



FORMA-CONSEILS

CATALOGUE DE FORMATIONS



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS**
est heureuse de vous accueillir au sein de son
programme de formation.

**Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, ces formations vous permettront d'acquérir de
nouvelles connaissances et compétences.**

**Grâce à l'expérience et la pédagogie de nos formateurs, vous repartirez avec toutes les
connaissances promises dans les programmes.**

À vous de jouer !

Sommaire :

Formations Bureautiques :

- Office Les connaissances indispensables 4H35 -
- Outlook le service de messagerie de microsoft 5H -
- Outlook pour une messagerie bien utilisée 5H40 -
- Toutes les fonctionnalités Excel 30H -
- Toutes les fonctionnalités word 30H -
- Pack expert 30H -
- Maîtriser les outils powerpoint 40H -
- Pack Essentiel 60H -

- Page 1 à 2
- Page 3 à 4
- Page 5 à 6
- Page 7 à 8
- Page 9 à 10
- Page 11 à 12
- Page 13 à 14
- Page 14 à 16

Formations Développement personnel et professionnel :

- Formation Gestion du stress 10H30 -
- Hygiène et sécurité sanitaire 14H -
- Gestes et postures au travail 15H -
- Management d'équipe 15H -
- Décoration d'intérieur 16H -
- Vendre et Négocier avec succès 18H -
- Vente en magasin et à distance 18H -
- Management des politiques publiques 20H -
- Pack formations Transaction immobilière (CARTE T) 48H -
- Entraînement cognitif 80H -

- Page 17 à 18
- Page 19 à 20
- Page 21 à 22
- Page 23 à 24
- Page 25 à 26
- Page 27 à 28
- Page 29 à 30
- Page 31 à 32
- Page 33 à 34
- Page 35 à 36

Formations Informatiques :

- Cybersécurité 25H -
- Programmation PYTHON (2022) 25H -
- WordPress + woocommerce 28H -

- Page 37 à 38
- Page 39 à 40
- Page 41 à 42

Formations Anglais :

- Anglais business communiquer par téléphone et mail 25H -
- Reflex'English Level 1 60H -
- Reflex'English Level 2 (B1) 60H -
- Anglais 100H -

- Page 43 à 44
- Page 45 à 46
- Page 47 à 48
- Page 49 à 50



FORMA-CONSEILS

**OFFICE
LES CONNAISSANCES
INDISPENSABLES**

**DURÉE :
4 HEURES 35**



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour exploiter les outils Office 365.

Vous apprenez à :

- **Introduction au travail collaboratif**
- **Créer un groupe, une équipe, une communauté**
- **Communiquer efficacement**
- **Partager l'information**
- **Co-produire et collaborer autour de documents**
- **Organiser et réaliser des réunions**
- **Planifier et gérer des tâches**

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 4 heures 35 et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Introduction au travail collaboratif
- Qu'est-ce que le travail collaboratif ?
- Le collaboratif dans Office 365
- SharePoint Online et le travail collaboratif
- Yammer et le travail collaboratif
- Les groupes Office 365 et le travail collaboratif
- Teams et le travail collaboratif
- Créer un groupe, une équipe, une communauté
- Les différentes solutions pour gérer un groupe dans Office 365
- Créer un groupe Office 365 avec Outlook Online
- Créer un site d'équipe avec SharePoint
- Créer une équipe avec Teams
- Communiquer efficacement
- Fluidifier les échanges avec Teams
- Communiquer par e-mail au sein d'un groupe Office 365
- Communiquer instantanément avec Skype Entreprise
- Partager l'information
- Partager des fichiers dans un groupe Office 365
- Partager des fichiers avec SharePoint
- Partager des informations avec le flux d'actualités
- Partager des fichiers et des pages wiki avec Teams
- Partager des idées et des notes avec OneNote
- Co-produire et collaborer autour de documents
- Les différentes solutions pour collaborer autour de documents dans Office 365
- Collaborer autour de documents avec Office Online
- Collaborer autour de notes avec OneNote
- Co-produire un wiki avec SharePoint
- Organiser et réaliser des réunions

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences du travail collaboratif et des principaux outils

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre à maîtriser la bureautique et spécifiquement Office
- Créer des groupes
- Organiser et réaliser des réunions
- Planifier et gérer des tâches

DURÉE DE LA FORMATION

4 heures 35 de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Introduction au travail collaboratif
- Créer un groupe, une équipe, une communauté
- Communiquer efficacement
- Partager l'information
- Co-produire et collaborer autour de documents
- Organiser et réaliser des réunions
- Planifier et gérer des tâches
- Conclusion

TARIF

400€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

**OUTLOOK
LE SERVICE DE
MESSAGERIE**

**DURÉE :
5 HEURES**



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel maîtriser la messagerie OUTLOOK.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 5 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Découvrir l'environnement OWA
Se connecter à OWA (principes de fonctionnement)
Découvrir l'interface

- Communiquer grâce à la messagerie
Créer et envoyer des messages
Mettre en forme un message
Gérer les pièces jointes
Gérer les options des messages
Répondre, transférer, marquer et supprimer un message
Créer et utiliser une signature
Gérer les courriers indésirables?

- Organiser sa boîte de réception
Comprendre et utiliser le mode Conversation
Trier et filtrer les messages
Utiliser les catégories et les indicateurs
Utiliser les dossiers de classement
Partager un dossier
Tirer parti des règles de gestion des messages

- Les contacts
Découvrir les différents carnets d'adresses
Créer et gérer les contacts
Utiliser les listes de contacts

- Le calendrier et les tâches
Découvrir le calendrier Outlook
Créer des événements
Créer des événements périodiques
Organiser une réunion en utilisant l'assistant de planification
Partager son calendrier
Créer un calendrier de groupe
Accéder à d'autres calendriers
Créer et gérer des tâches

- Configurer OWA
Découvrir les options de paramétrage
Réaliser les principaux paramétrages de la messagerie
Réaliser les principaux paramétrages du calendrier, gérer les compléments

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtrise de la messagerie Outlook.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrez la nouvelle interface et exploitez les nouveautés Outlook. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel.

