

Catalogue des Formations Certifiantes

Bureautique | PAO | WEB | RESEAUX SOCIAUX



MADEINFORMATION
OFFICE 365, ADOBE CC, WORDPRESS, RESEAUX SOCIAUX

MADEINFORMATION PERPIGNAN

Tél. 06 41 20 93 80

contact@madeinformation.fr

www.madeinformation.fr

SIRET 51793377600026

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 76660234766



La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION



DÉLIVRÉE PAR
ICPF
CERTIFICATION
QUALITÉ



Accréditation
N° 5-0616
Portée disponible
sur www.cofrac.fr



TABLE DES MATIERES FORMATIONS

	EXCEL INITIATION À INTERMÉDIAIRE.....	13
	EXCEL INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ.....	15
	EXCEL PERFECTIONNEMENT	17
	WORD INITIATION À INTERMÉDIAIRE.....	19
	WORD INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ	21
	POWERPOINT INITIATION À INTERMÉDIAIRE	23
	WINDOWS 10, 11.....	25
	OUTLOOK INITIATION	27
	PHOTOSHOP INITIATION À INTERMEDIAIRE.....	30
	PHOTOSHOP INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ.....	33
	INDESIGN INITIATION À INTERMÉDIAIRE.....	34
	INDESIGN INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ.....	36
	ILLUSTRATOR INITIATION	38
	WORDPRESS.....	40
	CRÉER ET OPTIMISER SON SITE WORDPRESS ET SON POSITIONNEMENT SUR GOOGLE (24H)	42
	NOUVELLE FORMATION RESEAUX SOCIAUX	
	COMMUNIQUER SUR LES RESEAUX SOCIAUX (21H)	44

PRÉSENTATION DE MADEINFORMATION

- 2019 : Création de Made in Formation.

Madeinformation est un organisme de formation basé dans le département des Pyrénées-Orientales.

Nous proposons des formations en présentiel dans les locaux de notre partenaire AEP ou à distance, en visio dans toute la France.

Nos domaines sont : la bureautique, la PAO, le Web, les réseaux sociaux et la communication.

- 2020 : Obtention de la certification Datadocke

- 2021 : Obtention de la certification Qualiopi, Cofrac et ICPF. Habilitation Centre d'Examen bureautique, pao, cao pour la certification ICDL.

- Depuis 2022 : Collaboration avec des intervenantes spécialisées dans les domaines des réseaux sociaux, le web et la communication.

- 2023 :

- Nouvelle collaboration avec Christopher, formateur Indépendant en Marketing Digital, spécialisé LinkedIn.

- Nouveaux programmes en communication digitale pour les Créateurs Repreneurs d'entreprise et éligible au CPF.

- 2024 :

- Nouvelles habilitations aux certifications Excel et Photoshop ENI & Alternative Digitale.

FORMATEURS WEBMARKETING, WEB ET COMMUNICATION



Dominique Planès,
formatrice
bureautique,
réseaux sociaux,
e.mailing marketing
et PAO



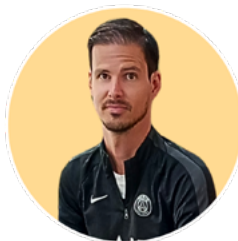
Laure Linot,
formatrice
vidéo et
communication



Yannick Maret,
formateur TikTok
SEO et Chat GPT



Sandy Sempéré,
formatrice
Ads et SEO



Christopher Martoia,
formateur LinkedIn.



Anissa Foulane,
formatrice Instagram
& Facebook



DOMAINES DE COMPÉTENCES

BUREAUTIQUE : Office 2016 à 365, Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Windows 11

PAO : Photoshop, Illustrator, InDesign CC

WEB : WordPress

MARKETING DIGITAL : Référencement SEO, Stratégie Réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook), Ads Facebook, Instagram et Google, E.mailing marketing, Canva

COMMUNICATION, VIDEO ET EXPRESSION : Prise de parole en public Pitch, Vidéo

AVIS CLIENTS

« Très satisfaite, une mise en pratique très rapide et concrète par rapport à mon projet ! »

Myriam Responsable Marketing dans le domaine de l'Édition, à Bry sur Marne (94)

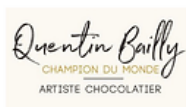
« Formatrice à l'écoute des besoins et mises en situation réelles.

Je suis très satisfaite. »

Emilie, Créatrice et responsable d'une boutique en ligne à Eckbolsheim (67)

«Très satisfaite, je recommande cette formation pour la mise en pratique immédiate et la personnalisation en fonction de mon contexte que la formatrice a pu apporter ! » Florence, Responsable d'un CE Entreprise à St Denis de l'hotel (45)

ILS NOUS FONT CONFIANCE





MODALITES DE FORMATION EN DISTANCIEL

Formations synchrones avec formateur*

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances, sont les suivantes :

AVANT LA FORMATION

Un questionnaire d'évaluation de prérequis et de besoins est transmis aux participants afin que le formateur puisse adapter sa formation aux attentes et aux besoins exprimés.

Ce questionnaire permet de s'assurer de la bonne adéquation entre les attentes du futur apprenant par rapport au contenu de la formation.

Pour les formations individualisées et spécifiques (intra), un audit téléphonique préalable est organisé entre le formateur et le client. Cet entretien téléphonique permet de déterminer la meilleure approche.

PENDANT LA FORMATION

- Connexion sur la plateforme Zoom (envoi d'un lien au participant quelques jours avant la formation).
- Connexion sur une plateforme de prise en main à distance permettant au formateur de guider l'apprenant durant toute la durée de la formation.
- Présentation du programme et des objectifs de la formation.
- Déroulement de la formation avec alternance d'apports théoriques et de cas pratiques (exercices, quizz, QCM, exercices à l'oral...).
- Méthode dynamique avec exercices pratiques permettant l'acquisition de connaissances et compétences sur les logiciels faisant l'objet de la formation – Supports de cours.
- Echanges avec le ou les participant(s).

CLÔTURE DE SESSION ET ÉVALUATION À CHAUD EN FIN DE FORMATION

- Avec le formateur pour favoriser l'échange entre les différentes parties.
- Evaluation de la certification (a lieu dans les conditions d'examen surveillé, en E.surveillance, le passage de la certification d'une durée de 35mn. L'apprenant doit disposer d'une webcam pour le passage de certification à distance.)
- Quiz d'évaluation (si formation non certifiante).
- Un questionnaire de satisfaction à chaud permet d'avoir un retour sur les conditions de déroulement de la formation et d'évaluer le ressenti et la satisfaction de chaque participant.

RETOUR AUPRÈS DES PRESCRIPTEURS DE LA FORMATION :

- Appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus.
- Le résultat des questionnaires à chaud est transmis auprès des différentes parties prenantes (client, formateur, OPCO, apprenants).
- Mesure de l'utilisation des acquis de la formation avec un questionnaire d'évaluation à froid (transmis par mail plusieurs semaines ou plusieurs mois après la session d'apprentissage).

*Made in Formation vous propose également des formations asynchrones depuis 2021, soit 100% en e.learning, consultez madeinformation.fr pour toutes les formations e.learning.



MODALITES DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée, notamment les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de contrôle de connaissances, sont les suivantes :

AVANT LA FORMATION

Un questionnaire d'évaluation de prérequis et de besoins est transmis aux participants afin que le formateur puisse adapter sa formation aux attentes et aux besoins exprimés.

Ce questionnaire permet de s'assurer de la bonne adéquation entre les attentes du futur apprenant par rapport au contenu de la formation.

Pour les formations individualisées et spécifiques (intra), un audit téléphonique préalable est organisé entre le formateur et le client. Cet entretien téléphonique permet de déterminer la meilleure approche.

PENDANT LA FORMATION

• Accueil du ou des participant(s), dans la salle de formation (locaux de l'AEP, 51, rue Louis Delaunay, 66000 PERPIGNAN). Les locaux de formation sont situés en RDC et notre parking dispose de place réservée Handicap.



- Tour de table.
- Présentation du programme et des objectifs de la formation.
- Déroulement de la formation avec alternance d'apports théoriques et de cas pratiques (exercices, quizz, QCM, exercices à l'oral...).
- Méthode dynamique sur ordinateur portable et utilisation d'un écran LCD pour projection de l'interface et des exercices. Supports de cours.
- Echanges avec le ou les participant(s).

CLÔTURE DE SESSION ET ÉVALUATION À CHAUD EN FIN DE FORMATION

- Avec le formateur pour favoriser l'échange entre les différentes parties.
- Un quiz d'évaluation permet de mesurer les connaissances et compétences acquises durant la formation.
- Si formation Certifiante ICDL - En fin de formation a lieu dans les conditions d'examen surveillé, en présentiel.

Le passage de la certification d'une durée de 35mn sera effectué lors de la dernière heure de formation.

- Un questionnaire de satisfaction à chaud permet d'avoir un retour sur les conditions de déroulement de la formation et d'évaluer le ressenti et la satisfaction de chaque participant.

RETOUR AUPRÈS DES PRESCRIPTEURS DE LA FORMATION :

- Appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus.
- Le résultat des questionnaires à chaud est transmis auprès des différentes parties prenantes (client, formateur, OPCO, apprenants).
- Mesure de l'utilisation des acquis de la formation avec un questionnaire d'évaluation à froid (transmis par mail plusieurs semaines ou plusieurs mois après la session d'apprentissage).

COMMENT FINANCER VOTRE FORMATION ?

VOS DROITS À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation professionnelle permet à chaque personne, indépendamment de son statut, d'acquérir et d'actualiser ses connaissances et ses compétences, d'accroître son niveau de qualification et de favoriser son évolution professionnelle. C'est un élément déterminant pour être acteur de sa vie professionnelle.

Que vous soyez salarié, intermittent du spectacle, demandeur d'emploi, artiste auteur, travailleur indépendant..., vous avez droit à la formation professionnelle.

Depuis le 1er janvier 2019, la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel est entrée en vigueur (les modalités d'applications sont définies par décrets).

