



Catalogue Formations

Pour optimiser vos performances et maintenir votre niveau de compétence Des formations sur mesures adaptées à vos besoins

En accompagnement individuel ou en petit groupe



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Pour tout renseignements : Muriel CALL 06.72.75.45.24

contact@cmuriel.fr - www.cmuriel.fr



Gagner du temps avec votre ordinateur et être plus efficace dans votre activité !

Spécialiste de la Suite Office, nous pouvons aussi vous accompagner sur les logiciels libres.



Les bases de l'informatique

Objectifs : Comprendre et gagner du temps avec votre ordinateur.

Au programme :

- ☞ Comprendre l'organisation de son ordinateur
- ☞ Choisir le logiciel adapté à son projet
- ☞ Utiliser les principales fonctionnalités d'un tableur et d'un traitement de texte.

Prérequis : Aucun

Durée de 21 h.

Word - Les bases essentielles.

Objectifs : Réaliser tout type de documents avec le logiciel Word.

Au programme :

- ☞ Utiliser les fonctions courantes
- ☞ Mettre en forme un document
- ☞ Imprimer et diffuser un document.

Prérequis : Savoir utiliser l'ordinateur.

Durée de 7 h

Power point

Objectifs : Réaliser un diaporama pour présenter votre entreprise / activité / projet

Au programme

- ☞ Définir l'objectif de votre diaporama
- ☞ Structurer et organiser votre scénario.
- ☞ Découvrir l'interface power point.
- ☞ Créer et modifier des diapositives.
- ☞ Animer et projeter votre présentation.

Prérequis : Windows et traitement de texte.

Durée 7 à 14 h

Word : fonctions avancées

Objectifs : Maîtriser le publipostage, réaliser des présentations soignées pour tout type de documents.

Au programme :

- ☞ Illustrer vos documents Word.
- ☞ Concevoir un publipostage ou mailing
- ☞ Créer des Enveloppes et étiquettes.
- ☞ Travailler efficacement sur des documents longs.

Prérequis : Connaître les bases de Word.

Durée : 14 h

Excel : Les bases essentielles.

Objectifs : Utiliser les fonctions courantes et réaliser des tableaux sur avec des calculs simples

Au programme

- ☞ Découvrir l'environnement Excel
- ☞ Utiliser les calculs simples et les fonctions de bases (somme et statistiques).
- ☞ Les conditionnelles simple (si, et, ou).
- ☞ Créer et personnaliser un graphique.
- ☞ Mettre en forme un tableau/un graphique et gérer l'impression.

Prérequis : Savoir utiliser l'ordinateur.

Durée 14 h

Excel : fonctions avancées

Objectifs : créer des formules de calculs avancées et utiliser les filtres et tableaux croisés dynamiques

Au programme :

- ☞ Réaliser des calculs avec liaisons.
- ☞ Fonctions avancées.
- ☞ Utiliser les filtres avancés.
- ☞ Créer des tableaux croisés dynamiques.

Prérequis : Connaître les fonctions de base du logiciel.

Durée : 14 h

Publisher

Objectifs : Réaliser des publications de qualité et utiliser toutes les fonctions du logiciel

Au programme

- ☞ Comprendre l'environnement Publisher.
- ☞ Composer et mettre en page un support de communication.
- ☞ Insérer et gérer les objets et blocs de textes.
- ☞ Diffuser une composition

Prérequis : Windows et traitement de texte.

Durée 14 h

Se former aux bonnes pratiques et booster votre présence sur le web !

Référencement, rédaction web, communication sur les réseaux sociaux, Facebook, Instagram, You tube, ...

Améliorer votre présence Web

Objectifs : Comprendre le fonctionnement des principaux réseaux sociaux.

Au programme

- ☞ Définir une stratégie digitale.
- ☞ Connaître les principaux réseaux sociaux
- ☞ Choisir les réseaux pertinents en fonction de votre cible.

Prérequis : Windows et navigation web.

Durée 14 à 21 h

Les fondamentaux du webmarketing

Objectifs : Définir et mettre en place une stratégie de webmarketing

Au programme :

- ☞ Mettre en place une veille et gérer son e-réputation.
- ☞ Animer une communauté de façon professionnelle sur les réseaux.
- ☞ Google My Business et YouTube.
- ☞ Les solutions d' email marketing.

Prérequis : Windows et navigation web.

Durée 14 h à 21 h



Animer votre page Facebook

Objectifs : être autonome dans l'animation de son compte Facebook.

Au programme :

- ☞ Personnaliser et administrer sa page Facebook
- ☞ Mettre en place une stratégie de contenu
- ☞ Analyser vos statistiques
- ☞ Utiliser les outils de promotion

Prérequis : Windows et navigation web.

Durée 7 à 14 h

Instagram pour l'entreprise

Objectifs : être autonome dans l'animation de son compte Instagram.

Au programme :

- ☞ Paramétrer son compte professionnel.
- ☞ Animer son compte Instagram.
- ☞ Analyser les statistiques.
- ☞ Utiliser les outils de promotion

Prérequis : Utiliser un smartphone.

Durée 7 h

Canva, pour créer des visuels graphiques

Objectifs : créer des visuels attractifs.

Au programme

- ☞ Logo, typographie, composition...
- ☞ Présentation de Canva. Logiciel gratuit.
- ☞ Mettre en place des trames graphiques pour faciliter le partage de contenus

Prérequis : Naviguer sur internet

Durée 4 à 8 h



Gagner en productivité avec Google

Objectifs : Connaître les outils google et utiliser Google My Business.

Au programme

- ☞ Les applications Google : messagerie, agenda, photos, drive...
- ☞ Inscrire son entreprise sur G.M.B pour améliorer son référencement.

