



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 permettrons 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 !

Formations Bureautiques :

- L'essentiel de POWERPOINT 6H -
- EXCEL Migration et Nouveautés 6H -
- EXCEL Maitrise des Fondamentaux 11H -
- L'essentiel de PHOTOSHOP 2023 10H -
- EXCEL Fonctionnalités avancées 10H -
- L'essentiel d'ILLUSTRATOR 12H -
- L'essentiel de WORDPRESS 15H -
- EXCEL Perfectionnement 15H -
- WORD des fondamentaux aux Perfectionnement 14H -
- Toutes les Fonctionnalités POWERPOINT 25H -
- Toutes les Fonctionnalités EXCEL 30H -
- Toutes les Fonctionnalités WORD 30H -
- EXCEL complet 4 niveaux 42H -

- 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 15 à 16
- Page 17 à 18
- Page 19 à 20
- Page 21 à 22
- Page 23 à 24
- Page 25 à 26



FORMA-CONSEILS

L'ESSENTIEL DE POWERPOINT

**DURÉE :
6 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. Vous ferez le plein d'astuces et de conseils afin de créer des présentations dynamiques en utilisant les fonctionnalités de Powerpoint.

Votre objectif :

- Maîtriser les fonctions essentielles de Powerpoint
- Savoir créer et personnaliser des formes ;
- Etre capable d'insérer un son ou une vidéo dans une diapositive
- Créer des présentations dynamiques
- Partager ses présentations.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 6 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 :

- Découvrir PowerPoint
- Travailler avec les formes
- Utiliser les tableaux
- Tirer parti des images
- Exploiter les graphiques
- Insérer des objets graphiques
- Créer des transitions et des animations
- Faire des présentations
- Réviser et collaborer
- Maîtriser les principes et objets de base
- Manipuler les objets avancés
- Structurer ses présentations
- Animer ses créations
- Concevoir un diaporama interactif
- Partager ses présentations

Janvier 2025 - 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 Powerpoint
Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés de Powerpoint

DURÉE DE LA FORMATION

6 heures de formation à distance sur 12 semaines

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur -
Test de positionnement pour les personnes faisant appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

300€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

EXCEL MIGRATION ET NOUVEAUTÉS

**DURÉE :
6 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 devenir un pro d'excel.

Votre objectif : Cette formation va vous permettre de découvrir la nouvelle interface et exploiter les nouveautés d'Excel 2016

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés d'excel 2016.

Vous apprendrez les :

- Commandes de base
- Graphiques, images et objets dessin
- Bases de données et tableaux croisés dynamiques
- Création et gestion d'un tableau

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 6 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 :

Commandes de base – Partie 1

- découverte du tableur classeur
- l'environnement
- calculs simples
- classeur d'Excel et arrière-plan de feuilles

Commandes de base – Partie 2

- fonctions de calcul
- forme conditionnelles l'écran,
- fractionnement de la fenêtre
- pied de page page
- Excel : PDF, XPS,
- e-mail et page Web
- Graphiques,
- images et objets dessin
- déplacement d'un graphique
- éléments du graphique
- étiquettes de données de graphique
- page d'un graphique
- Bases de données

Janvier 2025 - 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 Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés d'excel 2016

DURÉE DE LA FORMATION

6 heures de formation à distance sur 12 semaines

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur - Test de positionnement pour les personnes faisant appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

600€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

EXCEL MAÎTRISE DES FONDAMENTAUX

**DURÉE :
11 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 devenir un expert de excel.

Cette formation va vous permettre de découvrir la nouvelle interface et maîtriser les fondamentaux d'excel 2019.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les fonctionnalités avancées d'excel.

