



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

Maîtrise 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