

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Microsoft Word
Créer et éditer des documents professionnels complexes
Améliorer la productivité grâce aux outils de traitement de texte

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction et objectifs (30 min) Interface utilisateur et concepts de base (1 h) Saisie et édition de texte (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Mise en forme avancée du texte (1 h) Création et édition de tableaux (1 h) Insertion et gestion des images et graphiques (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Mise en page et structure (1 h) Utilisation des modèles et thèmes (1 h) Création d'une table des matières (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Révision et collaboration en temps réel (1 h) Création de macros et formulaires protégés (1 h) Questions-réponses finales (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50%) et exercices pratiques (50%)
Utilisation de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Word

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés
Méthode axée sur la pratique
Sessions adaptées à tous les niveaux
Support post-formation disponible

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Microsoft Word
La capacité de créer et de gérer des documents complexes
Une productivité accrue grâce à une utilisation optimisée de l'outil

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

La formation est conforme aux standards Qualiopi et répond aux exigences du CPF (Compte Personnel de Formation) et des OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes d'Adobe Photoshop
Créer et éditer des images et des graphiques professionnels
Optimiser la productivité grâce aux outils avancés de retouche et de conception

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction et objectifs (30 min) Présentation de l'interface et de l'espace de travail (1 h) Principes de base de l'édition d'images (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Techniques de sélection et masques (1 h) Gestion des calques et des groupes (1 h) Outils de retouche et de correction (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Utilisation des filtres et effets spéciaux (1 h) Travail avec le texte et les formes vectorielles (1 h) Gestion des couleurs et des gradients (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Introduction aux objets dynamiques et aux styles de calque (1 h) Exportation et optimisation pour le web et l'impression (1 h) Questions-réponses finales (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50%) et exercices pratiques (50%)
Mise en pratique sur des cas réels pour une meilleure assimilation
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Photoshop

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en design graphique
Approche axée sur la pratique et la créativité
Adaptation aux besoins spécifiques de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète d'Adobe Photoshop
La capacité de réaliser des projets graphiques complexes
Une amélioration significative de la productivité et de la qualité du travail

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Microsoft Excel
Créer et gérer des feuilles de calcul complexes
Optimiser la productivité grâce aux outils d'analyse de données

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction et objectifs (30 min) Présentation de l'interface et des concepts de base (1 h) Saisie de données et formules simples (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Mise en forme des cellules et des feuilles de calcul (1 h) Gestion des tableaux et tri des données (1 h) Introduction aux fonctions et formules (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Fonctions avancées (SI, RECHERCHEV, etc.) (1 h) Création et personnalisation de graphiques (1 h) Utilisation des filtres et sous-totaux (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Introduction aux tableaux croisés dynamiques (1 h) Utilisation des macros et automatisation des tâches (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50%) et exercices pratiques (50%)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Excel

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en gestion de données
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources supplémentaires

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Microsoft Excel
La capacité de créer et d'analyser des feuilles de calcul complexes
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités avancées

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Microsoft Access
Concevoir et gérer des bases de données relationnelles
Automatiser les tâches et optimiser la gestion des données

Programme Détaillé :

<p>1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction et objectifs (30 min) Présentation de l'interface et des concepts de base (1 h) Création de tables et définition des champs (1 h 30)</p>	<p>1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Relations entre les tables (1 h) Saisie et manipulation des données (1 h) Importation et exportation de données (1 h)</p>
<p>2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Création de requêtes simples et avancées (1 h) Utilisation des formulaires pour la saisie des données (1 h) Conception de rapports personnalisés (1 h)</p>	<p>2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Introduction aux macros et au VBA (1 h) Sécurité et gestion des autorisations (1 h) Questions-réponses finales (1 h)</p>

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50%) et exercices pratiques (50%)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Access

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en bases de données
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources supplémentaires

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Microsoft Access
La capacité de concevoir et gérer des bases de données relationnelles complexes
Une productivité accrue grâce à l'automatisation des tâches

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Google Docs
Créer et éditer des documents professionnels en ligne
Collaborer efficacement en temps réel avec des équipes distantes

Programme Détaillé :