Vous apprendrez les :

- Commandes de base
- Graphiques, images et objets dessin
- Bases de données et tableaux croisés dynamiques
- Création et gestion d'un tableau
- Fonctionnalités avancées

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 11 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 :

- Découvrez Excel,
- Complétez un tableau,
- Réalisez vos premiers calculs
- Présentez un minimum vos données
- Imprimez,
- mettez en page vos classeurs
- Devenez plus efficace
- Gérez les feuilles et l'affichage de vos données
- Évoluez vers des tableaux plus complexes
- Présentez vos chiffres sur des graphiques
- Améliorez la présentation de vos graphiques
- Agrémentez vos tableaux
- Exploitez vos tableaux de liste de données
- Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques

Janvier 2025 - 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

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apprendre à maîtriser la bureautique et spécifiquement Excel

DURÉE DE LA FORMATION

11H de formation à distance sur 12 semaines

MODALITÉS D'ACCÈS

- Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur
- Test de positionnement pour les personnes faisant appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

1000 € TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

L'ESSENTIEL DE PHOTOSHOP 2023

**DURÉE :
10 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. Vous ferez le plein d'astuces et de conseils afin de créer des présentations dynamiques en utilisant les fonctionnalités de Photoshop.

Votre objectif :

- Maîtriser l'interface de Photoshop
- Manipuler les outils de base
- Comprendre les concepts colorimétriques et de résolution
- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Photoshop
- Utiliser les fonctionnalités spécialisées de Photoshop

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 10 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 :

- Espace de travail
- Modes colorimétriques
- Résolution
- Recadrage
- Transformations
- Sélections
- Calques
- Colorimétrie
- Historique
- Retouche
- Effets
- Vectoriel
- Dégradés
- Modes de fusion
- Texte
- Styles de calque
- Exportation
- Masques de fusion
- Calques de réglages
- Objets dynamiques
- 3D
- Bichromie
- Scripts
- Vidéo et Animation

Janvier 2025 - 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 Photoshop
Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés de Photoshop

DURÉE DE LA FORMATION

10 heures de formation à distance sur 12 semaines

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur -
Test de positionnement pour les personnes faisant appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

1100€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

EXCEL FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

**DURÉE :
11 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 acquérir de nouvelles connaissances Excel.

Votre objectif : Cette formation va vous permettre de découvrir la nouvelle interface et maîtriser les fondamentaux d'excel 2019.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les fonctionnalités avancées d'excel.

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 11 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 :

- Évoluez vers des tableaux plus complexes
- Présentez vos chiffres sur des graphiques
- Améliorez la présentation de vos graphiques
- Agrémentez vos tableaux
- Exploitez vos tableaux de liste de données
- Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Gagnez en efficacité
- Utilisez des fonctions de calculs avancées

Janvier 2025 - 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
Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés d'Excel

DURÉE DE LA FORMATION

11H00 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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

1 200€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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. 10



FORMA-CONSEILS

L'ESSENTIEL D' ILLUSTRATOR

**DURÉE :
12 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. Vous ferez le plein d'astuces et de conseils afin de créer des présentations dynamiques en utilisant les fonctionnalités d'Illustrator.

Votre objectif :

- Maîtriser l'interface et la personnalisation d'Illustrator.
- Comprendre la création et la gestion de plans de travail.
- Utiliser efficacement les repères et les formes primitives.
- Manipuler les propriétés d'objet et les outils de sélection.
- Explorer les fonctionnalités avancées

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 12 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 :

- Découverte d'Illustrator
- Plans de travail
- Repères
- Les formes primitives
- Propriétés d'objet
- Les sélections et le mode isolation
- Modes d'affichage
- Couper les tracés
- Dessin à la main levée
- Le modèle
- Le dessin avec la plume
- Transformations
- La largeur des contours
- Le texte
- Les attributs de caractère et de paragraphe
- La pipette
- Outils de déformation
- Les images
- Les masques
- La hiérarchie premier et arrière plan
- L'habillage de texte
- Le nuancier
- Redéfinir les couleurs
- Pathfinder
- La peinture dynamique
- Fenêtre contour
- Modes de fusion
- Effets et décompositions
- Les dégradés
- Les distorsions
- Le dégradé de formes
- La nuance de motif
- La fenêtre Aspect
- Les formes de pinceaux
- Les symboles
- La pulvérisation de symboles
- Les styles graphiques
- L'effet 3D
- La vectorisation dynamique
- Dessiner en perspective
- L'exportation

Janvier 2025 - 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 Illustrator
Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés d'Illustrator.

