

# CATALOGUE DE FORMATION



## Turney Skill Formation

FORMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

[TS-FORMATION.FR](http://TS-FORMATION.FR)



# À PROPOS DE TURNÉY SKILL FORMATION

## LE MOT DE LA DIRIGEANTE

*Notre équipe pédagogique, nos formateurs experts sont à votre disposition pour construire, avec vous, des solutions sur mesure adaptées à vos besoins professionnels et organisationnels.*

*Nous comprenons que chaque individu est unique, c'est pourquoi nos formations sont conçues pour être flexibles et adaptées à vos horaires, à votre rythme et à vos objectifs.*

## LE SAVIEZ-VOUS ?

Organisés par branche professionnelle, les OPCO (OPérateurs de COmpétences) depuis 2019 ont pour principales missions le financement des contrats en alternance, la prise en charge des actions du plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés est un service de proximité pour les TPE et PME permettant d'améliorer l'information et l'accès de leurs salariés à la formation professionnelle.

## VOUS ÊTES

TPE - PME - COMMERCES - ARTISANS - PROFESSIONS LIBERALES - ETABLISSEMENTS PUBLICS - ASSOCIATIONS

Travailleur indépendant	Vous pouvez bénéficier d'une aide pour financer une formation (sous conditions d'une contribution à la formation professionnelle. (FAF)
Profession libérale	Fonds interprofessionnel de formation des professionnels libéraux (Fif-PL)
Profession libérale médicale	Fond d'assurance formation de la profession médicale (FAF-PM)
Commerçant et dirigeant non salarié du commerce, de l'industrie et des services	Association de gestion du financement de la formation des chefs d'entreprise (Agefice)
Artiste auteur	Fonds d'assurance formation des secteurs de la culture, de la communication et des loisirs (AFDAS)
Artisan, chef d'entreprise dont micro-entrepreneur inscrit au répertoire national des entreprises (RNE) section des métiers de l'artisanat	Fonds d'assurance formation des chefs d'entreprises artisanales (FAFCEA)
Exploitant agricole et d'exploitation forestière	Fonds pour la formation des entrepreneurs du vivant (Vivéa)
Professionnel de la pêche	OpcO Ocapiat

# VOUS NE CONNAISSEZ PAS VOTRE OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES (OPCO) ?

<b>OCAPIAT</b>	<i>agriculture et de l'agroalimentaire</i>
<b>OPCO 2i</b>	<i>industrie, métallurgie, textile, etc.</i>
<b>OPCOMMERCE (OPCO Commerce)</b>	<i>vente, négoce, commerce de détail, commerce de gros, etc.</i>
<b>OPCO AFDAS</b>	<i>culture, industries créatives, médias, communication, sport, loisirs et divertissement</i>
<b>OPCO ATLAS</b>	<i>services financiers et conseil</i>
<b>OPCO Cohésion sociale</b>	<i>centres socio-culturels, animation, insertion, Pôle emploi, régie de quartier, HLM, etc.</i>
<b>OPCO Construction</b>	<i>bâtiment, travaux publics, négoce des matériaux de construction et entreprises de l'architecture</i>
<b>OPCO Entreprises de proximité</b>	<i>artisanat, profession libérales, commerce de proximité</i>
<b>OPCO AKTO (Entreprises et salariés des services à forte intensité de main-d'œuvre)</b>	<i>Propreté, Prévention Sécurité, Commerce de gros, Travail temporaire, Hôtels, Cafés, Restaurants</i>
<b>OPCO Mobilités</b>	<i>transports et services de l'automobile</i>
<b>OPCO Santé</b>	<i>santé, médico-social et social</i>

## EN QUOI CONSISTE LA MARQUE DE GARANTIE QUALIOPi ?

Une obligation qualité en vigueur depuis le 1er janvier 2022



Depuis novembre 2022, **TURNEY SKILL FORMATION** a obtenu la certification qualité Qualiopi (N° déclaration d'activité 5249040404). Notre certification vous atteste de la qualité de nos processus mis en œuvre au sein de notre organisme de formation.

Elle vous permet également de vous apporter une plus grande transparence de notre offre de formation auprès de toutes structures professionnelles et des participants.

Elle a donc pour but :

- De vous garantir une qualité renforcée de nos offres de formation
- De vous faire bénéficier de formations avec une prise en charge jusqu'à 100% des frais pédagogiques.

## NOTRE ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Chez **TURNEY SKILL FORMATION**, nous proposons des formations hybrides, alliant l'apprentissage à distance et l'apprentissage en présentiel.

Nos formations INTER & INTRA sont disponibles en deux formats : individuellement ou en petits groupes. Notre approche personnalisée vous permet de choisir le programme de formation qui vous convient le mieux.

Ce catalogue vous présente des formations de format "Standard" ; Nous construisons pour vous des dispositifs de formation sur mesure. Nos points forts : analyse des besoins formation, identification des solutions, création des formations adaptées.

**Si vous ne trouvez pas la formation dont vous avez besoin, n'hésitez pas à nous contacter, nous serons toujours là pour nous adapter à vos spécificités de votre métier, marché ou secteur d'activité. Bénéficiez d'un accompagnement Sur-Mesure à chaque instant !**

## LE COIN DES PETITS « PLUS »

- “ Que doit vous apporter le planning "FORMATIONS" dans le secteur sanitaire, social et médico-social ?
  - Contactez-nous, nous répondons à tout moment à vos missions de service auprès de vos usagers, vous serez très étonnés de nos solutions.
  - Un suivi post-formation pour vous accompagner à la suite d'une formation. Un soutien lorsqu'il s'agira de passer de la théorie à la pratique
- “ Une adaptation de nos horaires de 7h00 à 21h00 du lundi au samedi (sur demande)

## TURNEY SKILL FORMATION, C'EST AUSSI UN ORGANISME DE FORMATION

- “ Qui vous accompagne sur le droit du travail  
Spécialisé en Droit social, l'activité de Sébastien réside principalement dans la gestion quotidienne des relations individuelles (rédaction de contrats de travail, procédure de licenciement, etc.) et collectives de travail. *Contactez-nous, nous vous mettrons en relation avec notre partenaire : Sébastien Mostosi | Avocat | Droit social | Droit du travail | 07 71 15 51 72*
- “ Qui vous accompagne dans l'organisation de votre Team Building
  - Pour maintenir une unité dans l'entreprise et de continuer à créer des liens avec vos collaborateurs
  - Pour développer et le bien-être de vos équipes
  - Pour attirer les talents et communiquez sur les temps forts que vous déployez
- “ Qui vous propose des ateliers pédagogiques de 3 heures sur les thématiques de votre choix



**UNE DÉMARCHE QUALITÉ ORIENTÉE CLIENTS**  
**NOTRE PRIORITÉ : VOTRE SATISFACTION !**  
**UN INTERLOCUTEUR DÉDIÉ À VOTRE ÉCOUTE**



*Au plaisir d'échanger avec vous.*

-Murielle Dattolo

**Dirigeante TURNEY SKILL FORMATION**

 **NOUS CONTACTER**

**TÉL :** 06 83 23 55 83

**MAIL :** MURIELLE@TS-FORMATION.FR

**SITE :** [HTTPS://TS-FORMATION.FR/](https://ts-formation.fr/)

# DÉROULEMENT D'UNE FORMATION

---

## CONVOCATION

Trois semaines avant la formation, une convocation, rappelant le lieu exact, les horaires et les moyens d'accès avec un plan détaillé ou les informations de connexion pour les classes à distance, est adressée à chaque participant par courrier ou par courriel.

TS-FORMATION se réserve le droit de reporter la formation pour des raisons de force majeure.

## LIEUX DE FORMATION

Les stages pratiques se déroulent dans des salles éclairées à la lumière du jour et équipées des moyens audiovisuels. Le nombre de participants est limité à 12 pour les formations inter-entreprises. Ce nombre peut être ramené à 8 ou 10 sur certaines formations pour des raisons pédagogiques.

Les stages pratiques ont lieu dans des salles parfaitement organisées pour accueillir des formations dans un environnement agréable et écologique.

## LE MATERIEL

TS-FORMATION vous fournit un ordinateur avec accès internet en cas de besoin. Nous avons des équipements vidéo.

## DÉJEUNERS ET PAUSE-CAFÉ OFFERTS

TS-FORMATION apporte le plus grand soin à l'accueil qui vous est réservé. TS-FORMATION vous offre les repas et les pause-café avec viennoiserie. Un accès Internet est également à votre disposition.

## SUIVI ADMINISTRATIF

Les participants disposent d'un espace en ligne pour émarger, évaluer la formation et valider leurs acquis. À la fin de leur session, ils reçoivent une attestation de formation.

## SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Vous souhaitez trouver la meilleure solution de financement adaptée à votre situation :

Contactez **Murielle DATTOLO - Dirigeante de TS-Formation**

Elle vous orientera parmi les solutions suivantes :

Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.

Le dispositif FNE-Formation.

L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

## LA FORMATION INTRA ENTREPRISE

La formation intra entreprise est une formation issue du catalogue TS-Formation mise en place au sein de votre structure.

La formation intra entreprise se déroule donc dans vos locaux, dans le lieu de votre choix ou à distance.

Avantage financier, souplesse et adaptation des horaires, (de 7 à 21 h), du lundi au samedi, cohésion d'équipe.

## LA FORMATION INTER ENTREPRISE

TS-Formation organisme de formation sur un plan National.

# VOTRE FORMATION SUR MESURE

Vos équipes sont uniques. Vos objectifs sont les nôtres. En amont, nous analysons vos attentes, vos objectifs et concevons un programme de formation sur mesure. Adapté, concret, et opérationnel.

## VOS ENJEUX

L'équipe pédagogique de TS-FORMATION vous accompagne.

## Murielle DATTOLO DIRIGEANTE de TS-FORMATION

Son rôle : vous aider à choisir la formation  
Comment ?

- Construire votre programme de formation sur-mesure, adapté à votre secteur d'activité et vos besoins
- Proposition de la solution la plus adaptée à vos objectifs financiers et pédagogiques
- Accompagnement dans la mise en œuvre des formations (administratif)
- Validation de l'atteinte de vos objectifs et mesure de votre satisfaction.

## VOTRE SATISFACTION EST NOTRE PRIORITE

Murielle DATTOLO – Dirigeante de la société TS-Formation est présente à chaque instant pour l'apprenant et le suivi post-formation commence même avant que ça ne commence !