LES PRINCIPAUX TYPES DE FINANCEMENTS

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Initiative : Employeur

Destinataires : Salariés*

Conditions à respecter : Sur le temps de travail si formation obligatoire au regard d'un texte. Sinon, possibilité Hors temps de travail jusqu'à 30h/personne/an avec l'accord du salarié.

Maintien de l'obligation de l'employeur : adaptation, anticipation, maintien.

Financier (hors contribution conventionnelle) : Employeur si entreprise de plus de 50 salariés / OPCO pour les employeurs de moins de 50 salariés

* Salarié CDI, CDD

Vous êtes salarié, en contrat à durée indéterminée (CDI) ou déterminé (CDD) ou même à temps partiel, vous pouvez bénéficier du plan de développement des compétences (ex-plan de formation).

L'employeur doit assurer l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi, au regard notamment des évolutions technologiques. Pour cela, il doit leur proposer des formations prévues dans le cadre du plan de développement des compétences.



CPF*

Initiative : Bénéficiaire

Destinataires : À terme, tous les actifs de plus de 16 ans

Conditions à respecter : Formation certifiante ou Action de formation pour les Créateurs Repreneurs d'entreprise.

Financier (hors contribution conventionnelle) :

Votre OPCO, ou la Caisse des dépôts et consignations.

*Le Compte Personnel de Formation - CPF

Grâce au CPF vos droits à formation professionnelle vous suivent tout au long de votre carrière.

CPF, ce qui change en 2024

Le reste à charge pour les salariés souhaitant mobiliser leur compte personnel de formation est obligatoire pour le stagiaire salarié, depuis le 2 mai 2024.

Il a été fixé à 100€.

Les salariés qui ont un projet de formation avec leur entreprise soit par accord d'entreprise ou individuellement recevront un abondement de leur entreprise.

LA CERTIFICATION ICDL/PCIE



ICDL / PCIE

Made in Formation délivre des formations certifiantes ICDL dans le domaine de la bureautique, de la PAO et du web.

ICDL est une référence dans le domaine des certifications informatiques.

Made in Formation est habilité centre d'examen ICDL depuis novembre 2021.

LEADER INTERNATIONAL DE LA CERTIFICATION DES COMPÉTENCES NUMÉRIQUES, anciennement connue sous le nom PCIE – Passeport de Compétences Informatique Européen, la certification ICDL est engagée dans la reconnaissance des compétences numériques depuis 1996.

DEROULEMENT DU TEST ICDL SUR PC

- Le test comporte 36 questions et vous avez 35 minutes pour y répondre.
- Chaque question a un niveau de difficulté de 1 (facile) à 3 (plus difficile) et porte sur un point du Référentiel mondial ICDL-PCIE.
- Une question porte sur une fonctionnalité du logiciel, une Bonne Pratique ou une Règle de Productivité.

Comprendre son résultat ICDL

A partir de 75% de bonnes réponses, votre module ICDL est réussi !

SI VOUS AVEZ OBTENU UN SCORE DE MOINS DE 75% DE BONNES RÉPONSES :

VOUS POUVEZ QUAND MÊME FAIRE APPARAÎTRE LE MODULE ET VOTRE SCORE SUR VOTRE CV ou repasser votre test.

Toutes nos formations bureautique, PAO et web sont certifiantes.

Le passage de la certification a lieu dans les conditions d'examen surveillé, soit en présentiel, soit en e-surveillance. Le passage de la certification d'une durée de 35mn sera effectué lors de la dernière heure de formation.

Vous aurez accès à la plateforme ICDL dès le début de votre formation et pourrez réaliser des tests de préparation et d'évaluation corrigés.

Si vous ne validez pas votre certification ICDL la 1ère fois, vous pouvez la représenter jusqu'à 2 fois après le 1er passage, sans frais supplémentaires.

*Taux de Réussite
Certification*

81%

*Note
pédagogique*

5/5

*Taux de «Oui»
à la question
«Recommanderiez vous
ce centre de formation ?»*

100%



Certification « Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux »

La certification s'adresse aux dirigeants de TPE/PME indépendants et leurs collaborateurs en charge de leur communication marketing devant acquérir des compétences complémentaires en lien avec le développement de l'activité commerciale par les réseaux sociaux.

La certification est enregistrée au Répertoire spécifique de France Compétences sous le numéro 6372.

Examen en distanciel

Vous choisissez le lieu de passage de la certification
(chez vous, dans votre organisme de formation s'il dispose d'une salle dédiée)
Il est nécessaire de choisir un lieu calme où vous serez seul(e) et dans lequel la connexion Internet est de bonne qualité.

Des sessions sont organisées tous les jours ouvrés de 9h à 19h.

Vous convenez du jour et de l'heure de session avec votre organisme de formation qui en informe Alternative Digitale, éditeur de la certification.

Vous recevrez une convocation* par mail émanant d'Alternative Digitale.

La durée de l'examen est limitée à 90 mn

*Dans la convocation reçue par mail, vous trouverez des instructions pour préparer votre ordinateur et sa configuration logicielle.

Vous devez disposer d'un ordinateur équipé d'une webcam et d'une connexion internet stable, sur lequel est installé Google Chrome. Vous serez amené à télécharger une extension nommée ProctorExam.

Dans la convocation, un lien permet d'une part de télécharger ProctorExam, et un autre lien vise à valider votre configuration.

Une fois votre examen terminé, il sera surveillé a posteriori, puis corrigé, et enfin un jury se réunit chaque vendredi pour prendre la décision d'attribuer ou non la certification selon le résultat.



LA CERTIFICATION ENI



ORGANISATION DES EXAMENS ENI :

Les épreuves d'évaluation des certifications sont organisées en distanciel et par exception, dans certaines conditions, en présentiel.

CONVOCAION DES CANDIDATS :

La convocation est envoyée au candidat par courriel.

Ce courriel fait courir un délai de validité de 15 jours pour accéder aux épreuves d'évaluation de la Certification via la plateforme ENI, renouvelable sous certaines conditions.

LA CONVOCAION INDIQUE :

- une date limite d'épreuve, le jour et l'heure de passage étant laissés à la libre appréciation du de la candidat-e en fonction de ses contraintes,
- les consignes, équipements et matériels nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

Le-la candidat-e doit, le jour d'examen, se munir de sa convocation et d'une pièce d'identité.

Le candidat peut passer les épreuves en distanciel depuis son domicile au moment où il le souhaite (plateforme d'évaluation automatisée accessible 24h/24 et 7j/7) ou, par exception, en présentiel depuis une salle dédiée d'un centre partenaire en fonction des heures ouvrées du site du partenaire.

SUJETS DES EXAMENS :

Les sujets des épreuves d'évaluation sont élaborés par le certificateur.

ORGANISATION MATÉRIELLE :

- Être équipé d'un ordinateur PC sous Windows ou d'un Mac sous MacOS, équipé d'une webcam et d'un micro.
- Avoir une connexion Internet disposant d'un débit montant (upload) minimum de 0,5 Mbits. Un test de bande passante peut-être réalisé sur le site <https://www.nperf.com>.
- Le poste doit être équipé du navigateur web Edge ou Chrome dans sa dernière version.

DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES FRAUDES :

Passage des épreuves en distanciel

La solution de e-surveillance utilise l'intelligence artificielle ce qui permet de vérifier que le-la candidat-e est toujours présent-e à l'écran, qu'il-elle est seul-e, que les variations de son n'indiquent pas qu'il-elle communique avec une autre personne et empêche l'accès à d'autres fenêtres que l'écran principal.

Le protocole d'accueil dans l'application nécessite également la vérification des papiers d'identité et de l'environnement du de la candidat-e.

VALIDATION, COMMUNICATION DES RÉSULTATS ET DÉLIVRANCE DE LA CERTIFICATION

À la fin de la session d'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. Le calcul du score est réalisé en fonction du nombre de bonnes réponses, pondéré par le niveau de chaque bonne réponse. Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat. Ces niveaux sont propres à chaque certification.

Exemple :

- De 0 à 469/1000 : le candidat n'est pas certifié
- De 500 à 700/1000 : le candidat est certifié – Niveau Opérationnel
- De 701 à 1000/1000 : le candidat est certifié – Niveau Avancé

COMMUNICATION DES RÉSULTATS ET DÉLIVRANCE DE LA CERTIFICATION

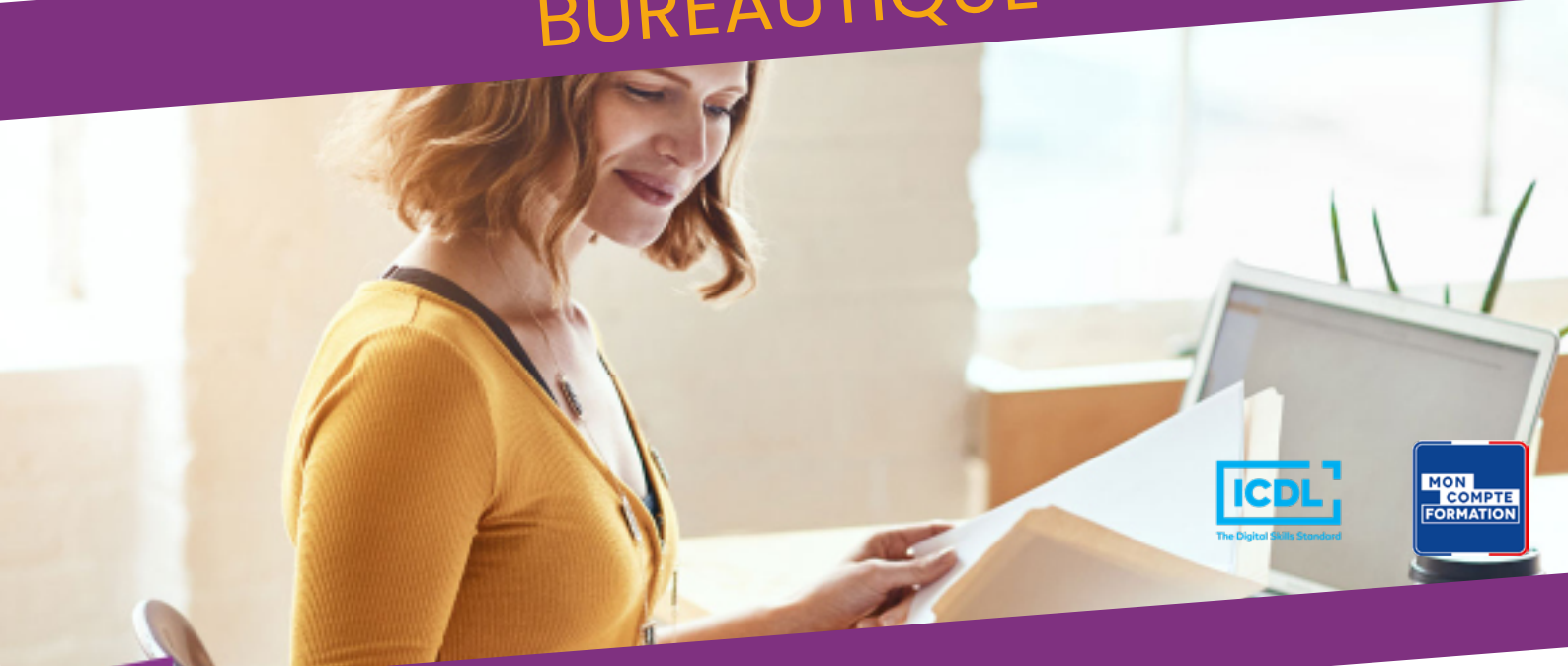
7 jours ouvrés après le passage de son évaluation, et sous réserve qu'aucune anomalie n'ait été constatée pendant la session, le-la candidat-e reçoit sur l'adresse mail renseignée au moment de son inscription :