DURÉE DE LA FORMATION

5 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Découvrir l'environnement OWA
- Communiquer grâce à la messagerie
- Organiser sa boîte de réception
- Les contacts
- Le calendrier et les tâches
- Configurer OWA

TARIF

500€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

OUTLOOK
BIEN UTILISER SA
MESSAGERIE

DURÉE :
5 HEURES 40



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel maîtriser la messagerie OUTLOOK.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 5 heures 40 et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

Gestion des messages

- À savoir : La découverte de la messagerie
- Consultation des messages
- À savoir : Les aides à la saisie
- Création et envoi d'un message
- À savoir : La mise en forme des caractères
- Gestion du texte d'un message
- Vérification orthographique
- Insertion de pièces jointes dans un message
- Éléments joints à un message reçu
- Réponse aux messages
- Transfert d'un message
- Impression des messages
- Suppression d'un message
- Gestion des messages lors de l'envoi
- Options de distribution d'un message
- Indicateur de suivi d'un message
- Signature dans un message
- Modèles ou formulaires pour les messages
- Rappel et renvoi d'un message

Gestion de la messagerie

- Recherche de messages
- Regroupement, tri et filtre des messages
- Gestion d'absence
- Création de règles
- Gestion des règles
- Archivage des messages
- Gestion du courrier indésirable

Gestion des contacts

- Destinataires dans un carnet d'adresses
- Contacts dans Outlook
- Groupe de contacts
- Classement et tri des contacts
- Transmission d'un contact par messagerie
- Carte de visite électronique

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtrise de la messagerie Outlook.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrez Outlook et maîtrisez les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel.

DURÉE DE LA FORMATION

5 heures 40 de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Gestion des messages
- Gestion de la messagerie
- Gestion des contacts

TARIF

550€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

**TOUTES LES FONCTIONNALITÉS
EXCEL**

**DURÉE :
30 HEURES**



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs, peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser Excel.

Vous apprenez les :

- **Saisir des données,**
- **Utiliser les fonctions courantes et avancées,**
- **Les mises en forme conditionnelles,**
- **Créer des graphiques,**
- **Créer des tableaux croisés dynamiques,**
- **Créer des macros.**

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 30 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test de fin de formation.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Prise en main
- Saisir des données
- Sélectionner une cellule
- Les lignes et les colonnes
- Les différents formats
- Les calculs simples
- Les fonctions courantes
- Mise en forme
- Premières applications
- Fonctions avancées
- Mise en forme conditionnelle
- Saisie semi-automatique et import des données
- Noms de cellule
- Mise en page et impression
- Gestion des feuilles et liaison entre feuilles
- Applications pratiques
- Les graphiques dans Excel
- Les séries de données
- Tri, filtre et sous-totaux
- Les tableaux croisés dynamiques
- Valider et protéger des données
- Consolider des données
- Analyse et simulations
- Images et dessins
- Outils divers
- Import, export, échanges de données
- Les macros

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtrise de Excel

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Avec cette formation Excel 2019, vous pourrez en 123 leçons maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de Word.

DURÉE DE LA FORMATION

30 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Saisir des données,
- Utiliser les fonctions courantes et avancées,
- Les mises en forme conditionnelles,
- Créer des graphiques,
- Créer des tableaux croisés dynamiques,
- Créer des macros.

TARIF

2000€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo,
- Plateforme de formation en ligne.

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,
- Test de fin de formation.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation,
- Attestation d'assiduité.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

**TOUTES LES FONCTIONNALITÉS
WORD**

**DURÉE :
30 HEURES**



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs, peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser Word.

Vous apprenez les :

- Mise en plage évoluée,
- Insertion de tableaux,
- Mode Plan,
- Styles,
- Publipostage,
- Gestion des images
- Formulaires.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 30 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test de fin de formation.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Saisie et mise en forme des caractères
- Modifier du texte
- Mise en forme de paragraphes
- Bordures et des trames
- Puces et numéros
- Symboles, caractères spéciaux, lettrines
- Mise en page
- En-tête, pied de page et filigrane
- Impression
- Les tabulations
- Les tableaux - création et mise en forme
- Les tableaux - fonctionnalités avancées
- Symboles, caractères spéciaux, lettrines
- Les images - insertion et mise en forme
- Les images - modifications et habillage
- SmartArt, diagramme, graphique et zone de texte
- Correction d'un document
- Les styles dans Word
- Les fonctions Rechercher et Remplacer
- Les colonnes
- Les modèles
- Dessiner avec Word
- Index et Notes de bas de page
- Documents longs
- Publipostage avec l'assistant
- Les formulaires
- Les révisions

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtrise de Word

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Avec cette formation Word 2019, vous pourrez en 106 leçons maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de Word.

DURÉE DE LA FORMATION

30 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Mise en plage évoluée,
- Insertion de tableaux,
- Mode Plan,
- Styles,
- Publipostage,
- Gestion des images,
- Formulaires.

TARIF

2100€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo,
- Plateforme de formation en ligne.

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,
- Test de fin de formation.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation,
- Attestation d'assiduité.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

PACK EXPERT

**WORD EXCEL POWERPOINT
OUTLOOK**

**DURÉE :
30 HEURES**

Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS**
est heureuse de vous accueillir au sein de son
programme de formation.



**Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut,
cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.
Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous
allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.**

**Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser le pack
EXPERT.**

Vous apprendrez à :

- Développer de nouvelles compétences et maîtriser word
- Développer de nouvelles compétences et maîtriser excel
- Développer de nouvelles compétences et maîtriser powerpoint
- Développer de nouvelles compétences et maîtriser outlook

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 30 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test de fin de formation avec le passage d'une certification.

La formation est composée des séquences suivantes :

WORD

- Réaliser des documents de qualité professionnelle
- Optimiser la saisie ou l'intégration de textes dans des documents longs
- Structurer efficacement les longs documents
- Réaliser des documents attractifs : tableaux, images, mise en page
- Mettre en œuvre des publipostages
- Créer des formulaires
- Utiliser Word dans un cadre collaboratif : révision, versioning, sécurité

EXCEL

- Réaliser des tableaux avec des calculs simples et avancés
- Produire des graphiques pour illustrer les tableaux
- Gérer des listes de données et les synthétiser dans des tableaux croisés dynamiques
- Réaliser des tableaux de bord
- Automatiser des tâches dans Excel

POWERPOINT

- Créer une présentation professionnelle
- Enrichir une présentation PowerPoint avec des images et des vidéos
- Finaliser une présentation avec les outils du conférencier
- Publier une présentation
- Augmenter l'impact des présentations

OUTLOOK

- Personnaliser Outlook
- Utiliser Outlook en mode collaboratif : partage, délégation
- Intégrer les bonnes pratiques pour ne pas perdre et faire perdre du temps
- Rédiger des mails efficaces

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtriser de Word, Excel, PowerPoint et Outlook.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre à maîtriser la bureautique et spécifiquement Excel, word, powerpoint, outlook

DURÉE DE LA FORMATION

30H de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

- Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur
- Test de positionnement pour les personnes faisant

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- MODULE 1 : word
- MODULE 2 : excel
- MODULE 3 : powerpoint
- MODULE 4 : outlook

TARIF

2200€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,
- Test de fin de formation avec certification

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

**Maîtriser les outils de
POWERPOINT**

**DURÉE :
40 HEURES**



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser PowerPoint.