- Elle vérifie avec vous que toutes les conditions soient bien réunies
- Elle organise des entretiens avec vos collaborateurs, notamment avec les personnes en situation de handicap, pour répondre aux mieux à leurs besoins et prévoir des aménagements si nécessaire.
- Elle vous offre un suivi personnalisé, le formateur sera toujours à votre écoute, prêt à agir et vous soutenir en cas de besoin, et ça, tout au long de la formation.

## SUIVI POST-FORMATION : Un service après-vente pédagogique « Inédit »

Le suivi, c'est l'étape qui suit la formation et qui se préoccupe de l'utilisation efficace du savoir et de savoir-faire acquis pour chaque formé.

La formation sans suivi ne sert pas à grand chose. Une fois formés, les salariés sont la plupart du temps laissés à eux-mêmes.

A ce point que plusieurs employés oublient de s'assurer que leurs salariés peuvent améliorer leur performance après la période de formation. L'accompagnement est une étape, qui vient après la formation et comprend deux temps :

- Le temps d'effectuer un état des lieux de ce qui a été effectué pour donner suite à la formation.
- Un suivi pour améliorer vos pratiques

## INFORMATIONS GENERALES

Information Handicap La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toute question, merci de contacter notre référente handicap :

Murielle Dattolo : 06 83 23 55 83 - dattolo.muriel@orange.fr

Participants -Sanction Présentiel -Visio Intra ou inter Entre 12 à 10 participants maximum.

Un questionnaire d'évaluation de la formation est rempli par l'apprenant, à la fois sur l'action de formation.

Une feuille d'émargement vient compléter le dispositif avec envoi au commanditaire de la formation.



# TABLER DES MATIÈRES

## DIGITAL

- Photoshop CD
- Illustrator CC
- Intelligence artificielle graphique
- Adobe InDesign CC
- Adobe XD – Design UI/UX
- Optimiser le référencement SEO de son site internet
- Devenir poseur covering
- Maîtriser sa transformation digitale
- Utiliser LinkedIn pour développer votre business
- Maximaliser YOUTUBE comme outils de travail
- Optimiser le référencement SEO de son site internet

## GESTION FINANCIERE

pour TPE – PME - COMMERÇANTS

Les couts et budgets trésorerie

La démarche budgétaire

Contrôle de gestion

Comptabilité : traiter les opérations d'achat et de vente en comptabilité :  
facture et comptabilisation

Comptabilité : bilan comptable garantir la solvabilité et la bonne santé  
financière

Mesurez en temps réel la performance de votre entreprise : obtenez de la  
visibilité sur votre trésorerie

Comptabilité : comptabilisez et recensez vos opérations courantes de votre  
entreprise

## NUMERIQUE Niveau débutant à Expert.

- Microsoft 365 -SharePoint
- PowerQuery
- VBA
- Excel
- Word
- Powerpoint
- Outlook



Turney Skill Formation



# DIGITAL





# FORMATION PHOTOSHOP CC

MAITRISER LA RETOUCHE PHOTO ET LA COMPOSITION GRAPHIQUE



## PUBLIC

Graphistes, maquettistes, responsable édition, community manager...

## PRÉREQUIS

Bonne connaissance de l'outil informatique, possession du logiciel Photoshop

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser la conception et le réglage approprié de documents numériques/les réglages photo
- Maîtriser les outils d'IA générative (remplissage génératif, Neural filters...)
- Maîtriser l'enregistrement et l'export de documents

Cette formation vous permettra d'aller plus loin dans l'utilisation de Photoshop, et notamment de ses nouvelles fonctionnalités révolutionnaires 2023 et 2024 (Neural filters, IA générative...), au travers d'exercices plus avancés et d'ateliers créatifs.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Présenter globalement l'outil Photoshop et son environnement de travail

Découverte de l'espace de travail  
Présentation globale des outils  
Création de son premier document :  
Réglages et théorie  
Montage et manipulation d'éléments  
Gestion des calques  
Transformations (Homotétie, rotation, torsion)  
Transparence et opacité  
Nettoyage et retouche photo  
Filtres  
Outils vectoriels

Maîtriser l'espace de travail et la boîte à outils  
Maîtriser la création et le réglage de nouveau document  
Modifier, nettoyer et retoucher une photo  
Transformer et manipuler des éléments graphiques  
Composer un document numérique complexe

Sélections avancées et masques  
Masque de fusion  
Calques de réglage  
Pinceau et brushes  
Structurer son document de travail  
Non-destructivité et bonnes méthodes  
Photoshop et l'IA  
Neural filters et remplissage génératif (IA)  
Automatisation et scripts  
Interopérabilité des fichiers Creative Suite  
Enregistrement et export de documents

Utiliser les outils de composition graphique avancés (masques, calques de réglages...)  
Structurer et organiser son document  
Appliquer les bonnes méthodes d'optimisation de document et d'automatisation  
Maîtriser les nouveaux outils IA (Remplissage génératif, Neural filters...)  
Maîtriser l'enregistrement et l'export

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# FORMATION ILLUSTRATOR CC

## MAITRISER COMPOSITIONS ET TECHNIQUES EN DESSIN VECTORIEL



### PUBLIC

Graphistes, maquettistes, responsable édition, community manager...

Bonne connaissance de l'outil informatique, possession du logiciel

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

- ” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- ” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.
- ” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT  
Distanciel : 1 400 € HT

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Mettre en œuvre les nouvelles méthodes de production (Automatisation, IA...) et l'usage avancé de l'outil
- De permettre de travailler par la suite ses propres documents de façon optimale et autonomie

Cette formation vous permettra de découvrir l'outil Illustrator CC dans sa version la plus récente de vous initier à votre espace de travail, outils et bonnes pratiques.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Présenter globalement l'outil Illustrator et son environnement de travail

Découverte de l'espace de travail  
Présentation globale des outils  
Avantages du vectoriel  
Création de son premier document :  
Réglages et théorie  
Dessin vectoriel : formes de base  
Manipulation et modification  
Pathfinder  
Dessin à la plume vectorielle : les courbes de Bézier  
Colorisation  
Outil texte

Formes complexes et associations de méthodes  
Masque d'écrêtage  
Dégradés et dégradés libres  
Contours et effets  
Vectorisation d'image  
Masques  
Dessins vectoriels avancés  
Graphes vectoriels  
Reproduction  
Enregistrement et exports

Comprendre l'espace de travail et la boîte à outils  
Assimiler les spécificités et avantages du dessin vectoriel  
Maîtriser le dessin vectoriel de base  
Maîtriser le dessin avancé (pathfinder)  
Maîtriser l'outil Plume

Maîtriser les outils de conception avancés (conception de forme, masques...)  
Maîtriser la vectorisation d'image bitmap  
Maîtriser la conception et la mise en forme avancée de documents  
Maîtriser les formats d'exports

### MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation
- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# FORMATION A L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GRAPHIQUE

## CONCEPTION ASSISTEE PAR INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GENERATIVE (IA)



### PUBLIC

Graphistes, maquettistes, responsable édition, community manager...

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'outil informatique, et de l'anglais, abonnement MidJourney (facultatif) et/ou Photoshop (facultatif)

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 2 200 € HT

Distanciel : 1 900 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre le fonctionnement, les enjeux et limite de l'Intelligence Artificielle générative (fonctionnement, éthique, aspect légal...)
- Connaître les différents outils IA existants, leurs forces et faiblesses, leurs interconnexions, leurs futures fonctionnalités

Cette formation vous permettra de maîtriser l'utilisation d'IA génératives (MidJourney, Dall-e...)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

L'objectif est de présenter l'état des lieux du paysage IA aujourd'hui, d'anticiper demain, de présenter les différents outils existants, leurs avantages et leurs limites, de familiariser les apprenants avec lesdits outils, et de leur apprendre à les prendre en main.

### Approche théorique

Un paysage professionnel en mutation.  
 Définition de l'IA et ses applications  
 Le fonctionnement d'une IA générative :  
 Déconstruisons les fausses croyances.  
 Les IA « phares » et leurs avantages / inconvénients respectifs  
 Quel impact et quel avenir pour nos métiers ?  
 Les usages concrets  
 La question éthique et la question légale

### Approche pratique

Qu'est-ce que le prompt ?  
 Décomposition et décryptage d'un prompt  
 L'art du prompt  
 Variations prompts d'une même thématique  
 Prise en main initiale

Comprendre le fonctionnement des IA génératives

Comprendre les enjeux, l'impact métier, les limites et avantages de l'IA  
 Connaître les principales IA génératives existantes et leurs forces et faiblesses  
 Maîtriser la conception d'un prompt

Utilisation pratique IA et grands principes  
Production graphique au travers de prompt simples

Prompting avancé  
 Remplissage génératif (Photoshop)  
 Outpainting et inpainting (Photoshop, Firefly et Dall-E)  
 Conception graphique globale : l'utilisation

Maîtriser l'utilisation d'une IA graphique  
 Maîtriser le prompting avancé et les techniques de InPainting et OutPainting  
 Reprendre, corriger, adapter et modifier ses images via l'IA de Photoshop

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation
- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.

L'apparition des Intelligences Artificielles génératives (IA) a bouleversé le paysage professionnel global présent et à venir et de nombreux métiers vont évoluer dans le futur.



