

Programmes

WORD
POWERPOINT
EXCEL

PHOTOSHOP
ILLUSTRATOR
INDESIGN
X.PRESS

SYSTEME Mac OS
WINDOWS



Les points forts

- Une formation opérationnelle :
Les exercices et cas pratiques sont tirés de cas professionnels des stagiaires.
- Un apprentissage durable et efficace :
Pour vous aider après les temps de formation, les exercices, sont proposés, avec le support de cours, cela permet de retravailler à votre rythme les acquis de la formation.
- Avant la formation, vérifiez les prés-requis :
Testez votre niveau grâce à un questionnaire QCM.
- Après la formation :
Evaluer votre niveau de connaissance à l'aide d'exercices de récapitulations.

Le plus de la formation

Nos formations sont personnalisables, vous travaillez dans votre environnement (avec votre matériel si vous le souhaitez), nous avons la possibilité de vous proposer de travailler sur des systèmes récents Mac os 13, et Windows 10.

Les horaires sont adaptables et modulables selon la demande.

Le mode d'organisation est uniquement individuel, en présentiel, intra ou inter entreprise.

Pour les personnes en mobilité réduite, le formateur se déplace avec le matériel si besoin.

Tous les Programmes sont personnalisables et détaillés sur demande.

Fi FORMATION INFORMATIQUE - 3 Square Françoise Dolto – Angers 49000
N° siret 80379469200019, déclaration d'activité prestataire de formation sous le n° 52 49 03174 49
auprès du préfet de région de Pays de Loire



Fi FORMATION

Programme Formations



Catherine Gutierrez 0699424460
Contact : fi.formation.angers@gmail.com

Bureautique

WORD

Le logiciel Word a pour fonction principale de traiter du texte, c'est à dire de faire subir à un texte « brut » des transformations de toutes sortes (couleurs, taille, alignement etc.) en vue d'une utilisation spécifique. C'est le logiciel le plus utilisé dans le monde, il permet de rédiger des courriers, des lettres, des rapports, des cv, des formulaires interactifs, et tous types de documents avec des sommaires avec une numérotation automatique. Il permet de créer des schémas et de faire du publipostage.

La formation WORD vise à se familiariser avec toutes les fonctions de mise en page du logiciel. Au programme : l'espace de travail, la manipulation des textes, la mise en forme des paragraphes, les bordures et les trames. La mise en page, les listes et caractères spéciaux, les tabulations. L'insertion d'images, de tableaux, les formulaires, les documents longs, le mailing et la colonne journalistique et le document maître. Les modèles.

Prérequis : aucun

Niveau 1 – 14 h

Initiation – Les bases

Objectif : Connaître les différents outils de WORD, créer et présenter des documents simples.

Prérequis : le niveau 1

Niveau 2 – 14h

Objectif : Savoir gérer des documents longs avec ou sans colonnes, les légendes, les tables des matières et des illustrations, les bibliographies, les index, les signets, les renvois.

Prérequis : le niveau 1

Niveau 3 – 7h

Objectif : Utiliser un mailing et un formulaire interactif. Gérer des documents avec modèles, des rapports et des courriers spécifiques.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

POWERPOINT

La formation POWERPOINT vise à se familiariser avec toutes les fonctions de présentation alliant l'image et le texte du logiciel. Au programme : les menus, les onglets, réaliser une présentation professionnelle, utiliser les sections, mise en valeur des lettrages, travailler l'apparence des vidéos, créer des animations sur les objets et les textes. L'objectif étant de construire des fichiers de présentation pour une réunion d'information.

Bureautique

Prérequis : aucun

Niveau 1 -14h

Initiation – Les bases pour réussir une présentation PowerPoint.

Objectif : Connaître les différents outils de POWERPOINT, créer et présenter des diapositives simples.

Prérequis : le niveau 1 -

Niveau 2 - 14 h

Objectif : Savoir créer un diaporama et une présentation commentée lors d'une conférence. Thèmes et masques, méthodologie : plan et hiérarchisation, transition et animation de présentation, gestion du diaporama, notes et enregistrement mode présentateur.

EXCEL

Excel est un logiciel avec lequel vous pouvez réaliser des tableurs avec des mise en forme plus ou moins élaborées, il permet de réaliser des calculs simples et complexes à l'aide de formule. Il permet d'obtenir des représentations graphiques de données et de synthétiser des résultats.

La formation EXCEL vise à se familiariser avec toutes les fonctions de calcul et de mise en page du logiciel.

Prérequis : aucun

Niveau 1 Excel 2016 sous Mac - 14 h

Initiation, les bases pour aller plus loin

Objectif : Connaître les bases des différents outils d'EXCEL, créer et présenter des tableaux, saisir les formules de calcul, illustrer vos données avec des graphiques.