- Un certificat mentionnant, entre autres, le score obtenu, si son score est supérieur ou égal à 700/1000,
- Les résultats détaillés obtenus sur chacun des domaines et des compétences



EXCEL | WORD | POWERPOINT | WINDOWS | OUTLOOK

BUREAUTIQUE



Vous souhaitez :

- Elaborer des documents (lettre commerciale, rapport, fiche...) ou réaliser un publipostage avec données variables dans Word ?
- Mettre en forme des tableaux dans Excel, créer des graphiques ou réaliser des calculs simples, utiliser les fonctions logiques, textuelles, mathématiques...sur Excel ?
- Mettre en place efficacement vos présentations Powerpoint ?
- Etre plus à l'aise sur votre PC et sur Windows ?

Nos formations pratiques en journée ou demi-journée vous permettront d'atteindre vos objectifs.



EXCEL INITIATION à INTERMÉDIAIRE

Gérez et analysez vos données

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - nov. 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Savoir créer et mettre en forme des tableaux avec des calculs simples
- Savoir réaliser des mises en forme avancées et créer des graphiques simples
- Savoir trier et filtrer des données dans un tableaux
- Comprendre et utiliser la fonction =SI
- Savoir gérer la mise en page et l'impression de ses tableaux
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de tableur.

PROGRAMME :

INTERFACE D'EXCEL :

Le ruban / Les onglets et les groupes de commandes / Les lanceurs de boîtes de dialogue / La barre d'outils rapide et sa personnalisation / Les différents modes d'affichage et de navigation / Les raccourcis clavier les plus courants

GESTION DES CLASSEURS :

Acquisition du vocabulaire propre à Excel / Création et enregistrement d'un classeur / Création et gestion des feuilles (nom, couleur, déplacement, copie) / Repérage des différentes zones d'une feuille de calcul (lignes, colonnes, cellules) / Zone de référence et modification du nom d'une cellule

SAISIE DES DONNÉES :

Saisie du texte, des valeurs numériques, des dates / heures ou des pourcentages / Modification du contenu d'une cellule / Création d'une série à partir d'une ou plusieurs valeurs / Copie ou déplacement des données

CALCULS DE BASE :

Addition, Soustraction, Multiplication, Division, Calcul de pourcentage / Recopie de formules (Poignée de recopie, Références relatives et absolues) / Fonctions simples (Somme, Moyenne, Min, Max, Nb, NbVal)

MISE EN FORME :

Mise en forme des caractères et nombres / Renvoi d'un texte à la ligne / Gestion des bordures et de la couleur de remplissage / Insertion et suppression des lignes ou des colonnes / Gestion de la largeur des colonnes et de la hauteur des lignes / Mises en forme conditionnelle

GRAPHIQUES :

Création du graphique (Type du graphique, Source de données) / Personnalisation du graphique (Ajout des options du graphique) / Mise à jour des données (Ajout d'une nouvelle série de données) / Mise en forme et personnalisation

FONCTION =SI ET LISTES DEROULANTES

TRI ET FILTRES :

Affichage des filtres / Manipulation des filtres et tri personnalisés / Gestion des plans

MISE EN PAGE ET IMPRESSION :

Mise en page avancée / Paramètres d'impression



EXCEL INITIATION à INTERMÉDIAIRE

Gérez et analysez vos données

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public qui désire utiliser de façon professionnelle le tableur Excel.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Excel initiation à intermédiaire se déroule,

- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.

Remise d'un support de cours adapté.

Passage de la certification, correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



EXCEL INTERMÉDIAIRE à AVANCÉ

approfondir sa pratique d'Excel

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Disposer des connaissances nécessaires pour la réalisation de tableaux complexes dans Excel
- Comprendre et utiliser des références absolues
- Utiliser les fonctions texte, date, conditionnelle et recherche V
- Réaliser des mises en forme conditionnelles
- Créer des fonctions logiques SI et NB SI
- Concevoir des graphiques et gérer les données
- Savoir créer et gérer des TCD (Tableaux croisés dynamiques)
- Savoir trier et filtrer en multicritères
- Créer et gérer les sous-totaux et les liaisons

PROGRAMME :

RAPPEL DES BASES (Saisie et mise en forme & calculs) :

Saisie et Séries / Mise en forme / Calculs arithmétiques /
Format de nombres personnalisés / Fonctions de base /
Recopie de formules / Mise en page et Impression

RÉFÉRENCES RELATIVES ET ABSOLUES

CALCULS AVANCÉS :

Fonctions Textes (Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar) /
Fonctions Dates / Fonction Recherche (RechercheV)

MISES EN FORME CONDITIONNELLES

FONCTIONS CONDITIONNELLES SI ET NB SI

GRAPHIQUES & OBJETS, DESSINS & IMAGES

Création de graphiques / Personnalisation (options :
Titres - Légende - Etiquettes de données) / Mise à jour
des données (Ajouter une nouvelle série de données) /
Graphiques sparkline et carte 2D / Mise en page
et impression de graphiques / Gestion des objets
(graphiques et dessins) / Insertion et gestion d'images

TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES :

Création du tableau croisé / Modification du tableau
croisé / Mise en forme automatique /

Actualisation d'un tableau croisé / Ajout d'un champ
calculé / Création de groupes / Utilisation des champs
de Page / Insertion d'un segment (v 2010)

TRIS et FILTRES ELABORES

SOUS-TOTAUX :

Création de sous-totaux automatiques / Gestion de
plusieurs niveaux de sous-totaux / Utilisation du plan
automatique / Suppression des sous-totaux

LIAISONS :

Réalisation de liaisons dans la feuille / Réalisation de
liaisons entre les feuilles d'un classeur

MISE EN PAGE ET IMPRESSION :

Mise en page avancée / Paramètres d'impression /
Gestion des modèles Excel

TRAVAIL COLLABORATIF :

Protection des données (protection d'une feuille, d'un
classeur) / Travail collaboratif et partage de fichiers



EXCEL INTERMÉDIAIRE à AVANCÉ

approfondir sa pratique d'Excel

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Utilisateurs autodidactes souhaitant consolider leurs bases sur Excel et découvrir certaines fonctions avancées.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante PC ou Mac. Travailler déjà sur Excel ou avoir suivi le module d'initiation.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Excel intermédiaire à avancé, se déroule,

- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.

Remise d'un support de cours adapté.

Passage de la certification correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



EXCEL PERFECTIONNEMENT

approfondir sa pratique d'Excel

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Créer et gérer les TCD (Tableaux croisés dynamiques) et Graphiques dynamiques
- Utiliser les consolidations
- Créer et gérer des sous-totaux & plans
- Savoir se servir des fonctions de calculs avancés (Fonctions textes, dates, conditionnelles SI et SI imbriqués, somme.SI ou Nb.Si, fonctions additionnelles, Recherche V ou autres fonctions financières)
- Utiliser les formules matricielle
- Sécuriser les cellules, feuilles et classeurs
- Mettre en page, imprimer et diffuser ses classeurs
- En plus : Trucs et astuces dans Excel et autres compétences tableur pratiques

PROGRAMME :

RAPPEL DES BASES :

Saisie et Séries / Mise en forme et conditionnelle / Mise en forme / Calculs arithmétiques / Format de nombres personnalisés / Fonctions de base / Recopie de formules / Références relatives et absolues / Mise en page et Impression

TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES :

Création du tableau croisé / Modification du tableau croisé / Mise en forme automatique / Actualisation du tableau croisé / Ajout un champ calculé / Création de groupes / Utilisation des champs de Page / Insertion d'un segment (V2010) / Création d'un graphique croisé dynamique

CONSOLIDATION :

Consolidation sans liaison / Consolidation avec liaison / Création d'un groupe de travail / Dissociation un groupe de travail

SOUS-TOTAUX ET PLANS :

Création de sous-totaux automatiques / Gestion de plusieurs niveaux de sous-totaux / Suppression des sous-totaux / Utilisation du plan automatique / Création d'un plan manuel

CALCULS AVANCÉS & FORMULES MATRICIELLES

Fonctions Textes (Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar) / Fonctions Dates (Année, Mois, Jour) / Fonctions Conditionnelles (Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si) / Fonctions Additionnelles (ET, OU) / Fonction Recherche (RechercheV) / Autres Fonctions financières / Formules matricielles

SÉCURITÉS :

Protection de la feuille / Protection du classeur / Mot de passe (Mettre un mot de passe en écriture et/ou en lecture)

MISE EN PAGE, IMPRESSION & DIFFUSION DE CLASSEURS :

Mise en page avancée / Paramètres d'impression / Diffusion de PDF, XPS, envoi de mails

TRUCS ET ASTUCES & AUTRES COMPETENCES :

Gestion des balises d'options / Gestion des triangles verts / Commentaire / Paramètres d'affichage / Texte en nombre / Zone Nom / Collages spéciaux / La validation de données avancée / Import de données / Lien hypertexte / Valeur cible / Conversion de fichier Excel / Propriétés / Solveur / Scénarios / Modèles et Sytles Office



EXCEL PERFECTIONNEMENT

approfondir sa pratique d'Excel

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1800€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1500€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées d'Excel.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.
Avoir suivi le module d'initiation & intermédiaire ou avoir le niveau équivalent.
Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Excel perfectionnement se déroule,
- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.
Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.
La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.
Remise d'un support de cours adapté.
Passage de la certification correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.
Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés.
En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.
Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



WORD INITIATION à INTERMÉDIAIRE

mise en forme et traitement de texte

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - nov 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Réaliser des documents types (lettres, contrats), en personnalisant certaines mentions.
- Diffuser ces documents en nombre, grâce à la fonction de publipostage.
- Gérer et mettre en page des documents longs tels que rapports d'activité, rapport de stage...
- Utiliser facilement les fonctions d'automatisation de mise en page (feuilles de styles, notes de bas de page, index, sommaire, Quickpart...).
- Préparer des modèles de documents
- Manipuler les images et les formes automatiques facilement dans Word.
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de traitement de texte.