<p>1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction et objectifs (30 min) Présentation de l'interface Google Docs et des concepts de base (1 h) Création et gestion de documents (1 h 30)</p>	<p>1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Mise en forme avancée du texte et des paragraphes (1 h) Insertion et gestion des images, tableaux et graphiques (1 h) Utilisation des modèles et styles prédéfinis (1 h)</p>
<p>2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Fonctions avancées : commentaires, suggestions et historique des révisions (1 h) Collaboration en temps réel et partage de documents (1 h) Intégration avec les autres applications Google Workspace (1 h)</p>	<p>2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Gestion des autorisations et de la sécurité des documents (1 h) Utilisation des add-ons et scripts pour automatiser les tâches (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)</p>

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Google Docs

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en outils collaboratifs
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Google Docs
La capacité de créer, gérer et partager des documents professionnels complexes
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités collaboratives

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique et en Microsoft Office
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser la programmation VBA pour automatiser les tâches dans Microsoft Office
Développer des applications personnalisées dans Excel, Word ou Access
Optimiser les processus et améliorer la productivité grâce à la programmation

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à VBA et objectifs de la formation (30 min) Présentation de l'éditeur VBA et des bases de la programmation (1 h) Variables, types de données et opérations de base (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Structures de contrôle : boucles et conditions (1 h) Gestion des événements et des procédures (1 h) Introduction aux objets et aux méthodes dans VBA (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Manipulation des feuilles de calcul et des cellules (1 h) Création de formulaires utilisateur (UserForms) (1 h) Gestion des erreurs et débogage du code (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Interactions entre les applications Office (Excel, Word, Access) (1 h) Optimisation du code et bonnes pratiques (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa VBA

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en programmation VBA
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de la programmation VBA dans Microsoft Office
La capacité de développer des solutions automatisées pour optimiser les tâches
Une productivité accrue grâce à l'automatisation et la personnalisation des applications Office

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Google Sheets
Créer et gérer des feuilles de calcul professionnelles en ligne
Collaborer efficacement en temps réel avec des équipes distantes

Programme Détaillé :**1er Jour – Matin (09:00 – 12:00)**

Introduction et objectifs (30 min)
Présentation de l'interface Google Sheets et des concepts de base (1 h)
Saisie de données et formules simples (1 h 30)

1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00)

Mise en forme des cellules et des feuilles de calcul (1 h)
Gestion des tableaux et tri des données (1 h)
Introduction aux fonctions et formules (1 h)

2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00)

Fonctions avancées (SI, RECHERCHEV, IMPORTRANGE, etc.) (1 h)
Création et personnalisation de graphiques (1 h)
Utilisation des filtres et des tableaux croisés dynamiques (1 h)

2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00)

Collaboration en temps réel et partage de documents (1 h)
Utilisation des scripts Google Apps pour automatiser les tâches (1 h)
Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Google Sheets

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en outils collaboratifs
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Google Sheets
La capacité de créer, gérer et analyser des feuilles de calcul complexes en ligne
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités collaboratives et avancées

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr

Téléphone : +33 3 67 31 02 01

Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de WordPress
Créer et gérer des sites web professionnels et performants
Optimiser la productivité grâce aux outils et plugins WordPress

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à WordPress et objectifs de la formation (30 min) Installation et configuration initiale de WordPress (1 h) Présentation de l'interface et des fonctionnalités de base (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Gestion des contenus : articles, pages et médias (1 h) Personnalisation de l'apparence avec les thèmes (1 h) Utilisation des widgets et menus de navigation (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Extensions et plugins indispensables (1 h) Gestion des utilisateurs et des rôles (1 h) Sécurité et sauvegarde du site (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Optimisation du référencement naturel (SEO) (1 h) Introduction au commerce électronique avec WooCommerce (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa WordPress

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en développement web
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de WordPress
La capacité de créer et gérer des sites web professionnels et performants
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités et extensions WordPress

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Google Slides
Créer et éditer des présentations professionnelles en ligne
Collaborer efficacement en temps réel avec des équipes distantes

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction et objectifs (30 min) Présentation de l'interface Google Slides et des concepts de base (1 h) Création et gestion de diapositives (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Mise en forme du texte et des objets (1 h) Insertion et gestion des images, vidéos et graphiques (1 h) Utilisation des thèmes et des modèles prédéfinis (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Animation et transitions avancées (1 h) Collaboration en temps réel et partage de présentations (1 h) Intégration avec les autres applications Google Workspace (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Gestion des autorisations et de la sécurité des présentations (1 h) Utilisation des add-ons et scripts pour automatiser les tâches (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Google Slides