Vous apprenez les :

- **Créer des présentations professionnelles,**
- **Concevoir des présentations claires et attractives en y insérant des images, des graphiques, de la vidéo,**
- **Maîtriser les outils de PowerPoint pour améliorer le rendu visuel d'une présentation**

À vous de jouer !

La formation dure 40 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test en fin de formation.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Les règles de présentation et d'écriture sur les visuels à présenter,
- Les polices de caractères et les couleurs,
- Une présentation réussie
- Prise en main Démarrer et quitter PowerPoint,
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer et afficher une présentation
- Personnaliser et modifier une présentation
- Créer votre première présentation
- Appliquer un thème
- Modifier le jeu de couleurs et de polices d'un thème
- Enregistrer un thème personnalisé
- Modifier l'ordre des diapositives dans une présentation
- Mettre en forme une présentation
- Saisir du texte Sélectionner, déplacer, et copier du texte
- Modifier la police, la taille et les attributs de mise en forme
- Insérer une image ; Insérer une image à partir d'un fichier ; Insérer une image en ligne
- Modifier des images Rendre une zone d'image transparente et la recolorer
- Styles et modèles prédefinis des images
- Utiliser le volet Format de l'image
- Créer un album photo, Insérer et modifier un tableau dans une présentation
- Insérer un tableau simple Insérer ou supprimer des lignes et colonnes Redimensionner les lignes et colonnes d'un tableau
- Mettre en forme les cellules d'un tableau
- Dessiner un tableau
- Présenter les données en graphiques
- Insérer un graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Masquer des diapositives Numérotter les diapositives
- Ajouter des effets de transition aux diapositives
- Créer une animation simple d'un objet
- Créer des animations personnalisées
- Animations avancées
- Paramétrages Options des effets d'animation
- Histogramme 2D/3D,

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtriser de PowerPoint.

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique PowerPoint

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrez PowerPoint et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel.

DURÉE DE LA FORMATION

40 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Crée des présentations professionnelles,
- Concevoir des présentations claires et attractives en y insérant des images, des graphiques, de la vidéo,
- Maîtriser les outils de PowerPoint pour améliorer le rendu visuel d'une présentation

TARIF

2500€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,
- Test de fin de formation.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

PACK ESSENTIEL

DURÉE :
60 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser Word et Excel.

Vous apprenez les :

- Saisir des données,**
- utiliser les fonctions courantes et avancées,**
- les mises en forme conditionnelles,**
- créer des graphiques, des tableaux croisés dynamiques et macros**

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 60 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test en fin de formation.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Prise en main Démarrer et quitter Excel
- Ouvrir et enregistrer un classeur
- Créer un classeur basé sur un modèle Saisie des données
- Écrire une formule dans une cellule
- Écrire des formules arithmétiques simples
- Recopier des formules avec des références relatives
- Les fonctions courantes
- Fonctions statistiques courantes NB(), MOYENNE()
- Ordre de calcul
- Références relatives et absolues
- Afficher et imprimer des formules
- Écrire une formule de calcul
- Mettre en forme des données
- Modifier la position des données
- Fusionner des cellules
- Appliquer des bordures aux cellules
- Modifier la couleur des cellules
- Éléments de facture Calculs d'honoraires
- Grille de rémunération
- Calculer une évolution
- Fonctions avancées
- Mensualités de prêt avec l'assistant
- Nombre de jours ouvrés
- Fonction logique : condition Si Quelques autres fonctions
- Fonctions Somme si et Nombre si Fonction Recherche V
- Mise en forme conditionnelle
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Afficher les 10 nombres les plus grands
- Appliquer une mise en forme avec barres de données
- Appliquer une mise en forme avec icône colorées
- Effacer une mise en forme conditionnelle
- Créer un damier Saisie semi-automatique et import de données
- Recopier des données
- Recopier en incrémentant
- Importer des données
- Mettre en page une feuille de calcul Répéter lignes et colonnes sur chaque page
- Créer en-tête et pied de page
- Accéder autrement aux en-têtes et pieds de page
- Gérer les sauts de page
- Masquer, dupliquer une feuille de calcul
- Référencer une cellule d'une autre feuille de calcul
- Grouper des feuilles pour des calculs plus rapides

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Maîtriser Excel et Word

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en bureautique Excel et Word

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrez Excel et Word et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel.

DURÉE DE LA FORMATION

60 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Saisir des données,
- utiliser les fonctions courantes et avancées,
- les mises en forme conditionnelles,
- créer des graphiques, des tableaux croisés dynamiques et macros

TARIF

3000€ TTC

COORDONNÉES DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,
- Test de fin de formation.

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

GESTION DU STRESS

DURÉE :
10 HEURES 30



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous aux techniques de gestions du stress.

Vous apprendrez à :

- Gérer son stress dans différentes situations,
- Diminuer son stress,
- Gérer des conflits,
- Différentes techniques de relaxation.

À vous de jouer !

La formation dure 10 heures 30 et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Introduction
- Module 1 : Généralité sur le stress
- Module 2 : Gérer le stress et les situations difficiles
- Module 3 : Techniques de relaxation
- Module 4 : Prévenir le stress
- Module 5 : Gérer son temps au travail pour diminuer son stress
- Module 6 : Gestion du conflit au sein de l'entreprise

- Module BONUS : Sophrologie au travail
- Module 1 : Stress et travail font-ils bon ménage ?
- Module 2 : Le travail c'est la santé ?
- Module 3 : Face au stress, adoptez la doublure approche
- Module 4 : Affronter sereinement une surcharge de travail
- Module 5 : Doper son énergie
- Module 6 : Se sentir à la hauteur
- Module 7 : Créer des relations satisfaisantes
- Module 8 : Concilier vie professionnelle et vie privée
- Module 9 : Retrouver du sens et de la motivation
- Module 10 : Passer un pacte de zénitude avec soi-même

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la Gestion du stress.

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former à la gestion du stress

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation gestion du stress vous permettra, en 16 modules, à vous rendre opérationnel aux techniques de gestion du stress.