PROGRAMME :

L'INTERFACE DE WORD : Le ruban / Les onglets et les groupes de commandes / Les lanceurs de boîtes de dialogue / La barre d'outils rapide et sa personnalisation / La règle et les marques de la règle / Les différents modes d'affichage et de navigation. Barre de zoom / Utilisation du mode Plan et du volet de navigation / Les raccourcis clavier les plus courants

MODELES : Création de modèles personnalisables / Insertion de champs de fusion / Utilisation de ses modèles

PUBLIPOSTAGE : Réalisation de documents types (lettre, fiche commerciale, étiquette, mail...) / Création et utilisation d'une base de données / Fusion du document avec tout ou partie de la base / Personnalisation du document en fonction du destinataire

DOCUMENTS LONGS : Création d'un document type rapport / Gestion des feuilles de styles, des puces numérotées, de la numérotation à plusieurs niveaux, notes de bas de page, index, sommaire, table des illustrations, bibliographie, liens hypertextes / Modification d'un thème, jeu de polices, jeu de couleurs, bordure de page ou couleur de page / Utilisation des folios et des sections / Personnalisation des entêtes et pieds de page en fonction des parties distinctes du document / Insertion de tableau / Utilisation des fonctions avancées de modification de tableaux / Gestion de l'orientation multiple des pages au sein d'un même document / Utilisation des fonctions de recherche et de

remplacement / Utilisation des Quick parts / Utilisation des outils de vérification de l'orthographe et de la grammaire / Utilisation du dictionnaire des synonymes / Insertion d'une page de garde / Gestion avancée de la table des matières et mise à jour

COLONNES : Découpage des paragraphes en colonnes / Configuration des espaces entre ces colonnes / Affichage d'un trait de séparation

IMAGES ET DIAGRAMMES : Intégration d'images dans Word (insertion, position, format, styles...) / Utilisation des fonctions avancées de modification d'images (rognage, correction) et de forme automatique / Utilisation des Smartart pour créer des diagrammes, organigrammes... / Gestion de l'insertion et la manipulation des formes dans Word (habillage, groupe, alignement...)

IMPRIMER UN DOCUMENT : Réalisation d'un aperçu avant impression / Choix de l'imprimante et impression / Création de PDF

ENREGISTREMENTS ET TYPES DE FICHIERS : Travail collaboratif dans Word (partage de documents) / Enregistrement au formats Word modèles, documents divers et versions antérieures / Enregistrement et publication de pdf / Protection d'un fichier



WORD INITIATION à INTERMÉDIAIRE

mise en forme et traitement de texte

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public qui désire utiliser de façon professionnelle le logiciel de traitement de texte Word.

PRÉREQUIS :

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Word initiation à intermédiaire se déroule,
- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.
Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.
La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.
Remise d'un support de cours adapté.
Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.
Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.
Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.
En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



WORD INTERMÉDIAIRE à AVANCÉ

approfondir sa pratique de Word

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Réaliser des documents types (lettres, contrats...), en personnalisant certaines mentions.
- Diffuser ces documents en nombre, grâce à la fonction de publipostage.
- Gérer et mettre en page des documents longs tels que rapports d'activité, rapport de stage...
- Utiliser facilement les fonctions d'automatisation de mise en page (feuilles de styles, notes de bas de page, index, sommaire, Quickpart...).
- Insérer des tabulations de façon méthodique dans un document type fiche ou formulaire.
- Manipuler les images et les formes automatiques facilement dans Word.
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de traitement de texte.

PROGRAMME :

RÉVISION DE L'INTERFACE DE WORD :

Le ruban / Les onglets et les groupes de commandes / Les lanceurs de boîtes de dialogue / La barre d'outils rapide et sa personnalisation / La règle et les marques de la règle / Les différents modes d'affichage et de navigation. Barre de zoom / Utilisation du mode Plan et du volet de navigation / Les raccourcis clavier les plus courants

PUBLIPOSTAGE :

Réalisation de documents types (lettre, fiche commerciale, étiquette, mail...) / Création et utilisation d'une base de données / Fusion du document avec tout ou partie de la base / Personnalisation du document en fonction du destinataire

DOCUMENTS LONGS :

Création d'un document type rapport / Gestion des feuilles de styles, des puces numérotées, de la numérotation à plusieurs niveaux, notes de bas de page, index, sommaire, table des illustrations, bibliographie, liens hypertextes / Modification d'un thème, jeu de polices, jeu de couleurs, bordure de page ou couleur de page / Utilisation des folios et des sections / Personnalisation des entêtes et pieds de page en fonction des parties distinctes du document / Insertion de tableau / Utilisation des fonctions avancées de modification de tableaux / Gestion de l'orientation multiple des pages au sein d'un même document / Utilisation des fonctions de recherche et de remplacement / Utilisation des Quick parts / Utilisation des outils de vérification de l'orthographe et de la grammaire / Utilisation du dictionnaire des synonymes / Insertion d'une page de garde / Gestion avancée de la table des matières et mise à jour

COLONNES :

Découpage des paragraphes en colonnes / Configuration des espaces entre ces colonnes / Affichage d'un trait de séparation

TABULATIONS :

Méthodologie d'utilisation de la fonction tabulation, adaptée aux fiches ou formulaires

IMAGES ET DIAGRAMMES :

Intégration d'images dans Word (insertion, position, format, styles...) / Utilisation des fonctions avancées de modification d'images (rognage, correction...) et de forme automatique / Utilisation des Smartart pour créer des diagrammes, organigrammes... / Gestion de l'insertion et la manipulation des formes dans Word (habillage, groupe, alignement...)

MODÈLES :

Préparation dans Word à la gestion de modèles / Utilisation des modèles existants / Récupération d'un modèle sur Office.com / Création d'un modèle personnalisé

IMPRIMER UN DOCUMENT :

Réalisation d'un aperçu avant impression / Choix de l'imprimante et impression / Création de PDF

ENREGISTREMENTS ET TYPES DE FICHIERS :

Travail collaboratif dans Word (partage de documents) / Enregistrement au formats Word modèles, documents divers et versions antérieures / Enregistrement et publication de pdf / Protection d'un fichier



WORD INTERMÉDIAIRE à AVANCÉ

approfondir sa pratique de Word

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées de Word.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac. Avoir suivi le module d'initiation ou avoir le niveau équivalent.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Word intermédiaire à avancé se déroule,
- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation. Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



POWERPOINT INITIATION à INTERMÉDIAIRE créer des présentations professionnelles

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Créer et modifier une présentation (ou diaporama) grâce aux fonctions et masques de PowerPoint
- Utiliser la méthode en 5 étapes pour créer une présentation de A à Z
- Gagner du temps dans la conception d'une présentation en utilisant les masques
- Utiliser les outils de dessin et intégrer des graphiques, images, textes, diagrammes, musiques ou vidéo, transitions et animations
- Savoir exporter sa présentation et choisir le format adéquat
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de présentation.

PROGRAMME :

DÉCOUVERTE DE L'INTERFACE :

Personnalisation des paramètres de Powerpoint /
Découverte des rubans et sections / Découverte des
modes d'affichage

MANIPULATION DES OBJETS :

Agrandir, diminuer / Déplacer, pivoter / Remplir, vider,
encadrer / Grouper, dissocier / Aligner / Dupliquer,
supprimer

AJOUTER UN TEXTE :

Mise en forme du texte / Listes à puces / Marges et les
retraits / Interlignes / Recopie de mise en forme

UTILISATION DES DIFFÉRENTS MODES DE TRAVAIL ET ACQUISITION D'UNE MÉTHODE EN 5 ÉTAPES :

Mode Plan / Mode Masques / Mode Normal / Mode
Trieuse de diapositives / Mode Commentaires / Mode
Diaporama / 5 étapes pour créer une présentation
professionnelle

ÉLÉMENTS DU MASQUE :

Choix d'un thème / Choix des couleurs / Choix des
polices / Numérotation des pages / En-têtes, pieds de
page / Insertion de logos

INSERTION ET TRAITEMENT D'IMAGES ET

AUTRES ELEMENTS :

Rognage / Effet d'image / Création d'albums photos
rapides / Insertion de musique ou vidéos / Traitement
de graphiques ou de tableaux en liaison / création de
diagrammes

UTILISATION DES FONCTIONS DE TRANSITIONS ET

D'ANIMATIONS :

Choix des transitions et réglages / choix et position des
animations et de leurs réglages

IMPRESSION ET EXPORTATION D'UNE PRÉSENTATION



POWERPOINT INITIATION à INTERMÉDIAIRE

créer des présentations professionnelles

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public qui désire utiliser de façon professionnelle le logiciel de présentations Powerpoint.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Powerpoint initiation à intermédiaire se déroule,
- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation. Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



WINDOWS 11

prise en main informatique

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



OBJECTIFS :

