

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés  
du dispositif 2018 - 2019

100 %

## FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

## FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS  
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE  
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

### Bureautique : Maîtriser les fonctionnalités incontournables et/ou avancées de :

- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- Microsoft Powerpoint
- Microsoft Access
- Microsoft Outlook

### Logiciels PAO : Maîtriser les fonctionnalités incontournables et/ou avancées de :

- Adobe InDesign
- Adobe Illustrator
- Adobe Photoshop



## PRÉ REQUIS

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement WINDOWS.



## DURÉE

### Formule 16 heures de Visioformation + 76 heures en E-learning (accès illimité 24/7 sur la période)

Parcours de 3 mois incluant 76 heures de visionnage des contenus E-learning sur tous les logiciels **Bureautique** (Excel, Word, Powerpoint, Access et Outlook) et **PAO** (InDesign, Illustrator, Photoshop), enrichie de huit sessions de Visioformation individuelle de 2 heures avec un formateur.

Le contenu des sessions de Visioformation (scindées à hauteur de 8 heures pour la Bureautique et 8 heures pour les logiciels PAO) est à définir par le stagiaire selon ses besoins par logiciel, lors de la mise en place du parcours.

*L'accès au contenu E-learning reste actif pour une durée de 9 mois à l'issue de votre parcours.*

# PROGRAMME DÉTAILLÉ

Cliquez sur l'intitulé des programmes pour accéder au détail des manipulations abordées

## Contenu des logiciels Bureautique

### Word Initiation :

- Découvrir les fondamentaux de Word

### Word Avancé :

- Optimiser la maîtrise des fonctions avancées de traitement de texte

### Excel Initiation :

- Découvrir les fondamentaux d'Excel

### Excel Avancé :

- Optimiser la maîtrise des fonctionnalités incontournables d'Excel pour gagner en efficacité.

### Access Initiation :

- Découvrir les fondamentaux des bases de données sur Access

### Access Avancé :

- Optimiser l'exploitation et l'analyse de données au-delà de la création d'une base de données et de ses tables

### Outlook :

- Maîtriser Outlook pour mieux gérer la messagerie et son calendrier

### PowerPoint Initiation :

- Découvrir les fondamentaux de Powerpoint

### PowerPoint Avancé :

- Concevoir, personnaliser, animer et diffuser une présentation en y insérant des photos, films, son, animation.

## Contenu des Logiciels PAO:

### InDesign Initiation :

- Découvrir les fondamentaux d'Adobe InDesign

### InDesign Avancé :

- Optimiser la maîtrise des fonctions avancées de InDesign et créer des maquettes et des mises en page complexes

### InDesign CC :

- Découvrir les nouveautés de InDesign CC

### Illustrator Initiation:

- Créer rapidement et efficacement illustrations, cartes ou logos pour des documents de communication.

### Illustrator Avancé:

- Maîtrise professionnelle des techniques du dessin vectoriel. Exploiter les fonctions avancées d'illustrator pour optimiser vos conceptions.

### Photoshop Initiation :

- Acquérir les bases essentielles de Photoshop

### Photoshop Avancé :

- Maîtriser et utiliser les outils et fonctionnalités avancées de Photoshop.

## LIEU

Formations dispensées à distance, sur le poste du stagiaire (poste de travail ou poste personnel).  
Les contenus E-Learning sont aussi accessibles sur Smartphone et tablette.



## ÉVALUATION

Ce dispositif de formation, personnalisé et individualisé, permet une évaluation des besoins et de l'évolution des compétences au travers des échanges en direct avec le formateur.

À l'issue de chaque session pédagogique :

- Un compte rendu est rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Lors de chaque session de Visioformation : reprise des exercices travaillés en amont et révision.

## FORMAT DE LA FORMATION (Inter, Intra, Digitale...)

Dispositif 100% digital incluant un accès illimité à des ressources E-learning, couplée à une ou deux sessions de formation individuelles par Visioformation.



Nous restons à votre disposition tout au long de votre parcours de formation. Selon la nature de vos demandes, vous pouvez nous écrire aux adresses indiquées ci-dessous.

Support Technique - [support.technique@learnperfect.fr](mailto:support.technique@learnperfect.fr)

Support Pédagogique Langues Étrangères - [supportpedagogique.langues@learnperfect.fr](mailto:supportpedagogique.langues@learnperfect.fr)

Support Pédagogique Bureautique/PAO - [supportpedagogique.informatique@learnperfect.fr](mailto:supportpedagogique.informatique@learnperfect.fr)