DURÉE DE LA FORMATION

10 heures 30 de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Introduction
- Module 1 : Généralité sur le stress
- Module 2 : Gérer le stress et les situations difficiles
- Module 3 : Techniques de relaxation
- Module 4 : Prévenir le stress
- Module 5 : Gérer son temps au travail pour diminuer son stress
- Module 6 : Gestion du conflit au sein de l'entreprise
- Module BONUS : Sophrologie au travail

TARIF

600€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ SANITAIRE

DURÉE : 14 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Conformément à l'arrêté du 5 octobre 2011 relatif au cahier des charges de la formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale, l'objectif pédagogique de cette formation est de rendre l'apprenant capable de :

- Identifier les grands principes de la réglementation en relation avec la restauration commerciale,**
- Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration,**
- Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration commerciale.**

À vous de jouer !

La formation dure 14 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

1. Aliments et risques pour le consommateur :
 - 1.1. Les dangers microbiens.
 - 1.1.1. Microbiologie des aliments,
 - 1.1.2. Les dangers microbiologiques dans l'alimentation,
 - 1.1.3. Les moyens de maîtrise des dangers microbiologiques
 - 1.2. Les autres dangers potentiels
2. Les fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale :
 - 2.1. Notions de déclaration, agrément, dérogation à l'obligation d'agrément,
 - 2.2. L'hygiène des denrées alimentaires (réglementation communautaire en vigueur),
 - 2.3. L'arrêté en vigueur relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail,
 - 2.4. Les contrôles officiels.
3. Le plan de maîtrise sanitaire :
 - 3.1. les BPH,
 - 3.2. Les principes de l'Hazard Analysis Critical Control Point,
 - 3.3. Les mesures de vérification (autocontrôles et enregistrements),
 - 3.4. Le GBPH du secteur d'activité spécifié.

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

A la fin de la formation, vous serez :

- formés à l'ensemble des bonnes pratiques d'hygiène et sécurité sanitaire.
- sensibilisés aux dangers microbiens,
- à la conduite à tenir en cas de TIAC (Toxi-infections Alimentaires Collectives) et aux règles d'hygiène qui s'appliquent au personnel de restauration.
- Vous connaîtrez tous les moyens de maîtrise des dangers alimentaires.

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en anglais

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif de cette formation est de rendre l'apprenant capable de : Identifier les grands principes de la réglementation en relation avec la restauration commerciale et de mettre en place les mesures de prévention nécessaires.

DURÉE DE LA FORMATION

14 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Aliments et risques pour le consommateur,
- Les fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale,
- Le plan de maîtrise sanitaire.

TARIF

650€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

GESTES ET POSTURES AU TRAVAIL

DURÉE :
15 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous sensibiliser et vous initier au geste et postures au travail.

Vous apprendrez à :

- Assimiler les bases de la physiologie et de la pathologie,
- Savoir adapter les postures de travail selon la position,
- Appréhender les mesures de précautions générales à adopter dans un cadre professionnel.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 15 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Données épidémiologiques et législation
- Quiz Données épidémiologiques et législation
- Les bases de la physiologie et de la pathologie
- Quiz les bases de la physiologie et de la pathologie
- Mesures de précaution générales
- Quiz Mesures de précaution générales
- Travailler en position assise devant un ordinateur
- Quiz Travailler en position assise devant un ordinateur
- Travailler en position assise de manière prolongée
- Quiz Travailler en position assise de manière prolongée

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée au gestes et postures au travail.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Gestes et postures au travail

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation Gestes et postures au travail vous permettra de comprendre les bases de la physiologie et de la pathologie, de savoir adapter les postures de travail selon la position et apprécier les mesures de précautions générales à adopter dans un cadre professionnel.

DURÉE DE LA FORMATION

15 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Données épidémiologiques et législation
- Quiz Données épidémiologiques et législation
- Les bases de la physiologie et de la pathologie
- Quiz les bases de la physiologie et de la pathologie
- Mesures de précaution générales
- Quiz Mesures de précaution générales
- Travailler en position assise devant un ordinateur
- Quiz Travailler en position assise devant un ordinateur
- Travailler en position assise de manière prolongée
- Quiz Travailler en position assise de manière prolongée

TARIF

700€ TTC

CORDONNÉES DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

MANAGEMENT DES POLITIQUES PUBLIQUES

DURÉE :
20 HEURES

Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.
Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.
Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel au management des politiques publiques.

Vous apprendrez les :

- Optimiser ses missions au sein d'institutions publiques, parapubliques et privées
- Acquérir des outils de gestion de situations liées à des changements ou des réorganisations.
- Développer le leadership du manager et ses compétences en matière de management des hommes.

À vous de jouer !

La formation dure 20 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test en fin de formation.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Analyser et optimiser un budget public ,
- Le principe de l'analyse budgétaire
- Les enjeux de l'analyse budgétaire et financière
- Méthode de réalisation d'une analyse budgétaire et financière
- Le manager appréhende la prospective financière publique :
- Définition de la prospective financière
- Enjeux de la prospective financière et construction d'un modèle
- Méthode d'élaboration de la prospective financière
- Définition de l'audit et contrôle de gestion
- Audit et contrôle de gestion
- Le droit public et privé : les grands principes
- Les collectivités territoriales
- Les droits du fonctionnaire
- Le manager prend ses nouvelles fonctions
- Les niveaux de maturité managériales
- Rôles et missions du manager
- La crédibilité du manager
- Le positionnement du manager
- La cohésion d'équipe
- Le leadership
- Objectifs SMART
- Les indicateurs de performance
- Evaluation des résultats
- Méthode d'analyse des résultats
- Leviers motivationnels
- Présentation des styles de management
- Management situationnel Hersey et Blanchard
- Cycles de compétences
- Le manager « Messager »
- La communication verbale et non verbale du manager
- La formulation du manager
- Entretien de débriefing
- Entretien de feedback
- Méthode DESC
- Entretien participatif
- Entretien directif
- Entretien délégatif
- Entretien de mise au point
- Principe générique de la confiance en soi
- Développer l'estime de soi
- Développer son assertivité
- Prévenir et gérer les conflits
- Les bases de la Communication Non Violente

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Développement de ses compétences en matière de management des hommes.

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former au Management des politiques publiques.

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Permettre au manager d'optimiser ses missions au sein d'institutions publiques, parapubliques et privées et d'acquérir des outils de gestion de situations liées à des changements ou des réorganisations.

DURÉE DE LA FORMATION

20 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Analyser et optimiser un budget public
- Appréhender la prospective financière publique
- L'audit et le contrôle
- Appréhender le droit public
- Piloter l'activité de son équipe
- Mener des entretiens adaptés
- Développer la confiance en soi et son assertivité
- Appréhender plus efficacement les conflits

TARIF

1500€ TTC

CORDONNÉES DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

DÉCORATION D'INTÉRIEUR

DURÉE :
16 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous initier au métier de décorateur d'intérieur.