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en outils collaboratifs
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Google Slides
La capacité de créer et de présenter des diaporamas professionnels de haute qualité
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités collaboratives

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes d'Adobe Illustrator
Créer et éditer des illustrations vectorielles professionnelles
Optimiser la productivité grâce aux outils avancés de conception graphique

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à Illustrator et objectifs de la formation (30 min) Présentation de l'interface et de l'espace de travail (1 h) Principes de base du dessin vectoriel (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Outils de dessin fondamentaux : formes, lignes et courbes (1 h) Gestion des calques et des groupes (1 h) Couleurs, dégradés et motifs (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Outils de transformation et manipulation des objets (1 h) Utilisation du texte et typographie avancée (1 h) Tracés et outils de pathfinder (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Effets spéciaux et styles graphiques (1 h) Introduction à la création d'illustrations complexes (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure assimilation
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Illustrator

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en design graphique
Approche axée sur la pratique et la créativité
Adaptation aux besoins spécifiques de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète d'Adobe Illustrator
La capacité de réaliser des illustrations vectorielles complexes
Une amélioration significative de la productivité et de la qualité du travail

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Microsoft PowerPoint
Créer et présenter des diaporamas professionnels de haute qualité
Optimiser la productivité grâce aux outils de présentation avancés

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à PowerPoint et objectifs de la formation (30 min) Présentation de l'interface et des concepts de base (1 h) Création et gestion de diapositives (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Mise en forme du texte et des objets (1 h) Insertion et gestion des images, graphiques et multimédias (1 h) Utilisation des modèles et des thèmes (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Animation et transitions avancées (1 h) Maîtrise des schémas et organigrammes (1 h) Gestion des sections et des diapositives masquées (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Présentation en mode diaporama et utilisation des outils de présentation (1 h) Collaboration et partage de présentations (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa PowerPoint

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en présentation
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Microsoft PowerPoint
La capacité de créer et de présenter des diaporamas professionnels et percutants
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités avancées

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr

Téléphone : +33 3 67 31 02 01

Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes d'Adobe InDesign
Créer et éditer des documents de mise en page professionnels
Optimiser la productivité grâce aux outils avancés de publication assistée par ordinateur

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à InDesign et objectifs de la formation (30 min) Présentation de l'interface et de l'espace de travail (1 h) Création de documents et gestion des pages (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Outils de texte et gestion des blocs de texte (1 h) Styles de paragraphe et de caractère (1 h) Importation et gestion des images (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Création de mises en page avancées (1 h) Utilisation des calques et des gabarits (1 h) Table des matières et indexation (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Préparation des documents pour l'impression (1 h) Exportation en PDF et formats numériques (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure assimilation
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa InDesign

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en design graphique
Approche axée sur la pratique et la créativité
Adaptation aux besoins spécifiques de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète d'Adobe InDesign
La capacité de réaliser des documents de mise en page complexes (brochures, magazines, etc.)
Une amélioration significative de la productivité et de la qualité du travail

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Microsoft Office 365
Collaborer efficacement en ligne avec les outils Office 365
Optimiser la productivité grâce aux applications cloud de Microsoft

Programme Détaillé :**1er Jour – Matin (09:00 – 12:00)**

Introduction à Office 365 et objectifs de la formation (30 min)
Présentation de l'interface web et des applications (1 h)
Gestion des documents dans OneDrive (1 h 30)

1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00)

Utilisation de Word Online pour la création de documents (1 h)
Collaboration en temps réel avec Word Online (1 h)
Introduction à Excel Online pour les feuilles de calcul (1 h)

2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00)

Présentation de PowerPoint Online pour les présentations (1 h)
Utilisation de Teams pour la communication et la collaboration (1 h)
Gestion des tâches avec Planner et To Do (1 h)

2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00)

Introduction à SharePoint pour la gestion des sites d'équipe (1 h)
Sécurité et bonnes pratiques dans Office 365 (1 h)
Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Office 365

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en solutions cloud
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Microsoft Office 365
La capacité de collaborer efficacement en utilisant les applications cloud
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des outils en ligne

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes d'AutoCAD
Créer et éditer des dessins techniques professionnels en 2D et 3D
Optimiser la productivité grâce aux outils avancés de conception assistée par ordinateur