- Découvrir l'ordinateur et ses composants
- Utiliser efficacement le système d'exploitation d'un PC, Windows
- Savoir créer facilement une arborescence de dossiers et sous-dossiers
- Comprendre l'utilisation de l'explorateur de fichiers
- Se servir des accessoires de Windows
- Découvrir un traitement de texte et un tableur
- Sécuriser son ordinateur et le protéger
- Savoir naviguer sur internet et créer un compte utilisateur facilement sur un site

PROGRAMME :

L'ORDINATEUR :

- Comprendre l'ordinateur et ses composants
- Avoir une pratique aisée du maniement de la souris
- Se repérer sur le clavier et ses touches fonctionnelles
- Exploiter les données d'une clef USB

LE SYSTEME D'EXPLOITATION :

- Se repérer dans Windows
- Démarrer/éteindre son poste de travail
- Gérer une session et un compte utilisateur
- Identifier les principaux éléments de l'interface (menu démarrer, barre des tâches, bureau)
- Personnaliser l'environnement de travail (mode pc et mode tablette)
- Trouver une application, la lancer et gérer sa fenêtre
- Créer des raccourcis et les personnaliser
- L'explorateur de fichiers
- Accéder aux unités de stockage, reconnaître les différents dossiers, créer dossiers et sous-dossiers
- Créer et comprendre ce qu'est un dossier et une arborescence
- Créer et enregistrer un fichier et repérer les différents types de fichiers
- Retrouver, trier, filtrer, fichiers, dossiers ou applications
- Imprimer un fichier
- Utiliser le gestionnaire de tâches pour forcer l'arrêt d'une application
- Modifier les paramètres généraux (paramétrage de l'écran et de la souris)

- Gérer le compte utilisateur et les mots de passe
- Utiliser le Gestionnaire de tâches pour forcer l'arrêt d'une application

LES ACCESSOIRES DE WINDOWS :

- Le Bloc-Notes, le pense bête
- L'outil Capture
- L'application Courrier

TRAITEMENT DU TEXTE ET TABLEUR :

- Prendre en main un traitement de texte avec Word ou Docs
- Prendre en main un tableur avec Excel ou Sheets

INTERNET ET LE CLOUD :

- Paramétrer One drive et la synchronisation
- Naviguer sur internet
- Savoir enregistrer des images
- Télécharger un document et le retrouver dans l'explorateur
- Faire une recherche avancée sur Google
- Créer des favoris et épingler des onglets
- Installer un bloqueur de pub
- Créer un compte utilisateur facilement sur un site web
- Vider son historique et son cache

LA SÉCURITÉ DU POSTE DE TRAVAIL

Mettre en oeuvre les règles de base liées à la sécurité d'un poste de travail (Installation de CCleaner).



Windows 11

WINDOWS 11

prise en main informatique

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public qui désire découvrir et prendre en main un PC Windows et ses applications.

PRÉREQUIS :

Aucun.

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Windows 10, 11, prise en main informatique se déroule,
- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés ainsi qu'un quiz final.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



OUTLOOK INITIATION

Utiliser le logiciel de messagerie d'Office 365

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



OBJECTIFS :

- Configurer Outlook
- Utiliser les fonctions avancées de mise en forme des messages
- Gérer l'envoi et la réception des messages
- Envoyer des rendez-vous et réunions
- Créer des règles de messagerie
- Utiliser le calendrier
- Gérer ses tâches
- S'organiser à l'aide des listes de contacts
- Catégoriser ses éléments

PROGRAMME :

L'INTERFACE D'OUTLOOK ET CONFIGURATION :

- Personnaliser les options, le ruban, la barre d'outils d'accès rapide, la barre d'état, la barre de Navigation, les affichages
- Paramétrer un compte

GÉRER LES CONTACTS :

- Préparer un fichier de contacts externe
- Importer les contacts d'un autre logiciel de messagerie
- Accéder au dossier Contacts
- Créer un contact
- Modifier la carte de visite électronique associée à un contact
- Rechercher un contact
- Imprimer les contacts
- Envoyer les informations d'un contact par messagerie
- Créer un groupe de contacts
- Découvrir les différents carnets d'adresses

GÉRER LES MESSAGES :

- Concevoir un message professionnel
- Créer un message, un modèle de message
- Personnaliser un message (papier à lettres, thème Outlook)
- Envoyer un message, répondre ou transférer un message
- Définir l'importance et la nature d'un message
- Marquer un message pour le suivi
- Créer et utiliser plusieurs signatures
- Choisir le format des messages par défaut

- Choisir comment être prévenu de l'arrivée de nouveaux messages
- Gérer l'affichage Conversation, la barre infos-courrier
- Gérer la messagerie en votre absence
- Appliquer une mise en forme conditionnelle au texte de messages
- Gérer le courrier indésirable
- Créer/Gérer des règles de messages
- Sauvegarder un/plusieurs messages, un/plusieurs dossiers de messages
- Déléguer la messagerie
- Archiver

ORGANISER ET MANAGER LE TRAVAIL COLLABORATIF AVEC LE CALENDRIER :

- Découvrir le dossier Calendrier
- Paramétrer le calendrier
- Imprimer un calendrier
- Afficher l'aperçu du calendrier lors de l'envoi d'un message
- Modifier les options des rendez-vous
- Planifier un rendez-vous
- Programmer, répondre à une alarme
- Préciser ses disponibilités
- Créer, gérer des réunions
- Planifier et suivre son activité avec les tâches
- Découvrir le dossier tâches
- Créer et gérer des notes
- Créer des catégories



OUTLOOK INITIATION

Utiliser le logiciel de messagerie d'Office 365

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 1260€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 1160€
EN COLLECTIF / PRESENTIEL : 500€
EN COLLECTIF / DISTANCIEL : 450€

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public désirant utiliser le logiciel de messagerie d'Outlook pour améliorer son efficacité individuelle et au sein de l'entreprise.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Outlook se déroule,
- en présentiel, formation en individuel ou collectif à Perpignan, groupe de 3 à 6 participants (INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.
Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.
La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.
Remise d'un support de cours adapté.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.
Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés ainsi qu'un quiz final.
En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

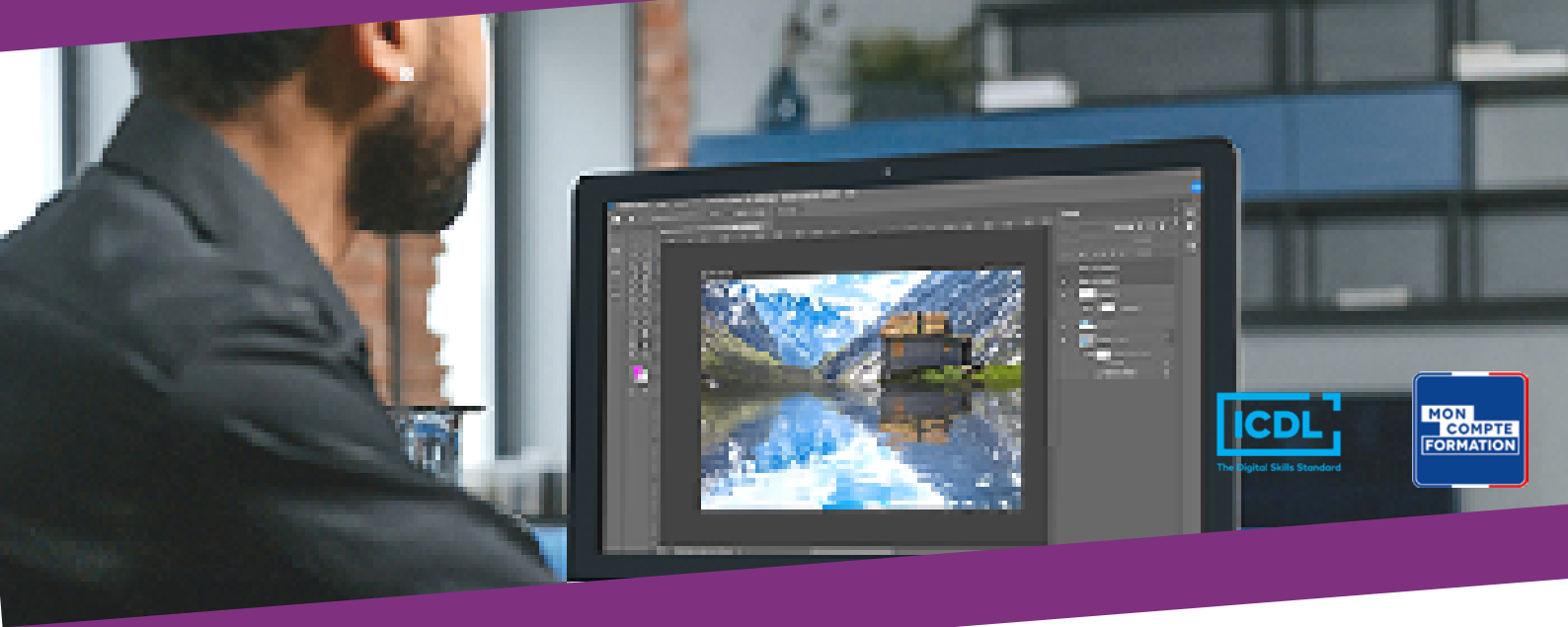
ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



PHOTOSHOP | ILLUSTRATOR | INDESIGN | WORDPRESS

PAO / WEB



Vous souhaitez :

- Apprendre ou approfondir la retouche d'image et le photomontage sur Photoshop ?
- Mettre en page une brochure, créer un dépliant, mettre à jour vos maquettes sur InDesign ?
- Créer un logo, des bannières pour votre site web avec Illustrator ?
- Créer votre site vitrine avec WordPress ?

Nos formations pratiques en journée ou demi-journée vous permettront d'atteindre vos objectifs.



PHOTOSHOP INITIATION À INTERMÉDIAIRE

retoucher ses photos et créer des photomontages professionnels

Formation en individuel,
à distance ou en présentiel à Perpignan



ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Améliorer, retoucher ou transformer une image
- Créer des photomontages en manipulant les calques
- Détourer et corriger une image
- Utiliser les calques de réglages et modes de fusion
- Réaliser des effets grâce aux filtres et masques de fusion
- Savoir optimiser une image pour l'impression ou le web, utiliser les bibliothèques CC et autres fonctions de partage
- Apprendre à réaliser des exports pour le web et l'impression
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel d'édition d'images.