Vous apprendrez à :

- Connaitre l'histoire de l'architecture et les différents styles de décoration d'intérieur,
- Connaitre les composantes d'un agencement d'un espace en fonction de la couleur, de l'éclairage et des finitions,
- Découvrir le métier de décorateur d'intérieur.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 16 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Le langage visuel du design
- L'histoire de l'architecture et des styles
- Les styles de décos d'intérieur
- les styles de décos d'intérieur - Suite
- Aménagement de l'espace
- L'éclairage
- La couleur
- Les finitions intérieures
- Les textiles en décoration d'intérieur
- L'histoire du mobilier
- La relation client dans le projet de décoration
- La communication visuelle en décoration d'intérieur
- Le développement durable appliquée à l'architecture

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la décoration d'intérieur.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Décoration d'intérieur

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vous permettra, au travers de 12 modules, de vous initier à la Décoration d'intérieur ; quel que soit votre niveau, apprenez et assimilez des notions de base.

DURÉE DE LA FORMATION

16 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Connaitre l'histoire de l'architecture et les différents styles de décoration d'intérieur,
- Connaitre les composantes d'un agencement d'un espace en fonction de la couleur, de l'éclairage et des finitions,
- Découvrir le métier de décorateur d'intérieur.

TARIF

900€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

VENDRE ET NÉGOCIER AVEC SUCCÈS

DURÉE :
18 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre opérationnel aux techniques de ventes et négociations.

Vous apprendrez à :

- intéresser un public à des services ou des produits afin d'obtenir le maximum de ventes ou qui a besoin de négocier

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 18 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Bien communiquer pour bien vendre
- Présentez votre offre en public à l'oral avec un bon impact
- Adoptez les bons savoir-être pour performer dans la vente
- Découvrir les besoins du client
- Argumenter convaincre
- Rédiger votre proposition commerciale
- Conclure efficacement vos ventes
- Suivre ses clients et obtenir des recommandations

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la vente et négociation.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en vente et négociation

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation Vendre et négocier avec succès vous permettra, de vous rendre opérationnel aux techniques de ventes et négociations.

DURÉE DE LA FORMATION

18 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Bien communiquer pour bien vendre
- Présentez votre offre en public à l'oral avec un bon impact
- Adoptez les bons savoir-être pour performer dans la vente
- Découvrir les besoins du client
- Argumenter convaincre
- Rédiger votre proposition commerciale
- Conclure efficacement vos ventes
- Suivre ses clients et obtenir des recommandations

TARIF

1000€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

VENTE EN MAGASIN ET À DISTANCE DURÉE : 26 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre opérationnel aux techniques de vente en magasin et à distance.

Vous apprenez à :

- Utiliser des outils numériques pour augmenter ses ventes en magasin comme à distance,
- Utiliser des outils d'analyse connectés pour identifier sa cible et analyser son marché,
- Rendre le client acteur de la vente et de la promotion des produits et des services.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 18 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Introduction
- Test de positionnement
- Module 1 : La compréhension basique du processus de vente
- Quiz de module
- Module 2 : La prospection et la découverte client
- Quiz de module
- Module 3 : Le marketing d'avant-vente
- Quiz de module
- Module 4 : Les techniques de vente
- Quiz de module
- Module 5 : La prospection téléphonique
- Quiz de module
- Module 6 : La négociation
- Quiz de module
- Module 7 : L'apès-vente et la fidélisation
- Quiz de module
- Module 8 : Promotions et soldes
- Module 9 : Affichage des prix et rayon spécifique
- Module 10 : 7 étapes de ventes
- Module 11 : Encaissement
- Quiz final

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la vente en magasin et à distance.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Vente en magasin et à distance

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation Vente en magasin et à distance vous permettra, en 11 modules, à vous rendre opérationnel aux techniques de vente en magasin et à distance.

DURÉE DE LA FORMATION

18 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Module 1 : La compréhension basique du processus de vente
- Module 2 : La prospection et la découverte client
- Module 3 : Le marketing d'avant-vente
- Module 4 : Les techniques de vente
- Module 5 : La prospection téléphonique
- Module 6 : La négociation
- Module 7 : L'apès-vente et la fidélisation
- Module 8 : Promotions et soldes
- Module 9 : Affichage des prix et rayon spécifique
- Module 10 : 7 étapes de ventes
- Module 11 : Encaissement

TARIF

1200€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

MANAGEMENT D'EQUIPE

DURÉE : 15 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel au management d'une équipe.

Vous apprendrez les :

- **Les bons réflexes et bonnes postures**
- **Les fondamentaux du management**
- **Comment développer la motivation**
- **Comment mener des entretiens managériaux**

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 40 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu et un test en fin de formation.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Manager une mission, une posture
Pourquoi devenir manager ?
Quel est le rôle du manager d'équipe ?
Quelles sont les devoirs du manager
Les compétences du manager
Quelles sont les qualités et les compétences requises pour devenir manager ?
Comment réussir sa prise de fonctions
Les erreurs à éviter lors de la prise de fonction
- Quiz - Manager une mission, une posture
Quiz de module
 - Individualiser les stratégies de motivation du manager
Comment individualiser les stratégies de motivation
Motiver vos collaborateurs par les signes de reconnaissance
Comment favoriser la motivation et les performances des membres de votre équipe ?
Stratégie pour remotiver ses collaborateurs
Comment créer une alliance avec son chef ?
Comment manager un senior
Manager plus senior que soit
Manager la génération Y
 - Quiz - Individualiser les stratégies de motivation du manager
Quiz de module
 - Le management situationnel
Comment maîtriser les 4 styles de management situationnel
4 Colors
Maîtriser les quatre styles de management
Les différentes approches managériale en fonction des styles
Développer des compétences en partant des besoins
Réguler les différents comportements • Développement de la performance opérationnelle
 - Quiz - Le management situationnel
Quiz de mod
 - Apprendre à déléguer
Déléguer : Passer du faire au faire faire
Les 6 Étapes de la délégation
Prendre des singes ou déléguer
• Mener des entretiens avec ses collaborateurs
Les étapes d'un entretien réussi
Pratiquer l'écoute active
Qu'est-ce qu'un feedback ?
Les étapes d'un Feedback réussi
Mener l'entretien annuel d'évaluation
Mener l'entretien biannuel professionnel
 - Quiz - Mener des entretiens avec ses collaborateurs
Quiz de module
 - Mener des entretiens avec ses collaborateurs
Qu'est-ce qu'être un Leader : l'ABC du leadership
Leadership et influence Manager le changement

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Etre apte à manager une équipe

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Management d'équipe

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrez Comment Manager une équipe. Apprenez les bon réflexes et les bonne postures, les fondamentaux du management, comment développer la motivation, comment déléguer et comment mener des entretiens managériaux.