# FORMATION ADOBE INDESIGN CC

CREER DES DOCUMENTS TELS QUE DES AFFICHES, DEPLIANTS, BROCHURES



## PUBLIC

Graphiste, maquettiste, assistant en charge de la PAO, toute personne en charge de la mise en page de documents

## PRÉREQUIS

Maîtriser les bases de l'informatique, possession du logiciel InDesign

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Découvrir InDesign
- Améliorer la gestion des documents longs
- Découvrir et approfondir les fonctions avancées de InDesign

Cette formation vous permettra de créer des affiches, dépliants, brochures, magazines, journaux, etc.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Généralités

Les différents usages d'indesign  
Présentation de l'interface et de l'espace de travail et modes d'affichage

### Création d'un document

- Les marges, bords perdus, règles, repères
- Bloc de texte principal vs blocs séparés
- Création, déplacement, rotation et repositionnement des blocs de textes
- Blocs, contours, titrage et habillage/Colonnes de textes, chaînage de texte
- Verrouillage et masquage de contenu
- Sélection, association, dissociation des blocs textes

### Mise en couleurs

- Couleurs, sélecteur de couleur, modes de couleurs, nuancier, dégradés

### Intégration d'images

- Paramétrage d'une image avant intégration (quadrichromie, résolution)
- Import dans une forme et habillage/Redimensionnement et recadrage d'images

### Mise en forme typographique

- Palette caractère et paragraphe/Lettrines et ancrage
- Feuilles de styles/Styles de paragraphes et de caractère/Styles d'objet

### Gestion des pages et gabarits

- La palette page/ Gestion des pages, planches et vis-à-vis
- Création de gabarit simple et double
- Création d'un numéro de page automatique
- Duplication de page/Redimensionnement d'une page

### Paramétrage d'exportation

- Vérifications et contrôles/Gestion des liens d'import/Assemblage
- Exports et paramètres d'exportation
- Hyperliens et boutons

### Fonctions utiles

- Les effets : ombre portée, lueur externe...
- Création de formes vectorielles
- Les pathfinders/Les tableaux et tabulations/Outil thème de couleur

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# FORMATION ADOBE XD - DESIGN UI/UX

INDESIGN / ILLUSTRATOR / PHOTOSHOP



## PUBLIC

Responsables, chargés de communication et personne souhaitant se familiariser avec la chaîne graphique

## PRÉREQUIS

Possession du logiciel Adobe XD

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 800 € HT

Distanciel : 1 600 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Équiper les apprenants des compétences clés en design UI/UX via Adobe XD (InDesign, Illustrator et Photoshop)

Cette formation cible la création d'interfaces élégantes et la réalisation de prototypes interactifs avec une finition professionnelle.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Introduction au Design UI/UX

- Définitions : UI vs. UX
- Importance du design centré sur l'utilisateur

Prise en main d'Adobe XD

- Découverte de l'interface Concepts fondamentaux : Artboards, composants, prototypage
- Conception de bases avec Adobe XD
- Création de maquettes et wireframes
- Application de styles et d'interactivités
- 

Adobe Illustrator pour le design UI

- Introduction et interface d'Illustrator
- Création d'icônes et d'éléments vectoriels pour les interfaces

Intégration d'Illustrator à XD

- Transfert des éléments vectoriels dans XD
- Conception d'une interface simple
- Adobe Photoshop pour le design UI
- Retouches et préparation d'images pour le web et les applications
- Intégration des images dans XD

Utilisation d'InDesign pour créer des documents de spécifications UX

- Adobe InDesign et l'UI/UX
- Prototypage avancé avec Adobe XD
- Animations et transitions
- Intégration de commentaires et feedback
- Collaboration et partage
- Partage de prototypes pour les retours
- Collaboration en temps réel avec les équipes

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# MAITRISER SA TRANSFORMATION DIGITALE

INTEGRER LES TECHNOLOGIES DANS TOUTES LEURS ACTIVITES, AFIN

D'OPERER UN CHANGEMENT RADICAL



## PUBLIC

Responsables IT, Directeurs et managers d'entreprise, chefs de projet digital, Responsables des opérations.

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les principaux concepts et enjeux de la transformation numérique.
- Se familiariser avec les outils majeurs de la digitalisation.
- Acquérir des stratégies de mise en oeuvre efficaces.

Cette formation vous permettra d'assurer la sécurité des données et des infrastructures numériques.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Initier les participants aux concepts fondamentaux de la transformation numérique  
Se familiariser avec les outils clés de digitalisation.

Comprendre la transformation numérique

- Définition et historique de la transformation numérique
- Enjeux actuels et futurs de la digitalisation
- Impacts sur les métiers et les processus

Intégrer les outils majeurs de digitalisation tels que CRM, ERP et plateformes collaboratives dans le fonctionnement de l'entreprise.

- Les outils clés de la digitalisation
- Introduction aux CRM et leurs applications
- Présentation des ERP et intégration dans les processus d'affaires
- Les plateformes collaboratives : outils et meilleures pratiques

Mettre en oeuvre concrètement des stratégies numériques

- Importance de la sécurité et de la protection des données, au travers d'études de cas
- Mise en oeuvre et conduite du changement Planification et gestion de projet digital
- Conduite du changement dans le contexte numérique
- Gestion des résistances et accompagnement des équipes
- Élaboration d'une feuille de route de digitalisation

Répondre aux cyberattaques et fuites de données

- Sécurité numérique, protection des données et évaluation
- Principes de base de la sécurité informatique
- Enjeux de la protection des données
- À l'issue de la seconde journée, le participant sera en mesure de :
- Développement d'une stratégie complète de mise en oeuvre numérique

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# MAITRISEZ LES CONCEPTS DU FACEBOOK

FAIRE EN SORTE QUE VOTRE PAGE FACEBOOK SERVENT LES INTERETS DE VOTRE ENTREPRISE AVEC EFFICACITE



## PUBLIC

Toute personne désireuse de se former sur les réseaux sociaux



## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures



## DATES

À définir avec vous



## LIEU

France - En présentiel ou distanciel



## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation



## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>



## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 650 € HT

Distanciel : 1 320 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre le fonctionnement de l'algorithme de Facebook
- Définir des objectifs de planification et développer un plan d'action de communication
- Analyser le fonctionnement du média pour créer une stratégie marketing

Cette formation vous permettra d'améliorer vos créations de publicités sur Facebook

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Choisir son réseau social ?

- Quels sont vos objectifs ?

FaceBook

- Quel est l'objectif de votre FANPAGE ?
- Vitrine, lieu, image, moyen de vendre ?
- Comment vous organiser ?
- Comment rendre la page attractive ?
- Les différentes chartes
- Qu'est-ce qu'une charte éditoriale ?
- Qu'est-ce qu'une charte graphique ?

Promouvoir sa FANPAGE

- Optimiser le référencement naturel
- Promouvoir sa page via la publicité
- Promouvoir sa page gratuitement

Utiliser les statistiques

- Obtenir le détail date par date des visites

Les actions positives ou négatives

- Masquer une de vos publications
- Signaler comme indésirable

La performance d'un POST

- Optimiser l'heure de publication
- Comparer les types de POSTS et les taux d'engagements

Payer pour promouvoir une publication

- Augmenter l'engagement de vos fans
- Analyser l'engagement de vos fans

Faire de la publicité

- Générer plus d'activité par la publicité
- Capturer l'attention des internautes
- Créer des « call » d'action
- Réaliser une campagne publicitaire

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# UTILISER LINKEDIN POUR DEVELOPPER VOTRE BUSINESS

DETAILLEZ VOS EXPERIENCES...ET LES PROJETS REUSSIS



## PUBLIC

Propriétaire de site internet, indépendant, chargé de communication, community manager...

## PRÉREQUIS

Bonne connaissance de l'outil informatique, disposition préalable d'un site internet existant (Wordpress, Wix...)

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Appliquer les techniques de création et paramétrage d'un compte LinkedIn Ads.
- Concevoir une campagne publicitaire adaptée à une cible B2B.
- Utiliser les paramètres avancés d'une campagne LinkedIn Ads.

Cette formation vous permettra d'établir un plan d'amélioration des campagnes pour optimiser la rentabilité tout en maximisant la visibilité.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### MAITRISEZ LES CONCEPTS DE LINKEDIN

- Choisir la plateforme adaptée
- Construire vos relations et votre visibilité en ligne
- Opportunité de recruter/Présenter votre entreprise et ses services

### Créer et gérer son CV en ligne

- Construire son réseau
- Améliorer le référencement de son entreprise et sa présence en ligne
- Créer et partager de l'information

### Créer sa page entreprise sur linkedin

- Améliorer son activité/Partager ses actualités/Donner du poids à sa présence en ligne
- Établir une connexion claire avec ses employés
- Recruter des futurs employés
- Mener une activité BtoB

### Promouvoir et faire recommander ses services

- A quoi sert il ?/Le pouvoir de la recommandation
- Créer sa page de produits ou services
- Faire recommander ses produits et ses services

### Créer des Groupes

- L'utilisation des groupes/Pourquoi étendre son réseau ?
- Communiquer sur sa page entreprise
- Créer ou participer à des groupes
- Rentabiliser votre investissement

### Recruter des bons profils

- Mettre à profit son propre réseau
- Attirer les bons profils via une annonce

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.





# OPTIMISER YOUTUBE COMME OUTIL DE TRAVAIL

ENCOURAGER LES INTERNAUTES A CONSULTER VOTRE VIDEO



## PUBLIC

Toute personne désireuse de se former sur youtube

## PRÉREQUIS

Aucun

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 650 € HT

Distanciel : 1 320 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Lier ses profils sociaux
- Mettre en ligne ses vidéos
- Optimiser le référencement de ses films

Cette formation vous permettra de personnaliser votre page, d'éditer votre vidéo

## PROGRAMME DE LA FORMATION

La vidéo : Youtube

Choisir la plateforme adaptée

- Youtube, Dailymotion ou Vimeo ?
- Les bonnes questions à se poser pour choisir sa plateforme
- Audience/nature des vidéos
- Connaître les droits d'utilisation

Les avantages de YOUTUBE

- Les inconvénients de YOUTUBE
- Les avantages de DAILYMOTION
- Les inconvénients de DAILYMOTION
- Les avantages de VIMEO
- Les inconvénients de VIMEO

Les principales raisons d'être sur YOUTUBE

- Le nombre d'utilisateurs
- Des contenus disponibles

Le lancement de sa chaîne

- Utilisation pédagogique de la vidéo
- Créer des playlists
- Tarification via un partenariat

Comment relier votre chaîne à Google +

- Choisir sous quel nom apparaître sur YOUTUBE
- Personnaliser son bandeau

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# OPTIMISER LE REFERENCEMENT SEO DE SON SITE INTERNET

## CIBLER LA BONNE AUDIENCE



### PUBLIC

Propriétaire de site internet, indépendant, chargé de communication, community manager...

### PRÉREQUIS

Bonne connaissance de l'outil informatique, disposition préalable d'un site internet existant (Wordpress, Wix...)

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les enjeux pratiques et théoriques du référencement SEO
- Appréhender et mettre en application les bonnes pratiques SEO
- Optimiser les contenus de son site et les intégrer techniquement

Cette formation vous permettra de mettre en place le suivi statistique de votre site et anticiper les actions à mener.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

les enjeux du référencement sur Internet,

- Les grands principes, ses limites
- Analyse et travail sur les contenus actuels du site de l'apprenant au travers d'ateliers.