PROGRAMME :

INTERFACE : Le plan de travail / Organisation des palettes / Les outils et menus / Les préférences / Raccourcis clavier indispensables / Organisation et enregistrement de l'espace de travail / Place de Photoshop dans la chaîne graphique

PROPRIÉTÉS DE L'IMAGE ET FORMATS

D'ENREGISTREMENT: Ouverture d'une image / Taille de l'image / Rééchantillonnage d'une image / Résolution (ppp) / Taille de la zone de travail / Mode colorimétrique (RVB - CMJN) / Utilisation d'un fichier RAW / Formats d'enregistrement (JPEG, TIFF, PSD, GIF, PNG, EPS) / Enregistrement pour le web / Enregistrement pour le print

DOCUMENT ET CALQUES : Création d'un nouveau document / Gestion des calques / Déplacements, copies et groupes de calques / Types de calques / Transparence / Mode de fusion / Styles / Gestion du texte / Création de Photomontages

TECHNIQUES DE SÉLECTION : Outils de sélection (rectangle, ellipse, lassos, baguette magique, sélection rapide) / Modification de la sélection / Intersion de la sélection / Mémorisation et récupération d'une sélection

OUTILS DE CORRECTION ET DE COULEURS :

Sélecteur de couleur et dégradés / Panneaux couleur, nuancier et dégradés / Outil tampon, correcteur et correcteur localisé, pièce, déplacement basé sur le contenu / Remplissage avec contenu / Outils de densité et de saturation

CALQUES DE REGLAGES : Calques de réglage (luminosité, contraste, niveaux, courbes) / Conversion en noir et blanc / Courbes et niveaux / Balance des couleurs / Teinte et saturation / Vibrance

MASQUES DE FUSION ET FILTRES

DYNAMIQUES : Création d'un masque de fusion / Utilisation et intérêt du masque / Création de calques dynamiques / Utilisation des filtres flous, bruit, halo

OPTIMISATION/EXPORT DES IMAGES ET BIBLIOTHÈQUE CC : Exportation des images en vue de leur utilisation pour le web ou l'impression / Création et utilisation d'une bibliothèque CC



PHOTOSHOP INITIATION À INTERMÉDIAIRE

retoucher ses photos et créer des photomontages professionnels

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

Formation individuelle avec formateur :
1160€(distanciel)
ou 1260€ (présentiel)

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public souhaitant s'initier au photomontage et à la retouche photo.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Photoshop initiation à intermédiaire, se déroule,
- en présentiel, formation en individuel à Perpignan,

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage de la certification correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation. sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



PHOTOSHOP INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ

approfondir sa pratique de Photoshop

Formation en individuel,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Améliorer sa connaissance et sa pratique du logiciel Photoshop
- Gérer le texte dans Photoshop
- Réaliser des effets sur des photos (filtre Raw, flou, fluidité, point de fuite et perspectives, neural filters et nouvelles fonctions IA)
- Utiliser et gérer les Actions & Exports web et impression
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel d'édition d'images.

PROGRAMME :

VERIFICATION DES ACQUIS :

Interface, mode colorimétriques et formats

RETOUCHE PHOTO :

Utilisation du filtre Camera Raw et du format Raw pour les retouches de couleur et d'exposition d'une photo

SELECTION ET DETOURAGE :

Méthodes diverses / sélection grâce aux tracés vectoriels ou aux couches

TRANSFORMATION :

Recadrage, rognage ou redressement d'une image / Filtre point de fuite

CALQUES & MASQUES :

Gestion des calques / Mode de fusion des calques / Masque d'écrêtage ou de fusion / Styles de calques / calques de réglages

BRUSH OU FORME DE PINCEAU :

Utilisation des formes de pinceau / Création de ses propres formes de pinceau ou brush

CORRECTION ET RETOUUCHE D'IMAGE :

Utilisation des correcteurs et fonction remplissage avec contenu

FONCTIONS GRAPHIQUES ET EFFETS :

Jour-nuit / Darkmoody / Onirique / Dispersion / Reflet dans l'eau...

BIBLIOTHEQUE CC & PARTAGES :

Création et utilisation d'une bibliothèque CC / Fonctions de partage et révisions

UTILISATION DES FILTRES DYNAMIQUES :

Compréhension et utilisation de filtres dynamiques / Utilisation du filtre passe haut / Utilisation des galeries de filtres

FONCTION D'AUTOMATISATION, SCRIPT OU ACTION : Utilisation et création d'actions prédéfinies / Gestion du traitement par lot

INTEGRATION WEB : Export d'images pour le web / Copie des CSS

EXPORT ET PREPARTION DE FICHER POUR IMPRESSION : Vectorisation / Fond perdu / Pdf / Export de document imprimeur



PHOTOSHOP INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ

approfondir sa pratique de Photoshop

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

Formation individuelle avec formateur :
1160€ (distanciel)
ou 1260€ (présentiel)

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public souhaitant approfondir la pratique du photomontage et à la retouche photo.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac. Avoir suivi le module d'initiation ou avoir le niveau équivalent.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Photoshop intermédiaire à avancé se déroule,
- en présentiel, formation en individuel à Perpignan,

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage de la certification correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



INDESIGN INITIATION À INTERMÉDIAIRE créer et mettre en page des visuels et documents professionnels

Formation en individuel,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Créer des mises en page, une page à multipages (flyer, affiche, visuel réseaux sociaux, dépliant 3 volets, brochure 12 p)
- Gérer et modifier le document InDesign et ses propriétés (grille, marges, fonds perdus, pages, gabarits, pagination automatique ...)
- Gérer les attributs de texte grâce aux styles
- Manipuler les blocs images et les attributs d'images et utiliser les bibliothèques CC
- Créer des tableaux et des tabulations
- Travailler et préparer un visuel en fonction de sa destination (print ou web)
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de PAO

PROGRAMME :

INTERFACE :

Interface et document / Réglages des préférences /
Panneaux, menus et outils / Navigation et affichage /
Espace de travail

DOCUMENT & LIVRE :

Création et enregistrement d'un document ou d'un livre
(RVB ou CMJN) / Format /
Marges et colonnes / Fonds perdus

CALQUES :

Gestion des calques / Options de calques, déplacement,
copie, groupe / Verrouillage et affichage

COULEURS :

Panneaux nuancier, couleurs, dégradés / Différence
entre CMJN ET RVB

OUTILS ET FONCTIONNALITÉS :

Outils de sélection, de dessin de transformation / Outils
de modification et de navigation / Outil pipette

TEXTE ET BLOCS TEXTE :

Blocs de textes / Enrichissement du texte et mise en
forme (liste à puces, tabulations, filets, lettrines, glyphes
et symboles) / Importations de texte / Habillage /

Création de tableaux / Requête / Césures et justifications
/ Styles de texte

PAGES :

Insertion et déplacement de pages / Attributs de pages
/ Marques de section

GABARITS :

Création de gabarits / Création d'une pagination
automatique

IMAGES ET BLOCS IMAGE :

Création de blocs image / Importation d'images /
Alignement des blocs images / Ajustement de l'image
/ Mise à jour d'une image importée / Gestion de
la transparence d'une image dans InDesign et de
sa réédition dans Photoshop / Création de formes
vectorielles

BIBLIOTHÈQUE CC :

Création et utilisation d'une bibliothèque CC

PRÉPARATION DES FICHIERS, EXPORT :

Assemblage / Contrôle en amont / Export de documents
pour l'impression ou le web (formats d'export)



INDESIGN INITIATION À INTERMÉDIAIRE

créer et mettre en page des visuels et documents professionnels

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

Formation individuelle avec formateur :
1160€ (distanciel)
ou 1260€ (présentiel)

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public souhaitant s'initier à la PAO, Publication Assistée par Ordinateur et créer des visuels et mises en page élaborées.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation InDesign initiation à intermédiaire, se déroule,
- en présentiel, formation en individuel à Perpignan,

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation. Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



INDESIGN INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ

approfondir sa pratique d'InDesign

Formation en individuel,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - août 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Améliorer sa connaissance et sa pratique du logiciel InDesign
- Utiliser les fonctionnalités avancées d'InDesign
- Gérer un document long avec pagination automatique, note de bas de page et table des matières et la fonction livre
- Créer des zones à données variables
- Insérer des hyperliens, des boutons ou des signets dans son document
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel de PAO

PROGRAMME :

VERIFICATION DES ACQUIS :

Interface et document / Réglages des préférences / Panneaux, menus et outils / Navigation et affichage / Espace de travail

DOCUMENT & LIVRE :

Création et enregistrement d'un document ou d'un livre (RVB ou CMJN) / Format / Marges et colonnes / Fonds perdus / Repères / Synchronisation des styles et autres éléments du livre InDesign

CALQUES :

Gestion des calques / Options de calques, déplacement, copie, groupe / Verrouillage et affichage

COULEURS :

Panneaux nuancier / Outil thème de couleurs associé à la bibliothèque CC

OUTILS ET FONCTIONNALITÉS :

Outils de sélection, de dessin et de texte, de transformation, de modification / Outil pipette

TEXTE ET BLOCS TEXTE :

Blocs de textes / Enrichissement du texte et mise en forme (liste à puces, tabulations, filets, lettrines, glyphes et symboles) / Création de tableaux / Requête / Césures et justifications / Styles de texte / Caractères masqués et requête

TABLEAUX :

Création de tableaux / Gestion des cellules d'un tableau / Création de styles de tableau

PAGES :

Attributs de pages / Marques de section / Création de variante de mise en page et modification rapide de formats

GABARITS :

Création de gabarit / Pagination automatique / Gestion d'un document long (insertion d'une table des matières, notes de bas de page, index

FUSION DE DONNÉES :

Création des zones de données variables et les fonctions de fusion de données / Création d'enregistrements multiples (exemple de variable de nom et fonction sur des cartes de visites, de données sur un catalogue produit...)

