



## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Word (certification ENI) RS5592 en présentiel en intra entreprise, ou à distance

formation sur mesure individualisée aux besoins du stagiaire

*temps d'échange libre à chaque fin de session*

Durée de 28 heures sur 14 journées de 2 heures  
(durée conseillée, adaptable aux besoins du stagiaire)



#### Objectifs de la formation

*Maîtrise de l'outil Microsoft Word*

#### Public visé

*Toute personne désirant maîtriser Word*

#### Niveau pré-requis

*Connaissance de l'environnement Windows*

**1680,00 € HT**

soit 2016,00 € TTC

**28 heures**

Autres durées, nous consulter

#### Contenu du module de formation (adaptable aux besoins du stagiaire)

*1 Comprendre le principe et contenu de l'examen Word ENI*

- Présentation générale du test et de ses objectifs.
- Découpage détaillé du test : partie écrite/partie orale.
- Stratégie de réponse et conseil de gestion du temps.
- Fixations d'objectifs de progression et de score à atteindre pour chaque participant.

*2 Points-clés évalués*

- L'environnement de travail et la gestion des documents
- La saisie du texte
- Les mises en valeur du texte
- L'impression
- Les mises en valeur avancées du texte
- Les objets et les images
- Les styles, les thèmes et les modèles
- Les références dans un document
- Le publipostage
- Le travail collaboratif

*3 Synthèse des compétences validées*

- Saisir des caractères et modifier l'aspect des caractères et des paragraphes saisis
- Poser, déplacer des taquets de tabulation
- Modifier un tableau

- Modifier la mise en page
- Appliquer un style, un thème
- Gérer une table des matières, une table d'index
- Illustrer les pages avec des dessins, des images, des graphiques, des diagrammes
- Gérer un formulaire...

*4 S'entraîner au passage de l'examen Word ENI*

- Passage du test Word blanc et correction détaillée.
- Retours sur les points qui peuvent encore être améliorés, adaptation aux besoins de chacun.
- Bilan des progrès réalisés. Conseils et stratégie de révision avant l'examen.

*5 Passage de l'examen Word ENI*

Le module test Word ENI se passe en ligne, d'une durée de 1 heure maximum. À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000: - de 0 à 149/1000 : le candidat n'est pas certifié ; - de 150 à 349/1000 : le candidat est certifié - Compétences Fondamentales ; - de 350 à 649/1000 : le candidat est certifié - Compétences Intermédiaires ; - de 650 à 1000/1000 : le candidat est certifié - Compétences Avancée

#### Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement (spécifiques si FOAD)

Modalité de déroulement	<i>En présentiel en intra entreprise et/ou en distanciel, dans un local adapté à la formation</i>
Moyens pédagogiques	<i>Support de cours fourni numérique ou papier : Word (Ed.ENI)</i>
Moyens techniques	<i>Sur votre poste de travail adapté aux besoins de la formation (Ordinateur/Smartphone) Vous disposerez d'une assistance technique et pédagogique spécifique si FOAD</i>
Moyens d'encadrement	<i>Votre professeur, diplômé dans le domaine de cette formation, est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés, en face à face et à distance."</i>

#### Evaluation, suivi et appréciation des résultats de la formation

Evaluation niveau d'entrée	<i>Questionnaire d'autoévaluation / Test de niveau réalisé en amont de la formation</i>
Suivi de l'exécution	<i>Feuilles d'émargement/relevé de connexion cosignées par vous-même et le professeur</i>
Activités pédagogiques	<i>Exercices et travaux pratiques, quizz... (durée une heure environ pour chacun)</i>
Critères réussite objectifs	<i>Test de niveau de fin de formation</i>
Appréciation des résultats	<i>Questionnaire d'évaluation à chaud et attestation de fin de formation individuelle.</i>
Enquête de satisfaction	<i>Questionnaire à froid sur les résultats et mise en pratique après la formation.</i>

#### Durée, période de réalisation, horaires, lieu de formation

Durée	<i>Durée de 28 heures sur 14 journées de 2 heures</i>
Période de réalisation	} <i>seront définis sur la convention</i>
Horaires et rythme	
Lieu de formation	

#### Accessibilité

- Personnes en situation de handicap nous contacter pour étude de la faisabilité
- Accès à la formation à la signature de la convention, jusqu'au 1er jour de formation