Prérequis : Windows et navigation web.

Durée 7 h

Définir votre projet web

Objectifs : Définir ses besoins en matière de site web et construire le cahier des charges.

Au programme :

- ☞ Définir son projet et sa stratégie
- ☞ Comprendra la création de site web (hébergement et solutions techniques)
- ☞ Préparer son site : lister vos besoins (images textes).
- ☞ Choisir son nom de domaine
- ☞ Respecter la législation

Prérequis : Avoir un projet de création de site web.

Durée de 7 h

Référencement naturel SEO

Objectifs : Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche.

Au programme :

- ☞ Référencement et positionnement,
- ☞ Recherche de mots clés,
- ☞ Les balises importantes pour le référencement naturel.
- ☞ Rédiger pour le web.

Prérequis : Avoir un site web

Durée de 7 à 14 h

Emailing & Newsletter

Objectifs : Définir une stratégie d'emailing adaptée à vos besoins.

Au programme :

- ☞ Créer une base de données de qualité,
- ☞ Structurer et enrichir sa base,
- ☞ Mettre en place une campagne Emailing.

Prérequis : être à l'aise avec l'ordinateur.

Durée de 7 à 14 h

Google Analytics

Objectifs : Découvrir les fonctionnalités de base de Google Analytics.

Au programme :

- ☞ Créer un compte, insérer le code de suivi sur votre site web.
- ☞ Configurer les principaux rapports et le suivi des campagnes.

Prérequis : Avoir un site web

Durée de 7 h

Administrer votre site avec le CMS Joomla

Objectifs : Comprendre le fonctionnement de votre site et actualiser son contenu

Au programme :

- ☞ Administration et paramétrage de Joomla
- ☞ Comprendre l'organisation des contenus.
- ☞ Modifier et publier votre contenu

Prérequis : Avoir un site web Joomla

Durée de 7 à 14 h



Créer et administrer votre site web avec Jimdo

Objectifs : Construire votre site web avec le CMS Jimdo. Rédiger son contenu en tenant compte des contraintes web.

Au programme :

- ☞ Préparer son site et choisir son nom de domaine
- ☞ Administration et fonctionnalités.
- ☞ Classifier et hiérarchiser le contenu.
- ☞ Appliquer les règles de l'écriture web.
- ☞ Préparer vos images pour le web.
- ☞ Référencer votre site avec Jimdo.
- ☞ Utiliser les outils statistiques.

Prérequis : Avoir un projet de création de site web clairement défini et avoir recensé ses contenus.

Durée de 21 h à 35 h.

C.Muriel, JIMDO Expert est aussi spécialisée sur Joomla.

JIMDO
EXPERT

Si vous avez un besoin sur un autre logiciel, nous trouverons les compétences dans notre réseau.

Référencer un site Jimdo

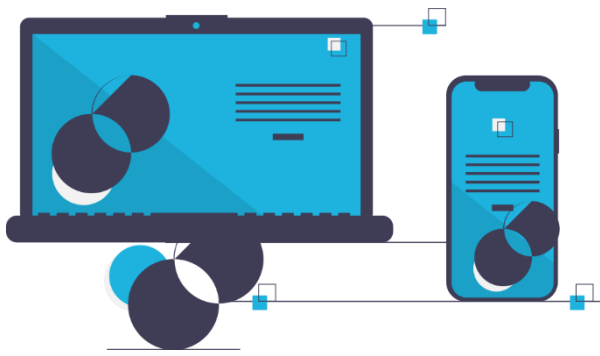
Objectifs : Agir sur votre site Jimdo pour optimiser le référencement.

Au programme :

- ☞ Le référencement naturel
- ☞ Les règles de l'écriture web.
- ☞ Appliquer le référencement naturel à votre site Jimdo
- ☞ Utiliser les outils Google pour les Webmasters.

Prérequis : Avoir un site web JIMDO.

Durée de 21 h à 35 h.



Les programmes présentés sont une base, toutes les formations sont construites sur mesure en fonction de vos attentes et besoins.

Pour chaque formation :

- Un contact préalable avec questionnaire et si besoin test d'autoévaluation
- Après acceptation du programme et devis. Une convention de formation et une convocation
- Une feuille de présence signée par 1/2 journée
- Une attestation de fin de formation
- Une grille d'évaluation à chaud
- 3 Mois une grille d'évaluation à froid est envoyée.
- Les formations sont interactives et ajustées en fonction de l'avancement du groupe.
- Des supports de cours sont fournis

Tarifs applicables du 01/01/2022 au 31/12/2022

(TVA non applicable)

- Formation des demandeurs d'emploi à partir* de 45€/heure
- Formation professionnelle des particuliers, professions libérales, des artistes auteurs à partir de 50€/heure
- Formation professionnelle en intra sur site entreprise (max.4 personnes) à partir* de 700 € par jour.
- Formation continue des salariés / Plan de formation / Prix journée / Sur devis
- Sessions spécifiques, sur devis. (Nous consulter)
- Frais non inclus (déplacement-panier repas), location de salle ou matériel spécifique...

**Tarif variable en fonction du contenu de la formation*



TOSA Centre agréé

Autres informations

- L'organisme de formation est déclaré à la DIRRECTE sous le numéro : 91 11 01 27 111
- Certifié QUALIOP1 sous le numéro : FRCM20209/2
- Les formations peuvent être prises en charge par les OPCA.
- Certaines formations peuvent être prise en charge par votre CPF

**MON
COMPTE
FORMATION**

Vous avez des questions, un besoin particulier, contactez-moi !

Muriel 06.72.75.45.24