DURÉE DE LA FORMATION

12 heures de formation à distance sur 12 semaines

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur -
Test de positionnement pour les personnes faisant appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

1 300€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

L'ESSENTIEL DE WORDPRESS

**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. Vous ferez le plein d'astuces et de conseils afin de créer des présentations dynamiques en utilisant les fonctionnalités de Wordpress.

Votre objectif :

- Savoir installer WordPress
- Etre capable de configurer Wordpress
- Savoir installer et configurer les bons plugins
- Savoir ajouter et gérer les contenus
- Etre capable de gérer les thèmes et créer des pages
- Différencier les Articles, Catégories et Pages WordPress.

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 et un test de fin de formation avec le passage d'une certification.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Acheter son nom de domaine
- L'interface de Wordpress
- Quiz - Interface
- Apparence | La gestion du thème
- Quiz - Gestion de thème
- Créer des pages avec Gutenberg
- Quiz - Gutenberg
- Atelier - Créer une page avec Gutenberg
- Créer des pages
- Ajouter des pages avec Elementor
- QUIZ - Elementor
- Les articles
- Avançons ensemble
- Les extensions / Plugins
- Les menus de votre site
- Les thèmes Wordpress

Janvier 2025 - 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 Wordpress
Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les nouveautés de Wordpress.

DURÉE DE LA FORMATION

15 heures de formation à distance sur 12 semaines

MODALITÉS D'ACCÈS

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur -
Test de positionnement pour les personnes faisant appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

1 500€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

EXCEL DES FONDAMENTAUX AU PERFECTIONNEMENT

**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 devenir un pro d'Excel. Votre objectif : Cette formation va vous permettre de découvrir la nouvelle interface et maîtriser les fondamentaux d'Excel 2019.

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser les fonctionnalités avancées d'Excel.

Vous apprendrez à :

- Réaliser des calculs
- Améliorer la présentation de vos graphiques
- Devenir plus efficace
- Maîtriser les fonctionnalités d'Excel

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 et un test de fin de formation avec le passage d'une certification.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Découvrez Excel,
- Complétez un tableau
- Réalisez vos premiers calculs
- Présentez un minimum vos données
- Imprimez,
- Mettez en page vos classeurs
- Devenez plus efficace
- Gérez les feuilles et l'affichage de vos données
- Évoluez vers des tableaux plus complexes
- Présentez vos chiffres sur des graphiques
- Améliorez la présentation de vos graphiques
- Agrémentez vos tableaux

Janvier 2025 - 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

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser la bureautique et spécifiquement Excel, réaliser des calculs, améliorer la présentation de vos graphique

DURÉE DE LA FORMATION

15H 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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

1 800€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

Base documentaire au format vidéo

Plateforme de formation en ligne

Évaluation en fin de formation

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

WORD DES FONDAMENTAUX AU PERFECTIONNEMENT

**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 devenir un pro Word. Votre objectif : Cette formation va vous permettre de découvrir la nouvelle interface et maîtriser les fondamentaux de Word 2019.

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

Vous apprendrez à :

- Saisie de texte,
- mise en forme et mise en page,
- insertion de tableaux, images et objets graphiques,
- fonctionnalités avancées de Word,

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 et un test de fin de formation avec le passage d'une certification.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Découvrez Word, complétez un texte simple
- Généralités sur l'environnement
- Déplacement dans un document
- Saisie de texte
- Gestion de paragraphes
- Sélection et suppression de texte
- Annulation et rétablissement d'une action
- Enregistrement d'un document
- Création d'un nouveau document
- Appliquez une présentation minimale au texte
- Présentez les paragraphes,
- Mise en page
- Zoom d'affichage
- Impression
- Saut de page
- En-tête et pied de page
- Création et utilisation d'une insertion automatique
- Création d'un tableau
- Création Mailing
- Création et utilisation d'un style
- Lien hypertexte
- Diffusion de données Word : PDF, texte, pages Web et e-mail
- Gestion du suivi des modifications
- Enregistrement

Janvier 2025 - 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

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser la bureautique et spécifiquement Word.

