateformes de diffusion
- Créer et paramétrer une chaîne YouTube pour son entreprise
- Importer et paramétrer ses premières vidéos
- L'interface YouTube Studio, organiser ses vidéos en sections, consulter les données analytiques

INTÉGRER SES VIDÉOS SUR UNE PAGE FACEBOOK PRO, UN SITE WEB

- Le principe de l'intégration de contenus vidéo
- Créer une publication vidéo sur Facebook
- Intégrer une vidéo sur son site web

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les enjeux et moyens pour faire connaître son entreprise sur Internet sans site web
- Identifier les différents réseaux sociaux
- S'inscrire sur les services gratuits d'annuaires et de réseaux locaux
- Mettre en place les étapes d'une communication digitale sur Internet

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : avoir une pratique régulière d'internet

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour (7heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

POURQUOI ET COMMENT RENDRE VISIBLE SON ENTREPRISE SUR INTERNET

- Atouts et contraintes d'une communication «digitale» pour votre entreprise
- État des lieux des outils et moyens pour être visible sur Internet
- Les réseaux sociaux Facebook, Instagram, Twitter : quelle portée pour ma communication ?
- Les réseaux sociaux professionnels LinkedIn, Viadéo, pour quels usages ?
- Je n'ai ni site web, ni page pro sur les réseaux sociaux et professionnels, comment faire ?

S'INSCRIRE SUR LES SERVICES D'ANNUAIRES GRATUITS

- Les pages jaunes : inscriptions et conseils d'usage
- Google My Business, l'incontournable : inscription et création d'une page web rapide
- Les annuaires professionnels locaux
- Comment bien renseigner vos fiches entreprise ?

S'INSCRIRE SUR LES CARTES ET APPLICATIONS GPS

- Google Maps
- Mappy / Apple Maps / Waze
- Comment et sous quelle forme vous trouve-t-on ? Avec quel budget ?

COMPRENDRE ET RÉFLÉCHIR AUX ÉTAPES SUIVANTES...

- Quelles seraient les étapes suivantes ?
- Les formations gratuites Google Ateliers numériques pour mieux comprendre les strates de la communication digitale
- Vos premiers pas vers une stratégie de communication sur le web ?

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Savoir établir un plan marketing
- Savoir créer des Emailing et newsletter
- Savoir communiquer sur les réseau sociaux

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 5

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 6 jours (42heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

- Stratégie Web Marketing – Display et Remarketing ou Retargeting
 - Optimiser pour la Conversion – Affiliation
 - Devenir Expert SEO – Native Advertising Brand Content
 - Devenir Expert SEA – Blog sous WordPress
 - WEB et Google Analytics – Mobile Marketing

3 SOCIAL Média

- Réseaux sociaux et Publicité sociale
 - Community Manager
 - E-Réputation
 - E-Mailing et Newsletter
- Growth Hacking

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer des réunions Teams et les animer
- Organiser et partager des fichiers, des documents
- Savoir créer des équipes et les gérer

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7 heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION À MICROSOFT TEAMS OUTIL COLLABORATIF

- Présentation générale de Microsoft Teams
- Importance de la gestion des équipes et des rôles
- Vue d'ensemble de la console d'administration de Teams

CONFIGURATION DES ÉQUIPES ET DES CANAUX

- Création et gestion des équipes
- Utilisation des canaux pour organiser le travail
- Ajout et suppression de membres
- Les outils conversations et publications (modalités et filtres)
- Rôle et intérêt des balises
- L'outil Loop (planer)

PARTAGE DE FICHIERS ET COLLABORATION

- Partage de fichiers dans les équipes et les canaux
- Utilisation de SharePoint pour la gestion des documents
- Collaboration en temps réel sur les fichiers (teams, navigateur)
- Bonnes pratiques pour le partage et la gestion des fichiers (les droits)