Niveau 1 Excel 2016 sous Windows - 14 h

Initiation, les bases pour aller plus loin

Objectif : Connaître les bases des différents outils d'EXCEL, créer et présenter des tableaux, saisir les formules de calcul, illustrer vos données avec des graphiques.

Prérequis : le niveau 1

Niveau 2 Windows/Mac

Pour aller plus loin - 21 h

Construire des formules simples et élaborées. Références relative, absolues ou mixtes – nommer des cellules ou des plages de cellules – mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées, statistiques, protection feuille et classeurs liés, mise en forme conditionnelle, TCD, VBA initiation.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

Infographie/PAO

PHOTOSHOP

Photoshop est un logiciel de retouche, de traitement et de dessin. Il travaille essentiellement sur des images matricielles, car les images sont constituées d'une grille de points appelés pixels. L'intérêt de ces images est de reproduire des gradations subtiles de couleur. Photoshop possède son propre format de fichier (extension.psd). Celui-ci permet de conserver distincts les différents calques formant l'image afin de les manipuler séparément. Il offre un système de tri et d'organisation de fichiers permettant l'application d'une opération sur plusieurs fichiers simultanément.

La formation initiation PHOTOSHOP vise à se familiariser avec toutes les fonctions du logiciel d'Adobe, c'est un prérequis pour aborder les cours pratiques de photomontage et de traitement des photos.

Prérequis : aucun

Niveau 1 – 21h

Initiation – Les fondamentaux

Objectif : Acquérir les connaissances de base nécessaires à l'utilisation de Photoshop dans un environnement professionnel.

Prérequis : le niveau 1

Niveau 2 – 21h

Objectif : Réaliser des photomontages, pratiquer la retouche photographique, et réaliser des détourages. Formation d'entraînement à la pratique du logiciel Photoshop.

Niveau 3

Objectif : Accompagnement/coaching pour la réalisation d'un projet professionnel ou personnel. Travail avec les logiciels Photoshop, Illustrator et InDesign.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

Infographie/PAO

ILLUSTRATOR

Adobe Illustrator est une application de création graphique vectorielle. Il fait partie de la gamme Adobe et peut être utilisé indépendamment ou en complément de Photoshop. Il offre des outils de dessins vectoriels puissants. Les images vectorielles sont constituées de courbes générées par des formules mathématiques, l'un des outils principaux étant « la plume » qui permet de tracer des courbes à l'aspect parfait grâce au placement de point d'ancrage et de tangentes qui vont en modifier la courbe. Un des avantages des images vectorielles est qu'elles sont indépendantes de la résolution, c'est à dire qu'elles ne perdent pas en qualité lorsqu'on les agrandit. Ce logiciel est adapté aussi bien à la création de document papier qu'à celle d'illustration pour internet (logo, affiches)

La formation initiation ILLUSTRATOR vise à se familiariser avec toutes les fonctions du logiciel d'Adobe, c'est un prérequis pour aborder les cours pratiques de création d'identité visuelle, cartographie, illustration, mise en couleur et mise en page.

Prérequis : aucun

Niveau 1 – 21h

Initiation – Les fondamentaux

Objectif : Connaître les différents outils d'ILLUSTRATOR, l'espace de travail, les calques, les outils pratiques, les outils de réparations, les outils de dessins et savoir les manipuler.

Prérequis : le niveau 1

Niveau 2 – 21h

Objectif : Créer des illustrations graphiques (logos) et mettre en page les publications. Réaliser des illustrations synthétiques, enrichir visuellement et personnaliser ses créations. Mise en couleur, mettre en valeur les titres et accroches, mettre en page ses publications. L'échange de fichiers avec PHOTOSHOP.

Niveau 3

Objectif : Accompagnement/coaching pour la réalisation d'un projet professionnel ou personnel. Travail avec les logiciels Photoshop, Illustrator et In Design.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

Infographie/PAO

INDESIGN

INDESIGN est une application de conception et de production très performante. INDESIGN permet de produire des documents en quadrichromie (plaquettes, magazines, journaux, cartes de visite) de qualité professionnelle, sur des presse couleurs à gros volumes et d'imprimer dans une large gamme de périphérique et de formats.

INDESIGN permet de créer des documents dynamiques, qui peuvent être exportés sous forme de fichier PDF contenant des boutons, des vidéos et des sons, des liens hypertexte et des transition de page. Il permet également de convertir des documents aux formés web pour les utiliser sur Internet.

La formation *INDESIGN* vise à se familiariser avec toutes les fonctions du logiciel d'Adobe, et aborde les cours pratiques de mise en page de documents d'informations, de loisirs, de publicité et de mise en page.