Approches pratiques et théoriques

- SEO et SEM : définition
- Fonctionnement des moteurs de recherche

Critères de référencement

- Bonnes pratiques et mauvaises pratiques
- Moteur de recherche / moteur de réponse
- Référencement, concurrence et tendances
- Champ lexical et choix des mots clés
- Contenu et bonnes pratiques
- Optimisation et adaptations des contenus du site de l'apprenant

Intégrer des contenus optimisés SEO

- Images et référencement
- Repenser son arborescence
- Netlinking : l'importance de l'échange de liens
- Outils et plugins indispensables
- Installer Google Analytics
- Apprendre à lire des données Google
- Analytics
- Le référencement, un travail de longue haleine/Bilan

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



Turney Skill Formation



# GESTION FINANCIÈRE



# LES COÛTS ET BUDGETS TRESORERIE TPE - PME - COMMERCANTS

OBTENEZ DE LA VISIBILITE SUR VOTRE TRESORERIE



## PUBLIC

Toute personne souhaitant les principaux de connaître les objectifs du plan de trésorerie :

## PRÉREQUIS

Connaissance de l'ordinateur, Goût pour les chiffres et l'analyse

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 800 € HT

Distanciel : 1 600 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Suivre la santé financière de votre entreprise : anticiper, piloter, corriger
- Garantir des prévisions d'activité et de charges
- Mettre en place un plan stratégique

Cette formation vous permettra de réaliser votre budget prévisionnel au début d'un exercice comptable est de chiffrer et matérialiser ses objectifs.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Méthodes d'élaboration des coûts préétablis

- Coût prévisionnel/Coût budgété/Coût standard

Cette formation intègre une formation Excel si besoin afin d'automatiser vos calculs

Calculs des coûts préétablis/ Fiche de coût standard ou préétabli

- Élaboration des budgets d'investissement et de financement
- Construction du plan de financements
- Construction du budget d'investissement
- Liens entre l'investissement et le financement

Le budget de trésorerie

- Équilibrage du budget et de trésorerie
- Présentation du budget de trésorerie
- Élaboration des budgets d'investissement et de financement
- Construction du plan de financements
- Construction du budget d'investissement
- Liens entre l'investissement et le Financement
- Les documents de synthèse prévisionnels

Le compte de résultat prévisionnel

- Le bilan prévisionnel
- Le contrôle budgétaire
- Écarts sur marge
- Écarts sur charges directes
- Écarts sur charges indirectes (ou sur centres d'analyse)
- Limites du contrôle budgétaire

La performance par le pilotage à court terme

- Le tableau de bord
- La remontée des comptes (reporting)

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
 ” Modalités pratiques  
 ” Travaux pratiques tout au long de la formation

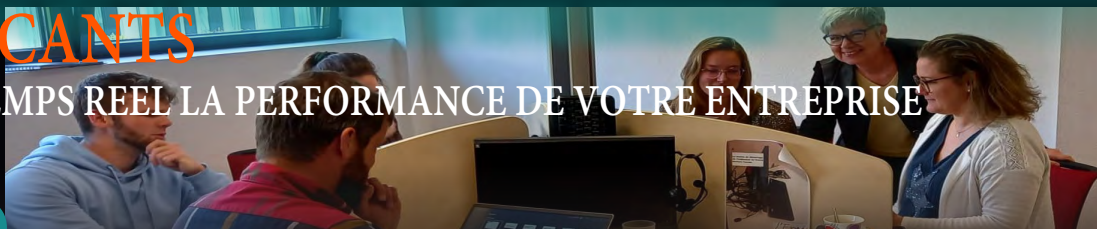
” Méthodes pédagogiques actives et participatives.

” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# LA DEMARCHE BUDGETAIRE TPE - PME - COMMERCANTS

MESUREZ EN TEMPS REEL LA PERFORMANCE DE VOTRE ENTREPRISE



## PUBLIC

Toute personne qui est amenée à faire une démarche budgétaire et animer un processus

## PRÉREQUIS

Connaissance de l'ordinateur, Aisance avec les chiffres

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT  
Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Mettre en place un plan stratégique et du plan opérationnel
- De suivre le budget de la trésorerie
- D'établir un compte de résultat et un bilan prévisionnel

Cette formation vous permettra d'analyser l'environnement interne et externe de l'entreprise.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Les phases de gestion budgétaire

- Prévisions
- Réalisations
- Contrôle

Intérêts et contraintes de la gestion budgétaire

- Intérêts et contraintes de la gestion budgétaire
- Hiérarchie et interdépendance des budgets

Prévision des ventes fondements

- Définition et méthodes
- Détermination de la tendance des ventes
- Mise en œuvre de la méthode des moindres carrés (tendance linéaire)
- Budgétisation des ventes (calculs)
- Détermination de la courbe d'ajustement en présence d'une tendance exponentielle

Ventes exponentielles

- Prise en compte de la saisonnalité
- Règles générales
- Rapport à la tendance
- Moyennes mobiles centrées (MMC)
- La prévision de la production
- Contraintes de distribution

Contraintes de production

- Écriture du programme linéaire et résolution
- Budgétisation des approvisionnements
- Gestion des stocks à périodes fixes
- Gestion des stocks à périodes variables
- Gestion des stocks en flux tendus

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec



# CONTROLE DE GESTION TPE – PME- COMMERCANTS

MESUREZ EN TEMPS REEL LA PERFORMANCE DE VOTRE ENTREPRISE



## PUBLIC

Toute personne ayant pour fonction d'assurer une bonne visibilité de la rentabilité de l'entreprise

## PRÉREQUIS

Connaissance de l'ordinateur

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 800 € HT  
Distanciel : 1 600 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- De prendre des décisions stratégiques (long terme)
- De calculer et maîtriser les coûts de son entreprise
- De Piloter son entreprise

Cette formation vous permettra de veiller à la transformation et l'application des décisions à moyen et court terme..

### Principes des outils

- Calculs des coûts/Gestion budgétaire
- Pilotage de la performance

### Comptabilité de gestion et comptabilité financières

- Liens avec la comptabilité financière
- Différence avec la comptabilité financière
- Apports de la comptabilité de gestion
- Calcul des coûts
- Marges/Résultat par produit

### Base fondamentale de calcul du coût complet d'un produit

- Prix d'achat des matières premières
- Autres charges liées aux achats
- Charges liées à la production
- Charges liées à la distribution et à l'administration
- Identification des charges et des produits à prendre en compte

### Traitement des charges directes et des charges indirectes

- Les coûts complets et leurs limites
- Des charges à la cascade des coûts
- Calcul des coûts et particularités
- Valorisation des stocks
- Résultat analytique et concordance avec la comptabilité financière

### Les coûts complets et les stocks

- Inventaire et concordance
- Modèle général de compte de stock
- Valorisation des sorties, du stock final et limites
- Représentations graphiques

### Les coûts

- Coûts variables et stocks/Coûts spécifiques
- Intérêts et limites des coûts partiels
- Détermination et calcul, puis graphique du seuil de rentabilité
- Indicateurs associés/Point mort

### L'Imputation rationnelle

- L'Imputation rationnelle des charges fixes
- Détermination de l'activité normale
- Les coûts à base d'activités (Méthode ABC)
- Inadaptation de la méthode des centres d'analyse

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# COMPTABILITE TPE – PME-COMMERCANTS

## TRAITER LES OPERATIONS D'ACHAT ET DE VENTE EN COMPTABILITE



### PUBLIC

Tous les collaborateurs de l'entreprise souhaitant s'initier à la comptabilité

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation bases de la comptabilité générale pour débutants

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 800 € HT  
Distanciel : 1 600 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- D'évaluer sa solvabilité (capacité à payer ses dettes) /sa rentabilité (capacité à dégager du bénéfice)
- Établir un bilan d'exploitation

Cette formation vous permettra de vérifier la solvabilité de vos partenaires commerciaux et de réaliser une étude de solvabilité.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Notion de la comptabilité

- Enregistrer : inscrire dans des registres ou livres comptables et/ou sur supports informatiques.

### Vocabulaire comptable

- Achat et vente de marchandises
- Paiement des créanciers
- Prélèvement dans la caisse
- Emprunts
- Patrimoine : le patrimoine d'une entreprise est constitué par ses avoirs et ses créances (ce qu'elle possède) et par ses dettes (ce qu'elle doit)
- Résultat : il peut être positif (bénéfice) ou négatif (perte).

Nous consulter

Formations « Comptabilité générale : clôture et consolidations des comptes »  
Formations « Comptabilités auxiliaires »  
« Formations « Fiscalité/Formations « Contrôle de gestion

### Technique permettant au commerçant de connaître rapidement :

- De déterminer périodiquement le résultat
- De son entreprise : perte ou bénéfice

- ① Achat et vente de marchandises.
- ① Paiement des créanciers.
- ① Prélèvement dans la caisse.
- ① Emprunts.

### Utilité de la comptabilité

- Observer son entreprise
- De Visualiser le volume d'affaires réalisées, dates des opérations, état des dettes, trésorerie

Le participant constituera une source précieuse de renseignements , calculera le bénéfice fiscal servant de base au calcul de l'impôt et discernera le reflet de la santé de son entreprise ou de son commerce.

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# COMPTABILITE TPE - PME-COMMERCANTS

BILAN COMPTABLE GARANTIR LA SOLVABILITE ET LA BONNE SANTE FINANCIERE



## PUBLIC

Tous les collaborateurs de l'entreprise souhaitant s'initier à la comptabilité

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation bases de la comptabilité générale pour débutants

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 800 € HT

Distanciel : 1 600 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Présenter le compte de résultat
- Intervenir dans le calcul de la TVA
- Transmettre la déclaration de TVA

Cette formation vous permettra de construire vos budgets à partir de la TVA .

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Le cadre comptable

- Comment définir la comptabilité
- Quels rôles joue la comptabilité
- Quelles sont les relations avec le droit et l'économie

La méthode comptable

- Que disent les principes comptables
- Que recouvre la notion des Comptes annuels ?
- De quoi se compose le bilan
- Comment se présente le bilan ?

De quoi se compose le compte de résultat

- Comment se présente le compte de résultat
- Comment relier bilan et compte de résultat
- Quel chemin suit une écriture comptable ?

Le mécanisme et la déclaration de la TVA

- Comment gérer le décalage de date pour les services
- Tva collectée
- TVA déductible
- Quels sont les différents régimes de la TVA
- Comment les entreprises déclarent elles la TVA
- Sous quelle forme transmettre la TVA

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

Méthodes pédagogiques actives et participatives.