## PROGRAMME DE LA FORMATION



## Excel (certification ENI) RS5436 en présentiel en intra entreprise, ou à distance

formation sur mesure individualisée aux besoins du stagiaire

*temps d'échange libre à chaque fin de session*

Durée de 28 heures sur 14 journées de 2 heures  
(durée conseillée, adaptable aux besoins du stagiaire)



## Objectifs de la formation

*Maîtrise de l'outil Microsoft Excel*

## Public visé

*Toute personne désirant maîtriser Excel*

## Niveau pré-requis

*Connaissance de l'environnement Windows*

**1680,00 € HT**

soit 2016,00 € TTC

**28 heures**

Autres durées, nous consultez

## Contenu du module de formation (adaptable aux besoins du stagiaire)

*1 Comprendre le principe et contenu de l'examen Excel ENI*

- Présentation générale du test et de ses objectifs.
- Découpage détaillé du test : partie écrite/partie orale.
- Stratégie de réponse et conseil de gestion du temps.
- Fixations d'objectifs de progression et de score à atteindre pour chaque participant.

*2 Points-clés évalués*

- L'environnement de travail
- La saisie des données
- La gestion des classeurs et des feuilles
- Les calculs
- L'impression

- La présentation des données
- Les graphiques

*Le travail collaboratif*

- L'exploitation des données

*3 Synthèse des compétences validées*

- Saisir des données
- Présenter des données
- Réaliser des calculs

- Gérer l'affichage et l'impression des données
- Traiter les données récoltées ou calculées
- Représenter graphiquement des données

*4 S'entraîner au passage de l'examen Excel ENI*

- Passage du test Excel blanc et correction détaillée.
- Retours sur les points qui peuvent encore être améliorés, adaptation aux besoins de chacun.
- Bilan des progrès réalisés. Conseils et stratégie de révision avant l'examen.

*5 Passage de l'examen Excel ENI*

*Le module test Excel ENI se passe en ligne, d'une durée de 1 heure maximum. À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000: - de 0 à 149/1000 : le candidat n'est pas certifié ; - de 150 à 349/1000 : le candidat est certifié - Compétences Fondamentales ; - de 350 à 649/1000 : le candidat est certifié - Compétences Intermédiaires ; - de 650 à 1000/1000 : le candidat est certifié - Compétences Avancée*

## Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement (spécifiques si FOAD)

**Modalité de déroulement**

*En présentiel en intra entreprise et/ou en distanciel, dans un local adapté à la formation*

**Moyens pédagogiques**

*Support de cours fourni numérique ou papier : Excel (Ed. ENI)*

**Moyens techniques**

*Sur votre poste de travail adapté aux besoins de la formation (Ordinateur/Smartphone)*

*Vous disposerez d'une assistance technique et pédagogique spécifique si FOAD*

**Moyens d'encadrement**

*Votre professeur, diplômé dans le domaine de cette formation, est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés, en face à face et à distance."*

## Evaluation, suivi et appréciation des résultats de la formation

**Evaluation niveau d'entrée**

*Questionnaire d'autoévaluation / Test de niveau réalisé en amont de la formation*

**Suivi de l'exécution**

*Feuilles d'émargement/relevé de connexion cosignées par vous-même et le professeur*

**Activités pédagogiques**

*Exercices et travaux pratiques, quizz... (durée une heure environ pour chacun)*

**Critères réussite objectifs**

*Test de niveau de fin de formation*

**Appréciation des résultats**

*Questionnaire d'évaluation à chaud et attestation de fin de formation individuelle.*

**Enquête de satisfaction**

*Questionnaire à froid sur les résultats et mise en pratique après la formation.*

## Durée, période de réalisation, horaires, lieu de formation

**Durée** *Durée de 28 heures sur 14 journées de 2 heures*

**Période de réalisation**

**Horaires et rythme**

**Lieu de formation**

*seront définis sur la convention*

## Accessibilité

*- Personnes en situation de handicap nous contacter pour étude de la faisabilité*

*- Accès à la formation à la signature de la convention, jusqu'au 1er jour de formation*