DURÉE DE LA FORMATION

15 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Manager une mission, une posture
- Quiz : Manager une mission, une posture
- Individualiser les stratégies de motivation du manager
- Quiz : Individualiser les stratégies de motivation du manager
- Le management situationnel
- Quiz : Le management situationnel
- Apprendre à déléguer
- Mener des entretiens avec ses collaborateurs
- Quiz : Mener des entretiens avec ses collaborateurs

TARIF

800€ TTC

CORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

TRANSACTION IMMOBILIÈRE

Renouvellement de CARTE T

DURÉE : 42 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous permettre une mise à jour des connaissances de base pour l'obtention du renouvellement de votre CARTE T.

Vous apprenez :

- Les ventes immobilières,
- À négocier les biens immobilier,
- La déontologie immobilière,
- La non-discrimination en immobilier

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 42 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

Le négociateur immobilier : du débutant à l'expert

- Module 1 : L'agent immobilier
- Module 2 : La prospection immobilière
- Module 3 : Les rendez-vous vendeur
- Module 4 : Commercialisation du bien
- Module 5 : Le mandat
- Module 6 : Que comporte le mandat exclusif ?
- Module 7 : Les pièces à collecter lors de la signature du mandat
- Module 8 : Les documents d'information précontractuelle
- Module 9 : L'offre d'achat et le compromis de vente
- Module 10 : La promesse de vente
- Module 11 : Compromis de vente de biens en copropriété
- Module 12 : Comment envisager la relation et la négociation commerciale avec la banque ? (destinée à aider vos acquéreurs)
- Module 13 : Divers Thèmes
- Module 14 : Cas pratiques

Vente immobilière

- Module 1 : Généralités sur la vente immobilière
- Module 2 : Le pacte de préférence
- Module 3 : Capacité et pouvoir des parties
- Module 4 : Le contenu de l'accord des parties
- Module 5 : Les formalités
- Module 6 : Les clauses usuelles
- Module 7 : Les obligations du notaire
- Module 8 : L'obligation du vendeur
- Module 9 : Obligations de l'acheteur
- Module 10 : Transfert de propriété, des risques et de la jouissance
- Module 11 : La résolution de la vente
- Module 12 : La location-accession à la propriété immobilière
- Module 13 : La vente avec faculté de rachat
- Module 14 : Le bail réel et solidaire
- Module 15 : La publicité foncière
- Module 16 : La saisie immobilière
- La déontologie immobilière
- La non-discrimination en immobilier

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la négociation immobilière.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Transaction immobilière

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation Transaction immobilière vous permettra, en 32 modules, à vous rendre opérationnel pour être un bon négociateur immobilier

DURÉE DE LA FORMATION

42 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Le négociateur immobilier : du débutant à l'expert
- Vente immobilière
- La déontologie immobilière
- La non-discrimination en immobilier

TARIF

2800€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

ENTRAINEMENT COGNITIF

DURÉE :
80 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous sensibiliser et vous initier à l'entraînement cognitif.

Vous apprendrez à :

- Faire progresser vos performances cognitives.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 80 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Attention
- Habilité verbale
- Lettres mêlées
- Logique
- Mémoire
- Mots brouillés
- Orientation
- Quiz formatif Logique

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à l'entraînement cognitif.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Entrainement Cognitif
PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Stimulez votre cerveau de façon efficace et divertissante grâce à un entraînement régulier avec l'ensemble des 154 modules, pour une réelle progression de vos performances cognitives.

DURÉE DE LA FORMATION

80 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Faire progresser vos performances cognitives.

TARIF

3600€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

CYBERSÉCURITÉ

DURÉE :
26 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous sensibiliser et vous initier à la cybersécurité.

Vous apprendrez à :

- Assimiler des notions de base de la SSI utiles au travail comme à la maison.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 26 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Panorama de la SSI

Unité 1 - Un monde numérique hyper-connecté

Unité 2 - Un monde à hauts risques

Unité 3 - Les acteurs de la cybersécurité

Unité 4 - Protéger le cyberespace

Unité 5 - Mon rôle dans la sécurité numérique

- Sécurité de l'authentification

Unité 1 - Principes de l'authentification

Unité 2 - Attaques sur les mots de passe

Unité 3 - Sécuriser ses mots de passe

Unité 4 - Gérer ses mots de passe

Unité 5 - Notions de cryptographie

- Sécurité sur internet

Unité 1 - Internet : de quoi s'agit-il?

Unité 2 - Les fichiers en provenance d'Internet

Unité 3 - La navigation Web

Unité 4 - La messagerie électronique

Unité 5 - L'envers du décor d'une connexion Web

- Sécurité du poste de travail et Nomadisme

Unité 1 - Applications et mises à jour

Unité 2 - Options de configuration de base

Unité 3 - Configurations complémentaires

Unité 4 - Sécurité des périphériques amovibles

Unité 5 - Séparation des usages

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la cybersécurité.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Cybersécurité

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation Cybersécurité vous permettra, en 125 modules, de vous sensibiliser et vous initier à la cybersécurité ; quel que soit votre niveau, apprenez et assimilez des notions de base de la SSI utiles au travail comme à la maison.

DURÉE DE LA FORMATION

26 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- Panorama de la SSI

- Sécurité de l'authentification

- Sécurité sur Internet

- Sécurité du poste de travail et normadisme

TARIF

1600€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo

- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

PROGRAMATION PYTHON (2022)

DURÉE :
25 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre opérationnel à la maîtrise de programmation PYTHON.

Vous apprendrez à :

- Apprendre le langage de programmation PYTHON,
- Savoir utiliser les différentes fonctionnalités pour vos projets web.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 25 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Cas pratique 1
- Introduction au langage PYTHON
- Notion fondamentales en PYTHON
- Les structures de contrôle
- Les fonctions
- Les différents types de données
- Cas pratique 2
- Manipulation de fichiers avec PYTHON
- La gestion des erreurs en Python
- Modules standards et paquets PYTHON
- Cas pratique 3
- POO : Notions fondamentales
- POO : Notions avancées
- Sujet avancés.

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la programmation PYTHON.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Programmation PYTHON

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

cette formation Programmation PYTHON vous apprendrez le langage de programmation Python au travers de cas pratiques et saurez utiliser les différentes fonctionnalités pour vos projets web.

DURÉE DE LA FORMATION

25 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DELAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Cas pratique 1
- Introduction au langage PYTHON
- Notion fondamentales en PYTHON
- Les structures de contrôle
- Les fonctions
- Les différents types de données
- Cas pratique 2
- Manipulation de fichiers avec PYTHON
- La gestion des erreurs en Python
- Modules standards et paquets PYTHON
- Cas pratique 3
- POO : Notions fondamentales
- POO : Notions avancées
- Sujet avancés.