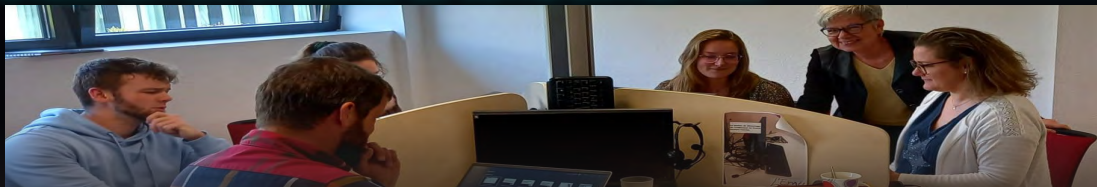
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.





# COMPTABILITE TPE-PME-COMMERCANTS

## COMPTABILISEZ ET RECENSEZ VOS OPERATIONS COURANTES DE VOTRE ENTREPRISE



### PUBLIC

Tous les collaborateurs de l'entreprise souhaitant s'initier à la comptabilité

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation bases de la comptabilité générale pour débutants

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 800 € HT  
Distanciel : 1 600 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Mettre en place les différentes phases de travaux d'inventaire
- Classifier les créances selon les possibilités de recouvrement
- Adopter les bons gestes pour l'organisation administrative et pratique de la comptabilité

Cette formation vous permettra de fixer la valeur du stock présent au sein de l'entreprise de vérifier si aucune marchandise ne manque, en d'autres termes de constater s'il y a eu perte ou vol.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

L'inventaire comptable

- Pourquoi l'inventaire est une obligation légale ?
- Quels sont les objectifs de l'inventaire ?
- Comment positionner l'inventaire sur un exercice comptable ?
- Quelles sont les différentes phases de travaux d'inventaire ?

[Nous consulter](#)

Le suivi des stocks

- Qu'est-ce qu'un stock ?
- Comment inventorier les stocks ?
- Quels sont les différents modes de valorisation des stocks
- Comment enregistrer les variations de stock ?
- Quelle incidence la variation de stock a-t-elle sur le résultat ?

Formations « Comptabilité générale : clôture et consolidations des comptes »  
Formations « Comptabilités auxiliaires »  
« Formations « Fiscalité/Formations « Contrôle de gestion

Les provisions

- Qu'est-ce qu'une provision ?
- Quelles sont les principales provisions pour risques et charges ?
- Comment comptabiliser les provisions pour risques et charges
- Comment comptabiliser un produit constaté d'avance ?
- Quels sont les comptes de tiers utilisés pour enregistrer les charges à payer et les produits à recevoir ?

Quels sont les livres comptables obligatoires ?

- Qu'est-ce qu'une pièce administrative ?
- Quels sont les deux systèmes comptables possibles ?

Les documents de synthèse

- Quels sont les livres comptables obligatoires ;
- Quelles sont les différences entre les modèles de présentation des comptes prévus par le PCG ?

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

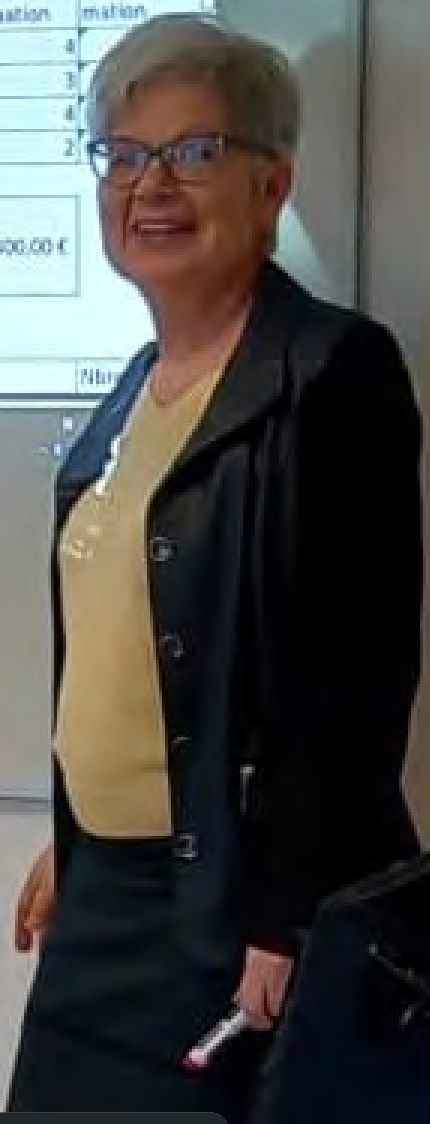
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



code	Formation	Date	Nbre de stagiaire	Vente formation
F100	Excel	18/03/2023	15	850.00 €
F101	Word	01/01/1900	10	450.00 €
F102	PowerPoint	15/03/2023	5	720.00 €
F103	PowerPoint	06/01/1900	22	1 200.00 €
F104	Excel	18/03/2023	10	450.00 €
F105	Word	04/01/1900	22	750.00 €
F106	PowerPoint	15/03/2023	30	450.00 €
F107	Outlook	05/06/2023	15	960.00 €
F108	Excel	05/06/2023	5	780.00 €
F109	Excel	01/01/1900	1	1 200.00 €

Nbre de formation	Nbre de stagiaire/formation
Excel	4
Word	3
PowerPoint	4
Outlook	2
EXCEL	
18/03/2023	1 300.00 €
PRO	
F102	



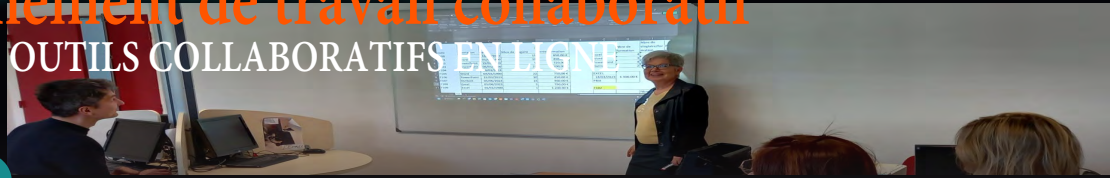
# NUMÉRIQUE



# MICROSOFT SHAREPOINT 2019

## L'environnement de travail collaboratif

EXPLOITER LES OUTILS COLLABORATIFS EN LIGNE



### PUBLIC

Toute personne souhaitant travailler en équipe

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'ordinateur -  
Connaître les outils bureautiques  
d'Office 365

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre la plateforme de collaboration
- Découvrir les fonctionnalités et connaître l'architecture de Share Point
- Créer un site d'équipe SharePoint

Cette formation vous permettra d'utiliser une suite collaborative indispensable dans le mode de fonctionnement d'une entreprise

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre la plateforme de collaboration

- Découverte des fonctionnalités et connaître l'architecture de Share Point
- Création d'un site d'équipe SharePoint
- Autorisation des droits d'entrées
- Intégration des documents dans les flux de travail
- Incorporation des blogs, des wikis d'entreprise

Personnaliser et modifier l'apparence d'un site

- Présentation et familiarisation de l'environnement
- Gestion des bibliothèques
- Gestion des affichages

Accéder et créer des sites et des groupes

- Découverte des différentes structures, types et éléments d'un site
- Autorisation des différents niveaux selon les droits d'entrée
- Partage d'un site SharePoint

Choisir les listes prédéfinies dans SharePoint

- Gestion des Calendriers, évènements, annonces, enquêtes...
- Création des sites de Blog à partir d'un modèle
- Publication de vos articles et autorisation de commentaires

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

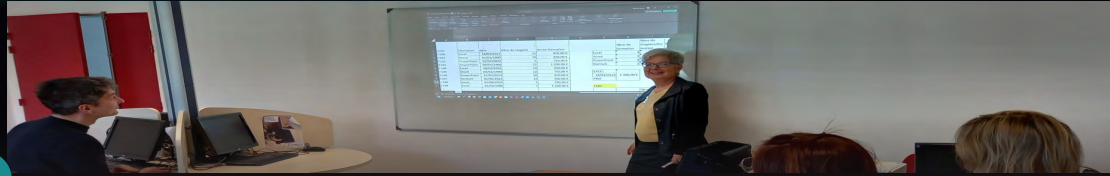
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# MICROSOFT 365

## EXPLOITER LES OUTILS COLLABORATIFS EN LIGNE



### PUBLIC

Toute personne souhaitant travailler en équipe

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'ordinateur -  
Connaître les outils bureautiques d'Office 365

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Découvrir et pratiquer les différents services et outils en ligne proposés par Microsoft 365
- Offrir la possibilité de mieux communiquer, en interne et en externe
- Partager et modifier les documents de façon collaborative, rapide et simplifiée

Cette formation vous permettra d'utiliser une suite collaborative indispensable dans le mode de fonctionnement d'une entreprise

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Paramétrer son environnement Microsoft 365®

- Créer son espace OneDrive
- Utiliser les documents en ligne : Excel, Word, PowerPoint ou OneNote.

Travail collaboratif

- Travailler en équipe et partager des fichiers et dossiers avec vos collègues
- Synchroniser des documents pour travailler hors connexion.
- Communiquer avec Teams

OneNote

- Prendre et organiser des notes
- Extraire le texte des images (OneNote debureau)
- Augmenter l'efficacité de ses réunions
- Faire des listes et travailler à plusieurs et à distance sur un même bloc-notes

Découvrir l'environnement SharePoint

- Accéder au site SharePoint
- Partager une bibliothèque de documents avec des collaborateurs externes
- Gérer les droits d'accès (autoriser/ interdire/lecture, écriture)
- Créer une équipe (service, projet) Planifier, organiser ou participer à une réunion en ligne
- Utiliser le bloc-notes d'équipe, un wiki
- Gérer des tâches Utiliser le planificateur
- Réaliser une réunion d'équipe à distance

- Forms : questionnaires, enquêtes Sway : présentations interactives Stream : diffusion de vidéos.
- Yammer : réseau social d'entreprise

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

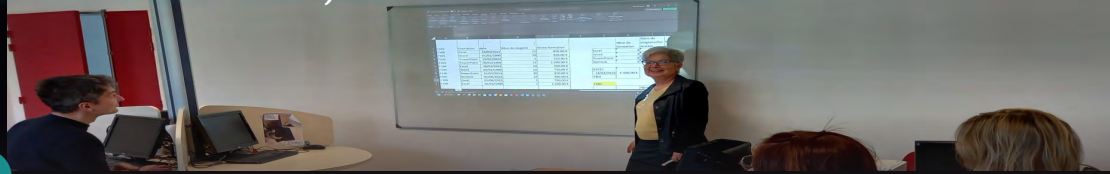
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - CALCULS ET SIMULATIONS

## FONCTIONS AVANCEES D'EXCEL - JOURNEES « SPÉCIALES FORMULES »



### PUBLIC

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel (toutes versions)

### PRÉREQUIS

Disposer d'un ordinateur et du tableur Excel et avoir suivi les formations « Excel Niveau 1 », « Excel Niveau 2 »

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 600 € HT

Distanciel : 1 400 € HT

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser la syntaxe des formules de calcul et utiliser les fonctions de calcul
- Gérer des hypothèses dans un tableau en utilisant les outils d'Excel
- Analyser son environnement de travail

Cette formation vous permettra d'utiliser des fonctions à absolument connaître propres à votre secteur d'activité et de votre fonction.