DURÉE DE LA FORMATION

18H 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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

2 500€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

**TOUTES LES FONCTIONNALITÉS
POWERPOINT**

**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 devenir un pro de Powerpoint.

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 et un test de fin de formation avec le passage d'une certification.

La formation est composée des séquences suivantes :

- Les règles de la présentation
- Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
- Les polices de caractères
- Une présentation réussie
- Démarrer et quitter PowerPoint
- L'interface PowerPoint
- L'affichage sous PowerPoint
- Créer une présentation
- 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
- Modifier la casse du texte
- Insérer une image
- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer une image en ligne
- Redimensionner une image
- Modifier des images
- Rendre une zone d'image transparente et la recolorer
- Styles et modèles prédéfinis des images
- Utiliser le volet Format de l'image
- Le correcteur orthographique
- Paramétrer le correcteur orthographique
- Communiquer avec le son et la vidéo
- Insérer un son à partir d'un fichier
- Intégrer une vidéo dans une diapositive
- Ajouter un bouton pour lire une vidéo
- Enregistrer des commentaires audio - Quels types de graphiques choisir ?

Janvier 2025 - 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

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser la bureautique et spécifiquement PowerPoint.

DURÉE DE LA FORMATION

25H 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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

3 000€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

**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 devenir un pro de Excel.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

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 :

- 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

Janvier 2025 - 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

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser la bureautique et spécifiquement Excel.

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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

3 800€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

**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 devenir un pro de Word.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

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 :

- 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

Janvier 2025 - 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

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser la bureautique et spécifiquement Word.

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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

4 000€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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

EXCEL COMPLET 4 NIVEAUX

**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 devenir un pro de EXCEL.

À vous de jouer !

PROGRAMME ET OBJECTIFS

La formation dure 42 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 :

- Environnement Excel
- Les Classeurs
- La Saisie et Modification des Données
- Les Feuilles
- Les Lignes, Colonnes, Cellules
- Le Tri des Données
- Les Mises en Formes et Mise en Page
- La Création de Graphique
- L'Impression et les Raccourcis claviers
- Styles et Thèmes
- Les Calculs
- Les Objets Graphiques
- Gestion des Objets
- Le lien Hypertexte
- Les Calculs Avancés
- Les Outils d'Analyses
- La Création de Graphiques Avancés
- Les Tableaux Croisés Dynamiques (TDC)
- Les Graphiques Croisés Dynamiques
- L'Importation des Données
- Activer ou désactiver l'onglet Développeur
- Créer un fichier CSV
- Synthèse Graphique croisé dynamique (GCD)
- Les opérateurs mathématiques essentiels
- Les formules matricielles
- Utiliser reproduire la mise en forme
- Modifier l'orientation du texte
- Insérer un SmartArt
- Les sauts de pages
- Ajouter une image d'arrière plan dans une feuille de calculs
- Créer un modèle de graphique
- Mettre sous forme de tableau
- Rendre un texte invisible
- Imprimer le quadrillage
- Utiliser les outils d'analyse rapide
- Synthèse Gestion des données
- Modifier les valeurs d'un graphique
- Déplacer un graphique vers une autre feuille
- Synthèse graphique

Janvier 2025 - 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

Notre objectif est de vous rendre immédiatement opérationnel pour maîtriser la bureautique et spécifiquement Word.

DURÉE DE LA FORMATION

42H 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 appel à leur CPF avant le début de la formation

DÉLAI D'ACCÈS

L'inscription doit être effective au moins 1 jour ouvré avant le début de la session de formation (qui débutera 11 jours ouvrés après le dossier d'inscription envoyé)

TARIF

5 000€ TTC

COORDONNÉS DE CONTACT

contact@forma-conseils.fr

MÉTHODES MOBILISÉES

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

POUR TOUTES QUESTIONS RELATIVES À LA FORMATION :

contact@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.