## PROGRAMME DE LA FORMATION

# Powerpoint (certification ENI) RS5593 en présentiel en intra entreprise, ou à distance

formation sur mesure individualisée aux besoins du stagiaire

*temps d'échange libre à chaque fin de session*

Durée de 28 heures sur 14 journées de 2 heures  
(durée conseillée, adaptable aux besoins du stagiaire)



### Objectifs de la formation

*Maitrise de l'outil Microsoft Powerpoint*

### Public visé

*Toute personne désirant maîtriser Powerpoint*

### Niveau pré-requis

*Connaissance de l'environnement Windows*

**1680,00 € HT**  
soit 2016,00 € TTC

**28 heures**

Autres durées, nous consultez

### Contenu du module de formation (adaptable aux besoins du stagiaire)

*1 Comprendre le principe et contenu de l'examen Powerpoint ENI*

- Présentation générale du test et de ses objectifs.
- Découpage détaillé du test : partie écrite/partie orale.
- Stratégie de réponse et conseil de gestion du temps.
- Fixations d'objectifs de progression et de score à atteindre pour chaque participant.

*2 Points-clés évalués*

- L'environnement de travail
- Les présentations
- Les diapositives
- Le mode Masque
- Le texte sur les diapositives
- La gestion des objets d'une présentation
- La gestion des diaporamas

*3 Synthèse des compétences validées*

- Choisir le mode d'affichage
- Créer une présentation et préparer son impression
- Sélectionner, supprimer, insérer des diapositives et leur appliquer la bonne disposition
- Vérifier l'orthographe, rechercher et remplacer du texte

- Appliquer des attributs aux caractères et aux paragraphes
- Gérer les masques
- Insérer et disposer correctement différents objets
- Projeter un diaporama
- Appliquer des effets d'animation...

*4 S'entraîner au passage de l'examen Powerpoint ENI*

- Passage du test Powerpoint blanc et correction détaillée.
- Retours sur les points qui peuvent encore être améliorés, adaptation aux besoins de chacun.
- Bilan des progrès réalisés. Conseils et stratégie de révision avant l'examen.

*5 Passage de l'examen Powerpoint ENI*

Le module test Powerpoint ENI se passe en ligne, d'une durée de 1 heure maximum. À la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000: - de 0 à 149/1000 : le candidat n'est pas certifié ; - de 150 à 349/1000 : le candidat est certifié - Compétences Fondamentales ; - de 350 à 649/1000 : le candidat est certifié - Compétences Intermédiaires ; - de 650 à 1000/1000 : le candidat est certifié - Compétences Avancée

### Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement (spécifiques si FOAD)

Modalité de déroulement	<i>En présentiel en intra entreprise et/ou en distanciel, dans un local adapté à la formation</i>
Moyens pédagogiques	<i>Support de cours fourni numérique ou papier : PowerPoint (Ed ENI)</i>
Moyens techniques	<i>Sur votre poste de travail adapté aux besoins de la formation (Ordinateur/Smartphone) Vous disposerez d'une assistance technique et pédagogique spécifique si FOAD</i>
Moyens d'encadrement	<i>Votre professeur, diplômé dans le domaine de cette formation, est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés, en face à face et à distance."</i>

### Evaluation, suivi et appréciation des résultats de la formation

Evaluation niveau d'entrée	<i>Questionnaire d'autoévaluation / Test de niveau réalisé en amont de la formation</i>
Suivi de l'exécution	<i>Feuilles d'émargement/relevé de connexion cosignées par vous-même et le professeur</i>
Activités pédagogiques	<i>Exercices et travaux pratiques, quizz... (durée une heure environ pour chacun)</i>
Critères réussite objectifs	<i>Test de niveau de fin de formation</i>
Appréciation des résultats	<i>Questionnaire d'évaluation à chaud et attestation de fin de formation individuelle.</i>
Enquête de satisfaction	<i>Questionnaire à froid sur les résultats et mise en pratique après la formation.</i>

### Durée, période de réalisation, horaires, lieu de formation

Durée	<i>Durée de 28 heures sur 14 journées de 2 heures</i>
Période de réalisation	} <i>seront définis sur la convention</i>
Horaires et rythme	
Lieu de formation	

### Accessibilité

- Personnes en situation de handicap nous contacter pour étude de la faisabilité
- Accès à la formation à la signature de la convention, jusqu'au 1er jour de formation