TOUR D'HORIZON DES NOUVELLES FONCTIONNALITÉS DE TEAMS ET DE VISIO

- Présentation des dernières mises à jour de Teams
- Améliorations des fonctionnalités de visio-conférence
- Utilisation des applications et des intégrations tierces

QUESTIONS RÉPONSES

- Session interactive pour répondre aux questions des participants
- Partage d'expériences et de cas pratiques
- Discussion sur les défis rencontrés et les solutions possibles

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Créer des réunions Teams et les animer
- Organiser et partager des fichiers, des documents
- Gérer les rôles et les missions
- Gérer la personnalisation et l'intégration des utilisateurs
- Savoir ce qu'est le SharePoint d'équipe

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : connaissance de l'environnement Windows et la navigation sur Internet

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 1 jour(s) (7 heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

INTRODUCTION À MICROSOFT TEAMS OUTIL COLLABORATIF

- Présentation générale de Microsoft Teams
- Importance de la gestion des équipes et des rôles
- Vue d'ensemble de la console d'administration de Teams
- Le rôle de l'administrateur général

CONFIGURATION DES ÉQUIPES

- Création et gestion des équipes
- Paramètres de confidentialité des équipes
- Ajout et suppression de membres
- Gestion des canaux et des onglets

GESTION DES RÔLES ET DES PERMISSIONS

- Comprendre les différents rôles dans Teams (propriétaire, membre, invité)
- Attribution et modification des rôles
- Gestion des permissions au niveau des équipes et des canaux
- Utilisation des stratégies de Teams pour contrôler les fonctionnalités

PERSONALISATION ET INTÉGRATION

- Paramétrages espace utilisateur
- Utilisation des balises
- Personnalisation des équipes et des canaux
- Le cloud pour le collaboratif (OneDrive et SharePoint d'équipe)

SharePoint

- Principe de base
- Potentiel de configuration entreprise
- Bibliothèque partagée depuis les équipes Teams et depuis le général
- Gérer les droits des utilisateurs

QUESTIONS RÉPONSES

- Session interactive pour répondre aux questions des participants
- Partage d'expériences et de cas pratiques
- Discussion sur les défis rencontrés et les solutions possibles

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre le rôle de l'IA Copilot dans la suite Microsoft 365
- Utiliser Copilot dans Word, PowerPoint, Excel, Outlook et Teams
- Appliquer ces outils à leurs propres cas d'usage professionnel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : Avoir un compte Microsoft 365 avec accès à Copilot et
Connaissances de base des outils Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 0.5 jour(s) (3.5 heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

1. Introduction à l'IA Copilot (30 min)

- Présentation de Microsoft Copilot : qu'est-ce que c'est, comment ça fonctionne ?
- Vue d'ensemble des outils compatibles : Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc
- Démonstration rapide de cas d'usage

Découvrir Microsoft Copilot

2. Copilot dans Word & PowerPoint (45 min)

- Word : rédaction assistée, reformulation, résumé de documents
- PowerPoint : création de présentations à partir de prompts, génération de diapositives, suggestions de design

Copilot pour Word Copilot pour PowerPoint

3. Copilot dans Excel (45 min)

- Analyse de données, génération de graphiques, création de formules complexes
- Cas pratiques : prévision de tendances, nettoyage de données

Copilot pour Excel

4. Copilot dans Outlook & Teams (45 min)

- Outlook : rédaction d'e-mails, synthèse de conversations, planification
- Teams : résumé de réunions, génération de comptes rendus, réponses automatiques

Copilot pour Outlook Copilot pour Teams

5. Atelier pratique & Q/R (45 min)

- Mise en situation : les participants testent Copilot sur leurs propres documents
- Questions/réponses, astuces, bonnes pratiques
- Discussion sur les limites et l'éthique de l'IA

Kaléo formation
12, Rue de l'Égalité
33185 LE HAILLAN

contact@kaleo-formation.com
<https://www.kaleo-formation.fr>

09 86 20 71 09

Horaires:
du lundi au vendredi
de 8h00 à 18h30