Prérequis : connaître l'environnement Mac OS

Niveau 1- 35h

Formation compétente sur InDesign

Objectif : Connaître les différents outils d'INDESIGN, l'espace de travail, les gabarits, les outils pratiques de mise en page, et les outils de dessins. Etre capable de mettre en page un document de plusieurs pages avec illustrations, photographies et textes. (Plaquette) Savoir créer, modifier et appliquer des gabarits.

Niveau 2

Objectif : Accompagnement/coaching pour la réalisation d'un projet professionnel ou personnel. Travail avec les logiciels *PHOTOSHOP*, *ILLUSTRATOR* et *INDESIGN*.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

Infographie/PAO

NOUVEAU : Quark XPRESS

NOUVEAUTE : Logiciel Quark Xpress sera bientôt disponible en formation. Octobre 2018

Quark Xpress est un logiciel de conception graphique et numérique, sans Cloud ni abonnement, contrairement à Adobe InDesign. Spécialisé dans la publication professionnelle, il permet la rédaction d'édition papier, d'édition interactive, d'édition web, et d'édition de livre numérique.

La formation *Quark Xpress* vise à se familiariser avec toutes les fonctions du logiciel, et aborde les cours pratiques de mise en page de documents papier, interactif, web et livre numérique.

Prérequis : connaître l'environnement Mac OS

Niveau 2- 35h

Formation compétente sur QUARK XPRESS 10

Objectif : Acquérir une bonne connaissance du logiciel, pouvoir rédiger un journal, une revue, une plaquette. Elargir ses compétences sur le monde numérique : édition interactive, édition web, livre numérique.

Niveau 3

Objectif : Accompagnement/coaching pour la réalisation d'un projet professionnel ou personnel. Travail avec les logiciels *PHOTOSHOP*, *ILLUSTRATOR* et *QUARK XPRESS*.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

Environnement Mac & Windows

iMac, MacBook Pro avec Sierra, High Sierra ou Mojave

Objectif de cette formation Prise en main de Mac OS Sierra : Acquérir les connaissances nécessaires à l'utilisation du système Os Sierra en contexte professionnel. Savoir exploiter un logiciel dans cet environnement.

Prérequis : aucun. 14h

Programme : découvrir la machine, mise en route, principe de base du système, connexion des périphériques (imprimantes, disques externes), présentation des outils logiciels de base intégré à OS Sierra.

Utilisation du Finder, manipuler les fichiers, travailler en réseau, exploiter les applications intégrées [mail, Safari, iCal, carnet d'adresse, Notes et rappels, Messages, centre de notifications, livre des polices, aperçu, iTunes, Photos, App Store

WINDOWS 10

Objectif de cette formation Prise en main de WINDOWS 10: Découvrir les nouveautés de Windows 10. Savoir exploiter un logiciel dans cet environnement.

Prérequis : aucun 7h

Programme : découvrir la machine, mise en route, principe de base du système, connexion des périphériques (imprimantes, disques externes), présentation des outils logiciels de base intégré. Manipuler les fenêtres (taille, organisation, activation, ancrage)

Personnaliser le menu démarrer, la barre des tâches, organiser l'archivage des documents, créer une arborescence de dossiers. Partager des dossiers sur le réseau, ajuster les performances.

Les formations détaillées, et modalités sont à dispositions sur demande de devis.

Moyens pédagogiques et techniques

Les fiches formations sont disponibles sur demande de devis.

Contenu des fiches :

- L'intitulé des formations et les détails du programme
- Les objectifs de la formation
- Le public visé
- Les connaissances préalables requises.
- La durée recommandée du stage
- Les horaires sont à voir avec le client, le rythme également
- Le mode d'organisation est en présentiel, en individuel.

Vous recevrez à la fin de votre formation une ATTESTATION DE STAGE

Les moyens pédagogiques : livrets écrit par nos soins, et manuels de cours.

Les moyens techniques : local et matériels : IMac, Pc, Imprimante et scanner professionnel.

Moyen d'encadrement : un formateur

Le dispositif de suivi et d'évaluation de la formation :

Une feuille d'émargement est distribuée aux stagiaires, signé par le formateur et le stagiaire par journée de formation.

Une attestation de présence individuelle est remise au stagiaire en fin de formation.

Concernant l'appréciation des résultats : les documents utilisés sont des tests pendant la formation (oraux ou exercices), et ou questions ouvertes.

Des documents, remis à la fin de la formation qui permettent de recueillir l'opinions des stagiaires sur la formation : évaluation générale de la formation, questionnaire de satisfaction.

Le protocole d'évaluation à chaud.

Concernant les souscripteurs (entreprises) : nous demandons à l'entreprise de bien vouloir remplir le protocole d'évaluation de l'impact de la formation.