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à AutoCAD et objectifs de la formation (30 min) Présentation de l'interface et de l'espace de travail (1 h) Principes de base du dessin en 2D (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Outils de dessin et de modification (1 h) Gestion des calques et des propriétés des objets (1 h) Cotation et annotations (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction au dessin en 3D (1 h) Modélisation de solides et de surfaces (1 h) Visualisation et rendu 3D (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Création de blocs et utilisation des bibliothèques (1 h) Personnalisation de l'interface et des raccourcis (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure assimilation
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa AutoCAD

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en conception assistée par ordinateur
Approche axée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète d'AutoCAD
La capacité de réaliser des dessins techniques en 2D et 3D complexes
Une amélioration significative de la productivité et de la qualité du travail

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base, avancées et expertes de Microsoft Outlook
Gérer efficacement les e-mails, calendriers, contacts et tâches
Optimiser la productivité grâce aux outils d'organisation et de communication

Programme Détaillé :

1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à Outlook et objectifs de la formation (30 min) Présentation de l'interface et des concepts de base (1 h) Gestion des e-mails : envoi, réception et organisation (1 h 30)	1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Utilisation des dossiers et des règles pour organiser les e-mails (1 h) Gestion des pièces jointes et des signatures (1 h) Configuration des options de messagerie et de sécurité (1 h)
2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Gestion du calendrier : création et gestion des rendez-vous (1 h) Planification des réunions et invitations (1 h) Gestion des contacts et des groupes de contacts (1 h)	2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Utilisation des tâches et du gestionnaire de tâches (1 h) Collaboration et partage d'informations avec Outlook (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Outlook

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en communication électronique
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète de Microsoft Outlook
La capacité de gérer efficacement les e-mails, calendriers, contacts et tâches
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités avancées

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.

Public Visé :

Salariés
Indépendants
Demandeurs d'emploi
Étudiants

Prérequis :

Connaissance de base en informatique
Maîtrise du français niveau B2

Objectifs Pédagogiques :

Maîtriser les fondamentaux du langage Python
Développer des applications et scripts efficaces en Python
Comprendre les concepts avancés pour optimiser la productivité et la qualité du code

Programme Détaillé :

<p>1er Jour – Matin (09:00 – 12:00) Introduction à Python et objectifs de la formation (30 min) Installation de l'environnement de développement (1 h) Syntaxe de base et structures de données (1 h 30)</p>	<p>1er Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Contrôle de flux : conditions et boucles (1 h) Fonctions et modules (1 h) Manipulation des fichiers (1 h)</p>
<p>2ème Jour – Matin (09:00 – 12:00) Programmation orientée objet (1 h) Gestion des exceptions (1 h) Bibliothèques standard et tierces (1 h)</p>	<p>2ème Jour – Après-midi (14:00 – 17:00) Introduction aux bases de données avec Python (1 h) Concepts avancés : générateurs, décorateurs (1 h) Questions-réponses finales et récapitulatif (1 h)</p>

Modalités Pédagogiques :

Cours théoriques (50 %) et exercices pratiques (50 %)
Études de cas réels pour une meilleure compréhension
Test adaptatif en ligne en fin de formation

Évaluation des Compétences :

Format : 35 questions interactives (QCM)
Durée : 60 minutes
Score : Sur 1000, selon l'échelle Tosa

Certification :

Attestation de compétence délivrée à chaque participant
Possibilité de passer la certification Tosa Python

Modalités d'Admission :

Inscription en ligne sur formation-haguenau.fr
Contact préalable pour les aménagements spécifiques en cas de handicap

Points Forts :

Formateurs certifiés et experts en développement Python
Approche centrée sur la pratique et les besoins professionnels
Adaptation aux niveaux de compétence de chaque participant
Support post-formation et accès à des ressources en ligne

Résultats Attendus :

Une maîtrise complète du langage Python
La capacité de développer des scripts et applications efficaces
Une productivité accrue grâce à l'utilisation optimale des fonctionnalités avancées de Python

Accessibilité :

Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Engagement Qualité :

Formation conforme aux standards Qualiopi
Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation) et reconnue par les OPCO (Opérateurs de Compétences)

Contactez-nous :

Email : contact@formation-haguenau.fr
Téléphone : +33 3 67 31 02 01
Site web : formation-haguenau.fr



N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations ou pour vous inscrire à cette formation.