TARIF

1700€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

WORDPRESS

DURÉE : 28 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre opérationnel à la maîtrise de l'outil WordPress.

Vous apprendrez à :

- Maîtriser les outils et fonctionnalités de base de Wordpress,
- Réaliser des sites web aux thèmes personnalisés et des blogs en ligne,
- Maîtriser les fonctionnalités de l'extension WooCommerce pour WordPress,
- Créer et personnaliser votre boutique en ligne.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 28 heures et est à réaliser en 3 mois. Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

WordPress

- Module 1 : Acheter son hébergement et son nom de domaine
- Module 2 : L'interface de WordPress
- Module 3 : Apparence - La gestion du thème
- Module 4 : Créer des PAGES avec GUTENBERG
- Module 5 : ATELIER - Créer une page avec GUTENBERG
- Module 6 : PAGES
- Module 7 : Ajouter des PAGES avec ELEMENTOR
- Module 8 : Les ARTICLES
- Module 9 : Avançons ensemble
- Module 10 : Les EXTENSIONS - Plugins
- Module 11 : Les MENUS de votre site
- Module 12 : Création d'un site - Portfolio
- Module 13 : Création du site Business pas à pas (suite)
- Module 14 : Création du site E-commerce-Myshoes (suite)
- Module 15 : Création de site internet - Style Business
- Module 16 : Réérencement SEO

WordPress - WooCommerce

- Module 1 : Préparer ses visuels avec Photoshop
- Module 2 : Acheter son nom de domaine
- Module 3 : Interface de WordPress
- Module 4 : Les thèmes WordPress
- Module 5 : WooCommerce - Introduction
- Module 6 : STOREFRONT - Installation et réglages
- Module 7 : STOREFRONT - Installation et réglages (suite)
- Module 8 : STOREFRONT - Modifier l'apparence
- Module 9 : STOREFRONT - Créer des pages
- Module 10 : STOREFRONT - Créer le menu
- Module 11 : WooCommerce
- Module 12 : Ajouter un code promo à un site

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

Connaissances et compétences liée à la cybersécurité.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en WordPress et WooCommerce

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation WordPress vous permettra, en 28 modules, à vous rendre opérationnel à la maîtrise des outils WordPress

DURÉE DE LA FORMATION

28 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

- WordPress
- WooCommerce

TARIF

1900€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

**ANGLAIS BUSINESS -
COMMUNIQUER PAR
TÉLÉPHONE & E-MAILS**

**DURÉE :
25 HEURES**



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour comprendre et s'exprimer en anglais.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 25 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

Objectif de la formation :

Partie 1 : Le parcours téléphone

- Gérer une situation délicate par téléphone,
- Passer des appels conformes aux règles de bienséance
- Organiser un rendez-vous et retranscrire une conversation.

Partie 2 : E-mails et Écrits

- Maîtriser l'art de la rédaction dans un contexte professionnel
- Utiliser les règles spécifiques aux écrits professionnels
- Délivrer un message écrit clair et précis

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

E-learning conforme à la réglementation (tutoriels, quiz, exercices)

Résultats attendus de la formation :

A la fin de la formation, les expressions orales et écrites n'auront plus de secret pour vous. Vous pourrez ainsi communiquer en anglais de la meilleure des manières.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en Anglais Business

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Découvrez la formation ANGLAIS BUSINESS -COMMUNIQUER PAR TÉLÉPHONE & E-MAILS et devenez opérationnel pour comprendre et vous exprimer en anglais.

DURÉE DE LA FORMATION

25 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose des séquences suivantes :

Partie 1 : Le parcours téléphone

- 7h d'entraînements,
 - 20 mises en situations réelles,
 - 40 coaching vidéos,
 - 250 exercices corrigés.
- Partie 2 : E-mails et Écrits
- 8h d'entraînements,
 - 25 mises en situations réelles,
 - 50 coaching vidéos,
 - 300 exercices corrigés.

TARIF

1800€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

REFLEX'ENGLISH LEVEL 1 (A2)

DURÉE :
60 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs
peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous permettre d'atteindre le niveau A2 du CECRL immédiatement opérationnel pour comprendre et s'exprimer en anglais.

Vous apprendrez à :

- Apprendre ou revoir les bases grammaticales et lexicales,
- Comprendre des phrases et expressions usuelles,
- Décrire simplement son environnement, sa situation personnelle et professionnelle,
- Communiquer de façon simple sur des sujets familiers et habituels qui correspondent à des besoins immédiats,
- Se faire comprendre dans des situations simples.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 60 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Reflex'English Level 1 (A2)
- Module 1 : Starting out
- module 2 : Are you English ?
- module 3 : To be...
- module 4 : ...or not to be
- module 5 : Starting out
- module 6 : What's your name ?
- module 7 : Numbers
- module 8 : Other Numbers
- module 9 : Days, months and seasons
- module 10 : Test Lessons 6 to 9
- Module 11 : Hello and goodbye
- Module 12 : My favourite colour
- Module 13 : Date of birth
- Module 14 : The time
- Module 15 : Test lessons 11 to 14
- Module 16 : Where is it ?
- Module 17 : Turn left !
- Module 18 : My home
- Module 19 : Around the house
- Module 20 : Test lessons 16 to 19
- Module 21 : Your body
- Module 22 : Clothes and accessories
- Module 23 : Introducing yourself
- Module 24 : Talking about family
- Module 25 : Test lesson 21 to 24
- Module 26 : Whose dog is it ?
- Module 27 : What's your son's favourite hobby ?
- Module 28 : At the grocer's
- Module 29 : How many eggs, Madam ?
- Module 30 : Test lessons 26 to 29
- Reflex'English Level 1 - Speak & Revise (A2)
- Reflex'English Grammar / Vocabulary (A1/A2)
- Reflex'English Grammar (A1/A2)
- Reflex'English Vocabulary (A1/A2)

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

A la fin de la formation, les expressions orales et écrites n'auront plus de secret pour vous. Vous pourrez ainsi communiquer en anglais de la meilleure des manières.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en anglais

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Reflex'English Level 1 permet d'atteindre le niveau A2 du CECRL, avec de nombreuses animations de situations, de grammaire et de vocabulaire.