Le formateur travaille essentiellement sur des cas pratiques d'entreprise.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Liaisons et fonctionnalités multi-feuilles

Groupe de travail (travailler sur plusieurs feuilles en même temps) Repérer et corriger les liaisons d'un classeur

Consolidation (créer un tableau récapitulatif à partir de plusieurs tableaux)

- Les formules
  - Pour la logique conditionnelle
  - Pour la recherche
  - Pour la localisation dans le temps
  - Pour le texte
  - Les formules avec des fonctions imbriquées
- Informations sur les valeurs
  - Les valeurs relatives
  - Les valeurs absolues
  - Les valeurs semi-absolues
- Les cellules/Plages nommées
  - Nommage d'une cellule ou une plage de cellule
  - Définir des noms/Atteindre une cellule nommée./Utiliser des noms dans les formules.
- Les listes de données/Créer et manipuler des listes
  - Trier des données
  - Utilise des filtres automatiques/Utiliser des filtres élaborés.
- Utiliser des sous-totaux.

Les fonctions de de statistiques  
Les fonctions de date Excel Les  
fonctions financières  
Les fonctions logiques

### MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

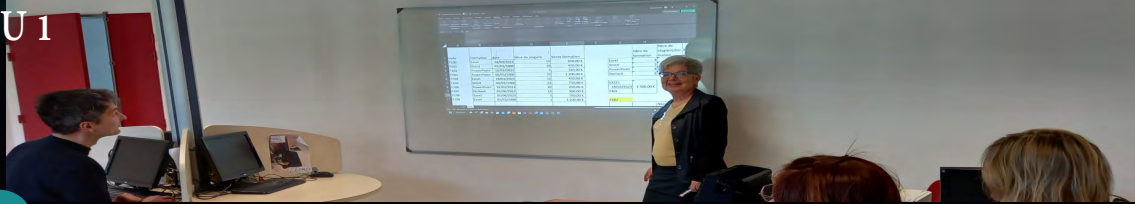
” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - INITIATION

EXCEL - NIVEAU 1



## PUBLIC

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel (toutes versions)

Connaître l'environnement WINDOWS

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 200 € HT

Distanciel : 1 000 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Concevoir, saisir, modifier, mettre en forme filtrer, trier, et mettre en page des tableaux
- Exploiter les fonctionnalités de base d'Excel
- Gérer ses premières statistiques

Cette formation vous permettra d'apprendre les bases pour créer un tableau avec vos premières statistiques, ouvrir un tableau existant, et créer un graphique.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Prendre ses repères

- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
- Enregistrer, modifier un classeur
- Saisir et recopier le contenu des cellules

Les premiers calculs

- Utiliser la fonction SOMME
- Utiliser à bon escient les fonctions et les calculs arithmétiques
- Effectuer des statistiques : MOYENNE, MIN, MAX

Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres

- Appliquer un style de tableau
- Trier et filtrer des données
- Définir une mise en forme conditionnelle simple

Les premiers graphiques

- Illustrer les chiffres avec des graphiques
- Exploiter l'outil d'aide au choix d'un graphique

Impression

- Impression et aperçu avant impression
- Imprimer l'intégralité ou une partie du document

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

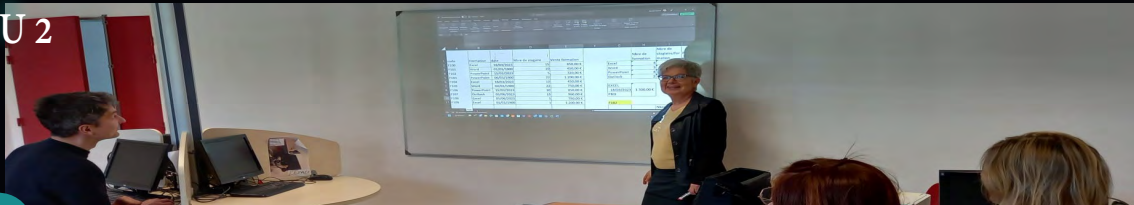
” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - INTERMEDIAIRE

EXCEL - NIVEAU 2



## PUBLIC

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel (toutes versions)

Connaître l'environnement WINDOWS

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 200 € HT

Distanciel : 1 000 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Créer des formats personnalisés
- Définir des règles de mise en forme
- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données

Cette formation vous permettra de classer vos données et de faire des calculs en définissant plusieurs critères cumulés (d'où le terme croisé), avec la découverte du tableau croisé dynamique.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Les formules et fonctions

- Maîtriser la recopie de formules
- Calculer une somme, une moyenne
- Déterminer le maximum, le minimum
- Fonction SI et imbrications
- Calculer des dates, des heures : MOIS.
- Calculer en fonction d'un critère
- Fiabiliser les calculs : nommer des cellules ou des plages de cellules

Interroger, extraire des données

- Filtrer, trier, masquer des données
- Exploiter une liste de données
- Supprimer des doublons
- Rechercher des données dans un tableau
- Fonctions Recherche

Tableau croisé dynamique

- Synthétiser les données (TCD)
- Utiliser des segments
- Utiliser la mise en forme du conditionnelle dans le TCD
- les graphiques
- les graphiques (TCD)

Insertion d'objets

- Formes/Graphiques SmartArt

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

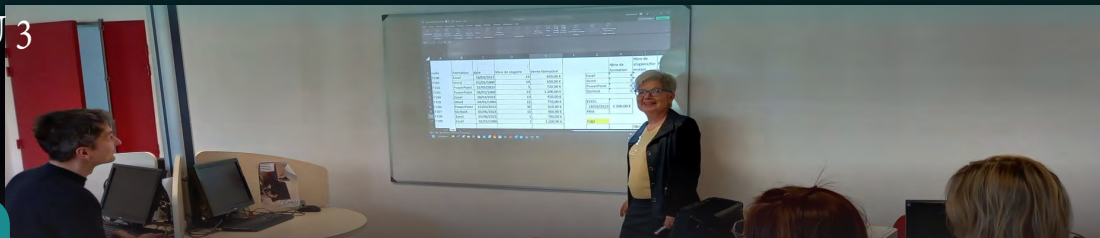
” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - AVANCE

## EXCEL - NIVEAU 3



### PUBLIC

Utilisateurs d'Excel (toutes versions)

### PRÉREQUIS

Avoir suivi le cours «Excel : Niveau 2 Intermédiaire» ou disposer des connaissances équivalentes

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 300 € HT  
Distanciel : 1 100 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Utiliser les bonnes pratiques références absolues et zones nommées
- Exploiter les formules de calcul et fonctions
- Analyser les données et appréhender les Tableaux Croisés Dynamiques
- Utiliser les segments

Cette formation vous permettra d'utiliser la fonction SI avec des textes, des nombres et des dates à travers des exemples vous présentant des solutions.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Les formules et applications de calcul de base et plus spécifiques (rappel)

- Références relatives/Références absolues
- Cellules nommées
- Liste déroulante en cascade

Exploiter les formules dans Excel

- Utilisation d'une cellule référente (\$)
- Rappel sur les formules de base (SOMME, MOYENNE, MAX...)
- Les formules avec condition (SI, NB.SI, SOMME.SI...)
- Les formules de date et heure (AUJOURDHUI, JOURSEM...)
- Les formules de texte (MINUSCULE, GAUCHE, CONCATENER...)
- Les formules de recherche (RECHERCHEV, RECHERCHEH)

Les fonctions : TEXTE

- Fonction : TRIER ET JOINDRE
- Fonction : FILTRER ET JOINDRE Pour filtrer une plage avant de joindre ses valeurs

Format de cellule (avancé)

- Texte, Numérique à personnalisé

Le lien hypertexte

- Classeur – Feuille – vers des pages Web ou fichiers

La protection d'un classeur et des cellules

- Protéger une feuille de calcul avec ou sans mot de passe

Personnaliser un tableau croisé dynamique

- Intégrer plusieurs calcul
- Définir les critères de regroupement et de tri
- Insérer des segments
- Intégrer des champs de calcul personnalisé

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

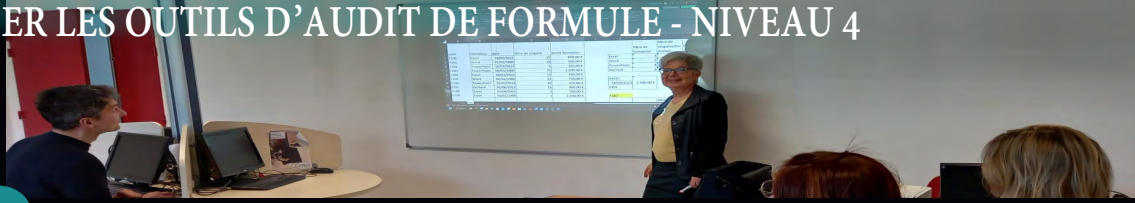
- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.