IMAGES ET BLOCS IMAGE :

Création et propriétés de blocs image / Formes vectorielles / Utilisation de la Palette Pathfinder d'InDesign

BIBLIOTHÈQUE CC :

Création et utilisation d'une bibliothèque CC

DOCUMENTS INTERACTIFS :

Fonctions interactives / Boutons et hyperliens / Export PDF interactif

PRÉPARATION DES FICHIERS, EXPORT :

Assemblage / Contrôle en amont / Export impression web



INDESIGN INTERMÉDIAIRE À AVANCÉ

approfondir sa pratique d'InDesign

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

Formation individuelle avec formateur :
1160€ (distanciel)
ou 1260€ (présentiel)

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public souhaitant approfondir sa pratique du logiciel de PAO InDesign.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac. Avoir suivi le module d'initiation ou avoir le niveau équivalent.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation InDesign intermédiaire à avancé se déroule,
- en présentiel, formation en individuel à Perpignan,

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation. Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



ILLUSTRATOR

créer des illustrations ou logos vectoriels

Formation en individuel,
à distance ou en présentiel à Perpignan



Made in Formation - nov. 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Réaliser des objets vectoriels, logos, picto et motifs
- Utiliser les différents outils et bibliothèques d'objets vectoriels
- Utiliser les dégradés ou filets de dégradés pour donner un aspect 3D à ses créations
- Utiliser le texte de manière créative Illustrator
- Vectoriser des photographies
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel d'édition d'images.

PROGRAMME :

INTERFACE :

Interface et courbes de Bézier / Paramétrage des préférences et de l'espace de travail / Outils, palettes, menus contextuels / Zooms, règles, repères, repères commentés, grilles / Création d'un document (RVB / CMJN) / Navigation et affichage

DOCUMENTS :

Dimensions du document et des tracés / Affichage du document / Gestion des plans de travail / Fonds perdus

CALQUES :

Empilement des calques / Superposition des tracés au sein d'un calque / Sélection par le panneau des Calques / sous calques / Association d'objets, groupe, verrouiller et déverrouiller

OUTILS DE SÉLECTION ET DE CRÉATION DE FORMES :

Outils de sélection, sélection directe, baguette / Outils de création (rectangle, ellipse, trait) / Modification et transformation des objets (Rotation, échelle, miroir, déformation, distorsion, outils de découpe) / Déplacement, duplication, alignement des objets, groupe d'objets / Utilisation des calques pour manipuler les objets (groupe, superposition, masquer, dupliquer...) / Outils Plume, Crayon, Pinceau / Création d'illustrations / Modification dynamique des formes vectorielles

COULEURS :

Différentes palettes de couleurs / Couleurs RVB, CMJN / Création de couleurs / Création et importation de

nuanciers / Guide des couleurs / Dégradés et filets de dégradés / Colorisation d'objet (fond et contour) / Peinture dynamique / Gestion de la transparence d'un objet

UTILISATION ET ENRICHISSEMENT DES BIBLIOTHÈQUES :

Symboles / Styles / Formes artistiques / Nuances (création de motifs)

PATHFINDER :

Utilisation des modes de la forme et pathfinder / Outil Concepteur de forme

MASQUE D'ÉCRÊTAGE :

Création et utilisation des masques d'écrêtage

TEXTE :

Gestion du texte et des paragraphes / Texte libre, texte curviligne, texte captif / Saisie, importation et correction du texte / Utilisation des tableaux / Styles de texte / Vectoriser le texte / Effet sur le texte

IMAGES :

Importation d'image en pixels / Utilisation d'une image en modèle / Vectorisation d'une image

BIBLIOTHÈQUE CC :

Création et utilisation d'une bibliothèque CC

FINALISATION ET EXPORT DE DOCUMENT :

Finalisation d'un document / Format d'enregistrement et d'exportation / Assemblage et PDF



ILLUSTRATOR

créer des illustrations ou logos vectoriels

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

Formation individuelle avec formateur :
1160€ (distanciel)
ou 1260€ (présentiel)

DURÉE & HORAIRES :

2 jours ou 4 demi-journées (14h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h00

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public souhaitant s'initier au dessin vectoriel avec Illustrator.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Illustrator initiation à intermédiaire, se déroule,
- en présentiel, formation en individuel à Perpignan,

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran avec le formateur.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Remise d'un support de cours adapté.

Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.

Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



WORDPRESS

créez votre site vitrine en 3 jours



Made in Formation - oct. 2024

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Créer et gérer un site vitrine avec WordPress ;
- Apprendre les grands concepts de l'administration d'un site ;
- Apprendre à personnaliser et utiliser son thème ;
- Savoir structurer son site et utiliser différents modules ;
- Apprendre à optimiser ses images pour Wordpress ;
- Savoir réaliser un référencement naturel de son site et optimiser son contenu ;
- Réaliser le passage de la certification ICDL-PCIE : Utilisation d'un logiciel d'édition de site web.

PROGRAMME :

---INTRODUCTION : DEFINITION D'UN SITE VITRINE ET DE SES COMPOSANTS

- Qu'est-ce qu'un CMS ?
- Qu'est-ce qu'un hébergeur et un domaine ?
- Quel contenu pour son site ?
- Qu'est-ce que le SEO ?
- Comment être trouvé sur Google ?

---TRAVAIL SUR LE REFERENCEMENT ET LE CONTENU

- Définir son nom de domaine
- Choisir et identifier les pages du site
- Rechercher et analyser les mots clés les plus recherchés sur Google
- Rédiger les balises de référencement

---INSTALLATION DU SITE

- Acheter son nom de domaine et hébergement
- Installer le CMS WordPress
- Ajouter les plug-ins utiles
- Installer le thème DIVI

---CONNAISSANCE DE WORDPRESS

- Prendre en main et utiliser l'interface WordPress
- Personnaliser et utiliser le thème DIVI et de ses modèles (thème offert)

- Créer la page d'accueil, les pages services et autres pages (page à propos...)

- Utiliser le DIVI Builder et les modules

---OPTIMISATION DES IMAGES

- Prendre en main une application en ligne dédiée à l'optimisation des photos
- Choisir et optimiser les images du site
- Référencer ses images

---CREATION DES ZONES HEADER ET FOOTER

- Créer le menu du site
- Créer le Footer
- Ajouter les icônes réseaux sociaux
- Créer les pages Mentions légales et Politique de confidentialité

---FINALISER LE REFERENCEMENT DU SITE

- Installer le plugin SEO
- Intégrer les balises Titre et description
- Enregistrer son site sur Google Analytics
- Publier son site



WORDPRESS

créez votre site vitrine en 3 jours

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 2625€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 2400€
EN COLLECTIF en inter à Perpignan :
nous contacter

DURÉE & HORAIRES :

3 jours ou 6 demi-journées (21h)
09h - 12h30 / 13h30 - 17h

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont
situés en rez de chaussée
et répondent aux normes
d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie
permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation
est agréé DIRECCTE et certifié
QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi
peut prendre en charge le coût de
cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit
de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours
ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande
de prise en charge au moins,
2 mois avant le début
de la formation.

PUBLIC :

Tout public qui désire créer un site web vitrine avec le CMS WordPress.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac. Avoir un projet de création de site web et disposer d'une carte bleue pour l'achat du nom de domaine et de l'hébergement de son site en démarrage de formation.

Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation WordPress se déroule,

- en présentiel, formation en individuel à Perpignan (collectif, INTRA entreprise à la demande).

- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran (à la demande)

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.

Remise d'un support de cours adapté.

Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.

Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



WORDPRESS

Créer et optimiser son site WordPress et son positionnement sur Google (24h)



Made in Formation - oct. 2024

Formation en individuel ou collectif,
à distance ou en présentiel à Perpignan



ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Créer et gérer un site vitrine avec WordPress entièrement personnalisé et sécurisé.
- Apprendre à choisir et configurer un hébergement performant et à transférer un nom de domaine (adaptée aux besoins du stagiaire).
- Apprendre les bases de la gestion d'un site web.
- Appréhender les balises HTML pour le SEO.
- Connaître les principes du HTML et savoir modifier une page web.
- Utiliser des feuilles de style CSS pour personnaliser l'apparence du site.
- Structurer son site pour maximiser la visibilité sur les moteurs de recherche grâce au SEO.
- Maîtriser l'utilisation de Divi Builder pour concevoir des pages attractives et professionnelles.
- Créer du contenu engageant, optimisé et performant pour convertir et être visible sur Google.
- Configurer des outils de suivi et optimiser les performances techniques du site (vitesse, sécurité, SEO).
- Lancer et gérer des campagnes publicitaires sur Google Ads pour attirer plus de trafic et augmenter les conversions.
- Passer la certification ICDL-PCIE pour la création de sites web.

PROGRAMME :

Module 1 (4h) - INTRODUCTION DEFINITION D'UN SITE VITRINE ET DE SES COMPOSANTS

- Qu'est-ce qu'un CMS ?
- Qu'est-ce qu'un hébergeur et un domaine ?
- Avantages de créer un site avec WordPress (performances, sécurité, budget).
- Choix de l'hébergement adapté aux besoins du site.
- Transfert du nom de domaine depuis Wix vers le nouvel hébergement et configuration initiale (adaptée au besoin du stagiaire).

Module 2 (4h) - RECHERCHE DE MOTS-CLES et PLANIFICATION DE L'ARBORESCENCE

- Qu'est-ce que le SEO ?
- Méthodes pour identifier et sélectionner des mots-clés pertinents pour le secteur et les objectifs du site.
- Analyse concurrentielle pour comprendre les opportunités de positionnement.
- Utilisation des mots-clés pour structurer le site et définir une arborescence claire et logique (pages principales, sous-pages, sections).

Module 3 (4h) - INSTALLATION DE WORDPRESS ET CONFIGURATION DE BASE

- Installation guidée de WordPress sur le nouvel hébergement.
- Configuration des paramètres essentiels pour un site sécurisé et performant.
- Présentation et installation de plugins indispensables pour la gestion, la sécurité et le SEO.