DURÉE DE LA FORMATION

60 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Reflex'English Level 1 (A2)
- Reflex'English Level 1 - Speak & Revise (A2)
- Reflex'English Grammar / Vocabulary (A1/A2)
- Reflex'English Grammar (A1/A2)
- Reflex'English Vocabulary (A1/A2)

TARIF

3200€ TTC

CORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

REFLEX'ENGLISH LEVEL 2 (B1)

DURÉE :
60 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous permettre d'atteindre le niveau B1 du CECRL et être immédiatement opérationnel pour comprendre et s'exprimer en anglais.

Vous apprendrez à :

- Tenir une conversation simple sur des sujets liés au travail, à l'école, aux loisirs,
- Faire face à des situations au cours d'un voyage dans un pays anglophone,
- S'exprimer à l'oral et à l'écrit de manière simple sur ses expériences et ses ambitions,
- Formuler de courtes explications ou justifications relatives à un projet ou une opinion.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 60 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Reflex'English Level 2 (B1)
- Module 1 : Janice's interview : Part 1
- module 2 : Janice's interview : Part 2
- module 3 : What do you for a living ?
- module 4 : Job talk
- module 5 : Test lessons 1 to 4
- module 6 : What did you do yesterday ?
- module 7 : A short story : Slim Johnson robbed a bank
- module 8 : What are you doing, Pete ?
- module 9 : It used to be different back then
- module 10 : Test lessons 6 to 9
- Module 11 : How long ago was that ?
- Module 12 : What do you enjoy doing ?
- Module 13 : What are you going to do ?
- Module 14 : The time
- Module 15 : Test lessons 11 to 14
- Module 16 : I need to make a phone call
- Module 17 : Dealing with phone conversations
- Module 18 : British English versus American English
- Module 19 : Thanksgiving : an American tradition
- Module 20 : Test lessons 16 to 19
- Module 21 : You didn't tell her, did you ?
- Module 22 : She told me she was coming tonight
- Module 23 : UFO report
- Module 24 : Weather and climate in the UK
- Module 25 : Test lessons 21 to 24
- Module 26 : Describing things
- Module 27 : Describing people
- Module 28 : What would you have done ?
- Module 29 : Writing emails and letters
- Module 30 : Test lessons 26 to 29
- Reflex'English Level 2 - Speak & Revise (B2)
- Reflex'English Grammar / Vocabulary (B1/B2)
- Reflex'English Grammar (B1/B2)
- Reflex'English Vocabulary (B1/B2)

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

A la fin de la formation, les expressions orales et écrites n'auront plus de secret pour vous. Vous pourrez ainsi communiquer en anglais de la meilleure des manières.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en anglais

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Reflex'English Level 2 permet d'atteindre le niveau B1 du CECRL, avec de nombreuses animations de situations, de grammaire et de vocabulaire.

DURÉE DE LA FORMATION

60 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Reflex'English Level 2 (B1)
- Reflex'English Level 2 - Speak & Revise (B2)
- Reflex'English Grammar / Vocabulary (B1/B2)
- Reflex'English Grammar (B1/B2)
- Reflex'English Vocabulary (B1/B2)

TARIF

3300€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.



FORMA-CONSEILS

ANGLAIS

DURÉE :
100 HEURES



Toute l'équipe de **FORMA-CONSEILS** est heureuse de vous accueillir au sein de son programme de formation.

Vous former à votre rythme peu importe vos objectifs peu importe votre statut, cette formation vous permettra d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences.

Avec cette formation et grâce à l'expérience et la pédagogie de son formateur, vous allez repartir avec toutes les connaissances promises dans le programme.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour comprendre et s'exprimer en anglais.

À vous de jouer !

PROGRAMME

La formation dure 100 heures et est à réaliser en 3 mois.

Tout au long de la formation, vous aurez une évaluation en continu.

La formation est composée des séquences suivantes :

Anglais A1

Module 1 : Hello

module 2 : Calendar and weather (calendrier et temps)

module 3 : About you (À propos de toi)

module 4 : At Home (À la maison)

module 5 : Meet the family (la famille)

module 6 : Hobbies (les loisirs)

module 7 : let's go shopping (le shopping)

module 8 : I have a question (les questions)

module 9 : food (la nourriture)

module 10 : vacation time (les vacances)

Anglais 2

Module 1 : What do you think ? (avis et opinions)

module 2 : emails & letters (emails et courriers)

module 3 : a day at the office (l'environnement professionnel)

module 4 : what's up ? (quoi de neuf ?)

module 5 : sneak peek at the future (le futur)

module 6 : a personal appointment (prendre rendez-vous)

module 7 : social media : les réseaux sociaux)

module 8 : talking about the past (parler du passé)

module 9 : tell me a story (raconte-moi une histoire)

module 10 : your city, in depth (la ville, en détails)

Anglais B1

Module 1 : I do, I do, I do (je le veux)

module 2 : what happens in here stays in here (ce qui se passe ici reste ici)

module 3 : the aftermath (conséquences)

module 4 : It's a boy, and girl (c'est un garçon, et une fille)

module 5 : life goes on (la vie continue)

Anglais B2

B2 : module 1 : winner takes it all (je gagnant rafle tout)

module 2 : going to paradise.. oru not ? (un voyage de rêve.. ou pas ?)

module 3 : time flies when you're having fun (le temps passe vite quand on s'amuse)

module 4 : the humiliates shall be exalted

module 5 : its' water under the bridge (c'est de l'histoire ancienne)

Les points forts de la formation :

Une évaluation permanente de nos formateurs qui nous permet de vous assurer une formation de qualité. Nous évaluons votre niveau en début et fin de formation.

Résultats attendus de la formation :

A la fin de la formation, les expressions orales et écrites n'auront plus de secret pour vous. Vous pourrez ainsi communiquer en anglais de la meilleure des manières.

Janvier 2023 - V1

VOTRE FORMATION

TYPE DE FORMATION

Formation à distance

PUBLIC VISÉ

Personne souhaitant se former en anglais

PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et comprendre le français, convient aux débutants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

vous rendre immédiatement opérationnel pour comprendre et s'exprimer en anglais.

DURÉE DE LA FORMATION

100 heures de formation à distance sur 12 semaines 24/24H 7/7J

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation

PROGRAMME DE FORMATION

- Anglais A1 niveau débutant

- Anglais A2 niveau débutant

- Anglais B1 niveau intermédiaire

- Anglais B2 niveau avancée

TARIF

4000€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

- Base documentaire au format vidéo
- Plateforme de formation en ligne

Pour toutes questions relatives à la formation :

formation-entreprise@forma-conseils.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Test d'évaluation pré-formation,
- Enquête de satisfaction,

FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de formation
- Attestation d'assiduité

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous invitons les personnes atteintes d'un handicap à nous en informer au plus tôt afin que nous puissions si possible mettre en œuvre une adaptation à la formation.