# EXCEL - EXPERT

## EXCEL - UTILISER LES OUTILS D'AUDIT DE FORMULE - NIVEAU 4



### PUBLIC

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel (toutes versions)

Disposer d'un ordinateur et du tableur Excel et avoir suivi les formations « Excel Niveau avancé »

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 650 € HT

Distanciel : 1 450 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Approfondir et concevoir des formules de calcul évoluées
- Créer/Analyser des données avec les Tableaux et Graphiques Croisés Dynamiques
- Analyser une source externe connectée avec Power Query

Cette formation vous permettra d'uniformiser vos bases de données pour simplifier vos analyses et d'effectuer une analyse de scénarios pour créer deux budgets basés chacun sur un niveau de revenu distinct.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Utiliser une macro

- Exécuter, Supprimer ou remplacer une macro
- Présenter la fenêtre "Macro"

Les outils de données

- Convertir et consolider
- La validation de données
- L'analyse de scénario

Effectuer des fonctions, formules et formats de calculs avancés sous Excel

- Maîtriser la fonction financière VPM et la valeur cible
- Maîtriser les fonctions de calculs sur les dates
- Assurer la manipulation de chaînes de caractères

Révision de la notion de références relatives / absolues (\$) / mixtes

- Nommer des cellules et utiliser les noms dans les formules
- Fonctions conditionnelles (SI, SI.CONDITIONS, SI.MULTIPLE, SI.ERREUR)
- Fonctions statistiques conditionnelles (SOMME.SI, SOMME.SI.ENS, NB.SI, NB.SI.ENS)

Analyser grâce au Tableau Croisé Dynamique (TCD)

- Gérer des relations entre tableaux pour la réalisation de TCD multi-tables
- Analyser une source externe connectée avec Power Query
- Insérer un graphique croisé dynamique

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

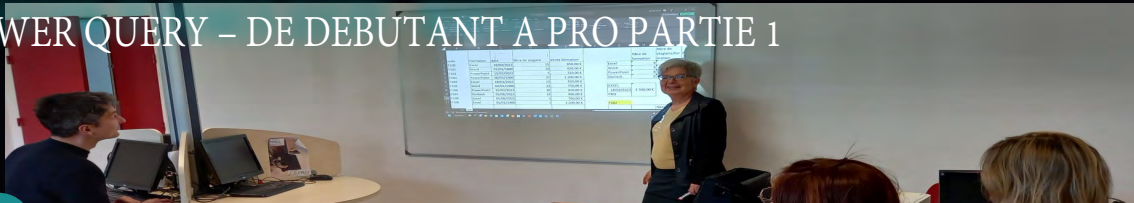
” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - EXPERT 2

## MAITRISER POWER QUERY – DE DEBUTANT A PRO PARTIE 1



### PUBLIC

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités de POWERQUERY

### PRÉREQUIS

Disposer d'un ordinateur, d'Excel et avoir suivi la formation « Excel Niveau 4 » ou utiliser régulièrement EXCEL

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 900 € HT

Distanciel : 1 700 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Importer, se connecter à différentes sources de données Excel et externes
- Structurer les données/Travailler sur plusieurs sources de données
- Exploiter les résultats des requêtes dans Excel

Cette formation vous permettra de ne plus utiliser le copier-coller des données ni d'écrire des formules complexes (concaténer deux colonnes, formater des dates, éliminer des doublons).

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Présentation de Power Query

### Présentation de l'éditeur Power Query

- Introduction du module
- C'est quoi Power Query
- Fichiers de travail à télécharger

### Importation

- Importation de données de type Texte/Csv
- Importer un classeur Excel dans Power Query
- Importer un pdf dans Power Query
- Importer un dossier dans Power Query

### Connection

- Connection à un tableau Excel
- Connection à une plage de données
- Connection au web

### Présentation de l'interface Power Query

- Paramètres d'une requête
- La barre des formules
- Chargement des données sur Excel

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

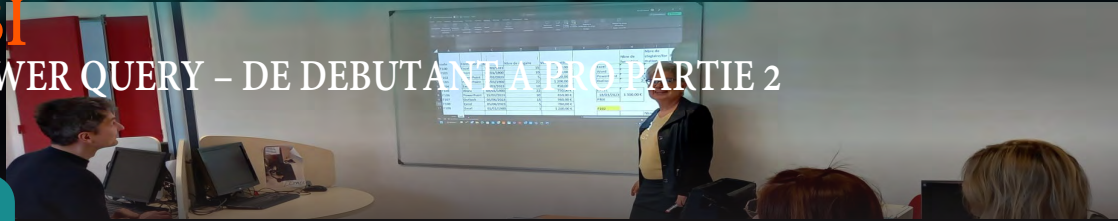
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - FLUX D'ACTIVITE CLASSIQUE DANS POWER BI

## MAITRISER POWER QUERY – DE DEBUTANT A PRO PARTIE 2



### PUBLIC

Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités avancées d'Excel et les exemples de rapports intégrés

### PRÉREQUIS

Disposer d'un ordinateur, d'Excel et avoir suivi la formation « Excel Niveau 4 » ou utiliser régulièrement EXCEL

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

- ” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- ” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.
- ” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 900 € HT  
Distanciel : 1 700 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Importer, se connecter à différentes sources de données Excel et externes
- structurer les données
- Travailler sur plusieurs sources de données
- Exploiter les résultats des requêtes dans Excel

Cette formation vous permettra d'utiliser des fonctions conditionnelles, comme la fonction SI pour effectuer des opérations en fonction de critères définis, plus besoin de vérifier manuellement les données ni d'utiliser des macros VBA.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Connection

- Connection à un tableau Excel
- Connection à une plage de données
- Connection au web

### Importation

- Importer un classeur Excel dans Power Query
- Importer un pdf dans Power Query
- Importer un dossier dans Power Query

### Astuces de Pro sur Power Query

- Comment changer la source des données
- Quelle est la différence entre les onglets "Transformer" et "Ajouter une nouvelle colonne"

### Les types de données

- Utilisation des paramètres régionaux
- Différence entre la duplication et le référencement de requête

### La transformation des données

- La transformation des données Texte

### Extraction et fractionnement sur Power Query

- Fractionner les données
- Fusionner des colonnes

### Utiliser les options "Remplir" et "Remplacement de valeur"

- Comment supprimer des doublons
- Comment trier les données
- Comment filtrer les données

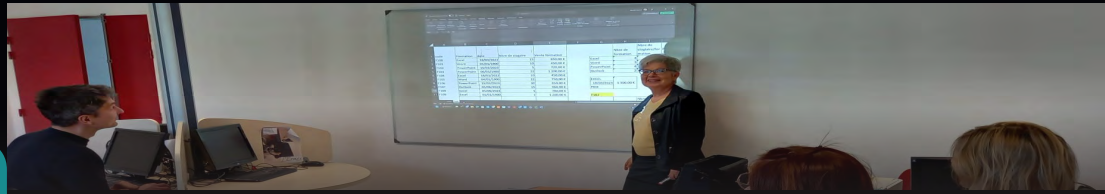
## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation
- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# EXCEL - APPROFONDISSEMENT

## MAITRISER VOS TABLEAUX DE BORD - MANIPULER DES VALEURS EN VBA



### PUBLIC

Utilisateurs d'Excel (toutes versions)

### PRÉREQUIS

Disposer des connaissances équivalentes au niveau 2 et 3. Être utilisateur au quotidien.

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 200 € HT

Distanciel : 1 000 € HT

### OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Apprendre à créer des listes de données (ou bases de données)
- Effectuer ses premiers pas en VBA
- Utiliser le tableur Microsoft Excel pour réaliser des traitements très avancés

Cette formation vous permettra d'écrire des macros, qui automatisent des tâches simples et complexes dans Excel.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Introduction à la création d'applications

- Révision sur les macros et l'enregistreur de macros
- Découverte de l'éditeur VBA et modification d'une macro Excel

#### Affichage des explorateurs dans l'éditeur de VBA

- La syntaxe de base pour programmer (commentaires, séparateurs, noms réservés)
- Les types de données de Visual basic
- Variables en programmation
- Créer un tableau en VB

#### Opérateurs de comparaisons et de calculs

- Procédures, fonctions et propriétés
- Gestion des erreurs
- Notion sur les classes, objets et collections

#### Outils d'analyse de scénarios

- Utilisation de la valeur cible
- Tables d'hypothèses
- Solveur

#### Fonctions matricielles d'Excel

- Utilisation du calcul matriciel

### MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

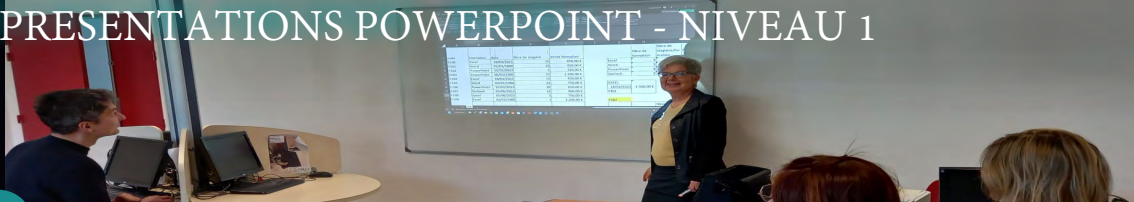
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# POWERPOINT - INITIATION

## REUSSIR SES PRESENTATIONS POWERPOINT - NIVEAU 1



### PUBLIC

Toute personne exerçant des fonctions diverses d'adjoints administratifs, responsables de pôles et souhaitant découvrir le logiciel POWERPOINT

Disposer d'un ordinateur et du logiciel PowerPoint.

### DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

### DATES

À définir avec vous

### LIEU

France - En présentiel ou distanciel

### ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

### CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)  
Site : <https://ts-formation.fr/>

### TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 000 € HT  
Distanciel : 800 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Ouvrir et créer une présentation
- Optimiser les fonctions générales (caractères, mise en forme, transition, animation)
- Utiliser les différents modes d'affichage

Cette formation vous permettra de réaliser rapidement une création d'un diaporama, et d'augmenter la qualité de votre présentation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Présenter ses diapositives

- Les fonctionnalités de PowerPoint/organiser son espace

Présenter ses diapositives

- Les fonctionnalités de PowerPoint/organiser son espace
- Création d'une nouvelle présentation
- Thème et disposition
- Affichage
- Normal/Mode plan/Mode trieuse de diapositives

La sélection, la copie, le déplacement

- Sélection et suppression de diapositives
- Copie et déplacement de diapositives

Saisie de texte

- Annulation et rétablissement d'une action
- Sélection et modification de texte

L'enregistrement des fichiers

- Enregistrement d'une présentation

Vérification orthographique

- Synonyme et traduction
- Recherche et remplacement de texte

Projetez, imprimez un diaporama

- Mise en page et orientation/Aperçu et impression
- Projection d'un diaporama
- Animation/Transition

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

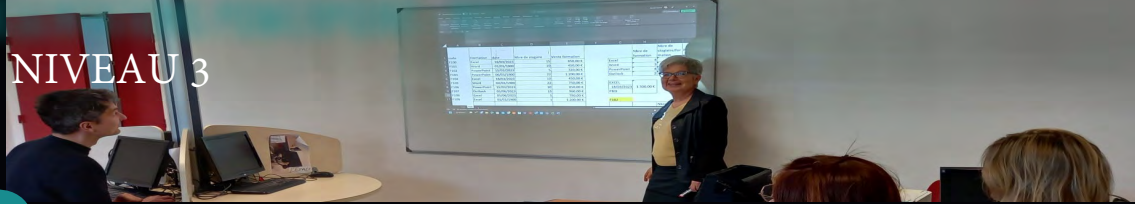
” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# POWERPOINT REUSSIR SES PRESENTATIONS

- NIVEAU 2 - NIVEAU 3



## PUBLIC

Toute personne désirant utiliser la quasi-totalité des fonctionnalités de Powerpoint

Disposer d'un ordinateur et du logiciel PowerPoint.