Module 4 (4h) - CONCEPTION ET PERSONNALISATION DU SITE

- Prendre en main et utiliser l'interface WordPress
- Introduction au thème et création de modèles de pages personnalisés.
- Techniques pour un design professionnel et attractif : typographie, mise en page, couleurs.
- Connaître les principes de base du HTML et du CSS
- Exercices pratiques pour adapter et personnaliser les éléments visuels du site.

Module 5 (4h) - CREATION DE CONTENU ET OPTIMISATION SEO DU SITE

- Stratégies pour rédiger du contenu engageant, clair et optimisé pour le SEO.
- Intégration des mots-clés identifiés pour maximiser la visibilité sur les moteurs de recherche.
- Techniques pour optimiser la vitesse de chargement, la sécurité, et le SEO technique du site.
- Optimisation des images et des médias pour améliorer la performance du site.

Module 6 (4h) - FINALISER LE REFERENCEMENT DU SITE

- Configuration de Google Analytics et Google Search Console pour suivre et analyser les performances.
- Publier son site.
- Comprendre les leviers de conversion du SEA (Création d'un compte Google Ads et configuration initiale).
- Google ads : Création et configuration d'une campagne (objectifs, réseaux, ciblage géographique, groupes d'annonces et choix des stratégies d'enchères extensions d'annonces,.,).



WORDPRESS

Créer et optimiser son site WordPress et son positionnement sur Google (24h)

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 3000€
EN INDIVIDUEL / DISTANCIEL : 2800€
EN COLLECTIF en inter à Perpignan : nous contacter

DURÉE & HORAIRES :

3 jours de 8h ou
6 demi-journées de 4h (24h)
9h à 13h et 14h à 18h

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée et répondent aux normes d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO ou Pôle Emploi peut prendre en charge le coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande de prise en charge au moins, 2 mois avant le début de la formation.

PUBLIC :

Tout public qui désire créer un site web vitrine avec le CMS WordPress.

PRÉREQUIS :

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac. Avoir un projet de création de site web et disposer d'une carte bleue pour l'achat du nom de domaine et de l'hébergement de son site en démarrage de formation.
Disposer d'une bonne connexion internet et d'une webcam interne ou externe (obligatoire pour l'e-surveillance du passage de certification ICDL).

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation WordPress (24h) se déroule,
- en présentiel, formation en individuel à Perpignan (collectif, INTRA entreprise à la demande).
- en distanciel, formation en individuel, en visio et partage d'écran (à la demande)
Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.
La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.
Remise d'un support de cours adapté.
Passage du module ICDL/PCIE correspondant à cette formation pour les participants CPF et remise d'une attestation de fin de formation.
Le passage de la certification d'une durée de 35mn pour ICDL sera effectué lors de la dernière heure de formation.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne. Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer votre niveau d'acquisition de connaissances et compétences.
Pendant la formation des quiz de vérification des acquis sont aussi proposés et un quiz final avant le passage de la certification vous permettra de vous préparer au mieux pour votre examen ICDL/PCIE.
En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.



COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX (21h)

formation certifiante « Développer l'activité commerciale de votre TPE/PME par les réseaux sociaux »

Formation en individuelle en distanciel ou présentiel



NOUVEAU



Made in Formation - oct. 2024

ÉLIGIBLE CPF

OBJECTIFS :

- Maîtrisez l'art de la stratégie sur les réseaux sociaux : Développez une stratégie percutante adaptée à vos objectifs commerciaux.
- Sélectionnez les plateformes idéales : Choisissez les réseaux sociaux les plus en phase avec vos cibles, que ce soit LinkedIn, Instagram, Facebook ou TikTok.
- Optimisez vos profils et pages entreprise : Créez et configurez des profils professionnels qui attirent et engagent votre audience.
- Affirmez votre identité visuelle et éditoriale : Définissez une ligne éditoriale unique et un univers visuel impactant pour vous démarquer.
- Adoptez une méthodologie de publication performante : Planifiez et publiez efficacement pour maximiser l'engagement.
- Faites grandir votre communauté : Apprenez à développer votre audience et à suivre vos performances.

La formation est entièrement personnalisée selon vos réseaux sociaux choisis et votre contexte professionnel.

PROGRAMME :

MODULE 1 (3h) : DEFINITION DE VOS OBJECTIFS COMMERCIAUX POUR UNE STRATEGIE EFFICACE SUR LES RESEAUX SOCIAUX

- Comprendre l'importance des réseaux sociaux dans le développement commercial
- Préciser son offre, définir sa cible, persona ou buyer persona
- Choisir ses objectifs commerciaux par l'utilisation des réseaux sociaux selon la méthode SMART
- Panorama des différents réseaux sociaux : Comprendre et comparer les réseaux sociaux en fonction des caractéristiques du public visé (Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, Twitter, LinkedIn, Google My Business)
- Choix de vos plateformes

A NOTER : Les MODULES 2, 3 et 4 seront personnalisés au contexte professionnel du stagiaire (Instagram et Facebook, TikTok ou LinkedIn), fonction des réseaux sociaux les plus pertinents avec vos objectifs commerciaux et votre cible.

MODULE 2 (4h) : CREATION ET OPTIMISATION DES COMPTES INSTAGRAM ET FACEBOOK, TIKTOK OU LINKEDIN.

- Création et paramétrage des comptes entreprises
- Explorer et comprendre les fonctionnalités des plateformes en fonction de votre contexte
- Etudier la concurrence
- Créer, optimiser et paramétrer son ou ses profils pour une visibilité maximale : (nom, bio, description, lien... identité graphique)

(Spécificité du module sur LinkedIn : Développement de son réseau professionnel et obtention de ses premiers clients en BtoB.)

MODULE 3 (4h) : CREATION EDITORIALE & IMAGE DE MARQUE

- Définir son contenu éditorial
- Créer et optimiser ses contenus visuels (visuels, story, réel,

vidéos, carrousel, pour capter l'attention)

- Apprendre à utiliser Canva
- Apprendre à utiliser une application de montage vidéo

(Spécificité du module sur LinkedIn : Développement du marketing personnel et exploitation des groupes et discussions.)

MODULE 4 (4h) : STRATEGIE DE PUBLICATION

- Conseils pour vos publications (contenus textuels, hashtags, messages percutants, mentions, emojis...)
- Savoir rédiger une légende type (vocabulaire, ton...)
- Créer des modèles personnalisés avec l'application Canva
- Publier ses premiers posts et vidéos
- Comprendre comment engager et gagner en visibilité

(Spécificité du module sur LinkedIn : Utilisation de LinkedIn pour la prospection et le réseautage, LinkedIn Analytics, Étude de cas et atelier pratique)

MODULE 5 (3h) : PLANNIFICATION & METHODOLOGIE DE GESTION

- Définir un plan d'action éditorial
- Définir un calendrier éditorial (rythme, format...)
- Prendre en main les plateformes de gestion des médias sociaux
- Mettre en œuvre une « Routine de publication », astuces et clés pour une méthodologie efficace

MODULE 6 (3h) : MESURE DE PERFORMANCE ET ANALYSE DES RESULTATS

- Utiliser les indicateurs de performance pour évaluer ses actions
- Intégrer le vocabulaire de critères de performance propre à chaque plateforme
- Adapter la stratégie en fonction des analyses



COMMUNIQUER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX (21h)

EN SAVOIR PLUS
SUR CETTE FORMATION

TARIF NET :

EN INDIVIDUEL / PRESENTIEL : 2850€
ou DISTANCIEL : 2450€

DURÉE & HORAIRES :

3 jours ou 6 demi-journées (21h)
en individuel avec le formateur
09h – 12h et/ou 9h-13h
14h – 17h et/ou 14h-18h

LIEU EN PRÉSENTIEL :

AEP, 51 Rue Louis Delaunay
66000 Perpignan, France

Les locaux de formation sont
situés en rez de chaussée
et répondent aux normes
d'accessibilité.

DATES :

En entrée et sortie
permanente, nous contacter

PRISE EN CHARGE :

Notre Organisme de Formation
est agréé DIRECCTE et certifié
QUALIOPI. Le CPF, votre OPCO ou Pôle
Emploi peuvent prendre en charge le
coût de cette formation.

Contactez-nous pour un audit gratuit
de votre projet de formation
06 41 20 93 80 ou sur
contact@madeinformation.fr

DÉLAIS D'INSCRIPTION :

Au moins de 15 jours, soit 11 jours
ouvrés, avant le 1er jour de formation.
Si financement OPCO, demande
de prise en charge au moins,
2 mois avant le début
de la formation.

PUBLIC :

Dirigeants de TPE/PME indépendants et leurs collaborateurs en charge de leur communication marketing ou créateurs/repreneurs d'entreprise, responsable ou salarié en association ou toute personne souhaitant gérer elle-même sa présence sur les réseaux sociaux.

PRÉREQUIS :

Avoir un projet de développement de son activité commerciale par les réseaux sociaux afin de rendre opérationnelles les compétences acquises.

Utilisation courante d'un PC ou d'un Mac.

Chaque stagiaire doit disposer d'un téléphone portable Android ou Apple.

MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES :

La formation Communiquer sur les réseaux sociaux, certifiante «Développer l'activité commerciale de votre TPE/PME par les réseaux sociaux» se déroule, – en formation individuelle, présentiel, à Perpignan ou en distanciel, en visio via zoom.

Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur.

La formation est animée par des professionnels confirmés qui alternent apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle.

Remise d'un support de cours adapté.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

Tout au long de la formation les exercices proposés permettent d'évaluer le niveau d'acquisition de connaissances et compétences.

En fin de formation, l'évaluation du niveau de satisfaction du participant est demandé sous forme de questionnaire en ligne et analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.

A l'issue de la formation, le passage de la certification «Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux» s'effectuera pendant une durée de 90mn, hors temps de formation.

ACCESSIBILITÉ :

Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux.

**FACILITATEUR
D'ÉVOLUTION** 

Nous contacter
pour plus d'informations :
MADEINFORMATION

06 41 20 93 80

contact@madeinformation.fr

www.madeinformation.fr



La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION

DÉLIVRÉE PAR



Accréditation
N° 5-0616
Portée disponible
sur www.cofrac.fr