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 200 € HT

Distanciel : 1 000 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Créer rapidement des présentations élaborées
- Utiliser les animations pour mieux capter l'attention
- Créer des modèles et respecter la charte graphique de votre entreprise

Cette formation vous permettra de réaliser une création d'un diaporama, d'automatiser le défilement des diapositives et de créer, modifier et supprimer des liens hypertextes (vers le web, Word, Excel etc...)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Structurer sa présentation : l'intérêt d'un sommaire

- Mettre en avant une seule idée par diapositive à développer à l'oral
- Mettre le titre au service du message à transmettre
- Jouer sur la police pour hiérarchiser les informations sur la diapositive

Les erreurs à éviter dans son utilisation

- Structurer sa prise de parole
- Mettre en scène sa présentation Ajout de contenu
- Les zones réservées/Insérer et mettre en forme du texte

Insérer et personnaliser des formes

- Insérer et personnaliser des images
- Créer un album photo
- Insérer des tableaux

Organiser le contenu inséré

- Aspect des diapositives
- Utiliser les thèmes de diapositives Ajouter un arrière-plan
- Créer son thème personnalisé
- Effets visuels/Animer un contenu

Personnaliser son animation

- Le minutage des animations (durée, délai)
- Les transitions entre diapositives Le minutage des transitions Affichage du diaporama Lancement du mode diaporama
- Création d'un diaporama personnalisé

Réalisation des documents attractifs (vidéo)

- Utilisation du masque de diapositive Insérer de l'audio et de la vidéo

Utiliser WordArt

- Les graphiques et organigrammes

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

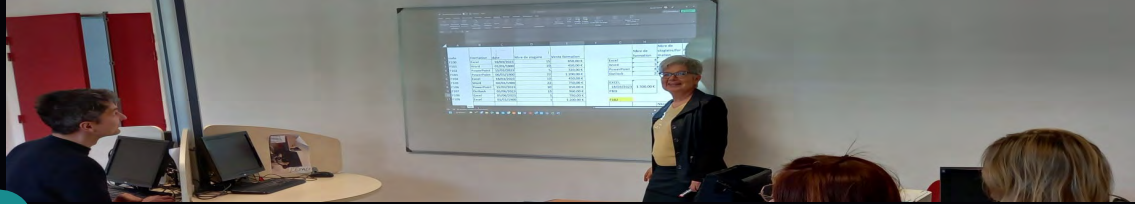
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# WORD - INITIATION

NIVEAU 1



## PUBLIC

Toute personne exerçant des fonctions diverses d'adjoints administratifs, responsables de pôles et souhaitant découvrir le logiciel Word

Disposer d'un ordinateur et du logiciel PowerPoint.

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 000 € HT

Distanciel : 800 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Découverte de l'interface du logiciel
- Rédiger son premier courrier
- Créer son premier tableau

Cette formation vous permettra de réaliser un document et d'utiliser des astuces simples et basiques qui devraient vous permettre de gagner beaucoup de temps)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Découvrir l'interface du logiciel

- Découvrir les éléments de l'écran et les différents modes d'affichage
- Comprendre l'ergonomie du Ruban

Enregistrer et gérer les fichiers (documents)

- Créer de nouveaux documents /Enregistrer et classer
- Accéder aux documents existants en navigant aisément dans les dossiers
- Vérifier, corriger et réorganiser le texte
- Se déplacer rapidement
- Effectuer des sélections efficaces

Réaliser un document simple

- Mettre en valeur les caractères
- Modifier la présentation des paragraphes Insérer des listes à puces ou numérotées
- Gérer les sauts de page
- Ajouter un en-tête et un pied de page

Mettre en page et imprimer

- Pré visualiser ses documents avant de les imprimer
- Adapter les marges et l'orientation du papier
- Paramétrer l'impression

Élaborer un document enrichi

- Comprendre le principe d'utilisation des tabulations
- Choisir, poser, déplacer et supprimer les taquets de tabulation
- Mémoriser et insérer des Quick Parts (éléments réutilisables : formule de politesse, logos, blocs d'adresses, en-tête et pied de page...)

Réaliser un tableau

- Créer et modifier un tableau Mettre en forme
- Utiliser les mises en forme préétablis

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

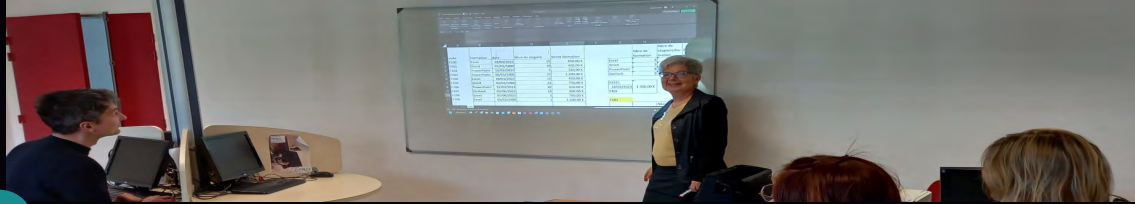
- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.



# WORD - INTERMEDIAIRE

NIVEAU 2



## PUBLIC

Toute personne exerçant des fonctions diverses d'adjoints administratifs, responsables de pôles et souhaitant découvrir le logiciel Word

Connaissances des bases de Word

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 000 € HT

Distanciel : 800 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Améliorer et optimiser la mise en forme d'un document
- Illustrer un document en ajoutant des éléments comme un tableau, une image
- Créer des documents, mails en nombre en utilisant le mailing

Cette formation vous permettra d'automatiser des insertions et corrections de texte pour améliorer la productivité et structurer des documents longs (notes, renvois, des titres, table des matières)

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Révisions et astuces

- Astuces de déplacement et de sélection
- Mettre en forme les paragraphes (retraits, tabulations)
- Ajouter des bordures
- Effectuer la mise en page
- Insérer des sauts de page
- Ajouter des en-têtes et pieds de page

### Styles et table des matières

- Créer, appliquer et modifier des styles personnalisés pour uniformiser le texte
- Créer, appliquer et modifier des styles prédéfinis (comme les styles de titre)
- Insérer une table des matières (à partir des styles de titres)

### Tableaux et Images

- Créer, modifier et mettre en forme un tableau
- Insérer et gérer l'emplacement d'une image (habillage) QuickPart
- Créer et utiliser des entrées de QuickPart (insertions automatiques)

### Mailing (publipostage)

- Préparer ou récupérer un fichier de données
- Créer le document principal
- Fusionner le document principal avec le fichier source
- Utiliser les options de requêtes
- Réaliser un E-mailing (avec Outlook)
- Préparation du message et choix du fichier de données
- Envoi des messages

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

” Démonstration & Applications d'entreprise  
” Modalités pratiques  
” Travaux pratiques tout au long de la formation

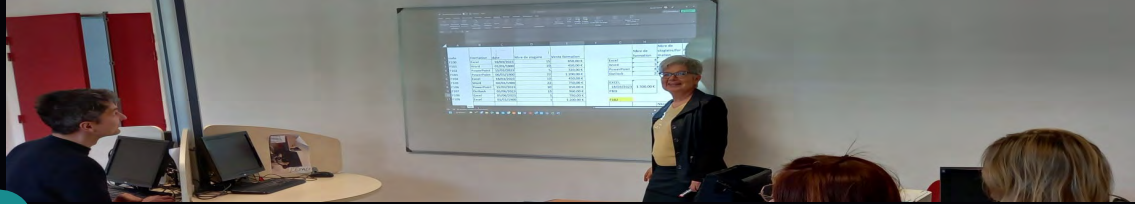
” Méthodes pédagogiques actives et participatives.  
” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.





# WORD - AVANCE

NIVEAU 3



## PUBLIC

Toute personne exerçant des fonctions diverses d'adjoints administratifs, responsables de pôles et souhaitant découvrir le logiciel Word

Connaissances de Word - Pratiquer les mises en page quotidiennement

## DURÉE

Formation sur 2 Jours  
Soit 14 Heures

## DATES

À définir avec vous

## LIEU

France - En présentiel ou distanciel

## ÉVALUATION

” Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

” Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

” Attestation de fin de formation

## CONTACT

Mail : [murielle@ts-formation.fr](mailto:murielle@ts-formation.fr)

Site : <https://ts-formation.fr/>

## TARIF / PARTICIPANT

Présentiel : 1 000 € HT

Distanciel : 800 € HT

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Améliorer et optimiser la mise en forme d'un document
- Illustrer un document en ajoutant et en personnalisant des éléments
- Créer des documents, mails en nombre en utilisant le mailing

Cette formation vous permettra de réaliser un document, d'activer le suivi des modifications, de comparer deux versions de documents et de partager des fichiers

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Publipostage et Étiquettes

- Création d'une lettre-type - Fusion avec un fichier de données
- Création d'étiquettes/Styles et Modèles

### Définition, utilisation, modification d'un style

- Comprendre l'utilisation d'un style
- Utilisation d'un modèle/Création d'un modèle
- Mise en place et organisation de documents longs

### Utilisation du mode plan. Création de signets

- Insertion de la table des matières -
- Définition et insertion d'un index
- Numérotation de titres - Utilisation du document maître
- Insérer des sauts de section

### Gestion des sauts de section

- Paragraphe côte à côte
- Utilisation des colonnes
- Numérotation des paragraphes

### Macros

- Création d'une macro par enregistrement
- Utilisation d'une macro/Affectation d'une macro à un bouton

### Formulaires

- Création d'un modèle de formulaire
- Insertion de champs de formulaire
- Utilisation d'un formulaire

### Tableaux complexes

- Calcul dans un tableau
- Tableaux imbriqués

### Impression

- Mise en page avancée

## MODALITÉS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- ” Démonstration & Applications d'entreprise
- ” Modalités pratiques
- ” Travaux pratiques tout au long de la formation

- ” Méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ” Alternance de théorie/pratique avec application au contexte et expériences des participants.