



DIGITALES • COMMERCIALES • TECHNIQUES

NOS FORMATIONS

| | |
|---|----------|
| DIGITALES | 5 |
| Informatique • Infographie • Administration - Gestion | 5 |
| <i>Les Bases informatiques</i> | 6 |
| <i>Internet - Messagerie</i> | 9 |
| <i>Apple Mac Os</i> | 11 |
| <i>Microsoft Windows 10</i> | 13 |
| <i>Microsoft Windows 11</i> | 15 |
| <i>Microsoft Word - Débutant</i> | 17 |
| <i>Microsoft Word - Intermédiaire</i> | 19 |
| <i>Microsoft Word - Avancé</i> | 21 |
| <i>Microsoft Excel - Débutant</i> | 23 |
| <i>Microsoft Excel - Intermédiaire</i> | 25 |
| <i>Microsoft Excel - Avancé</i> | 27 |
| <i>Microsoft Outlook - Débutant</i> | 29 |
| <i>Microsoft Outlook - Intermédiaire</i> | 31 |
| <i>Microsoft PowerPoint - Débutant</i> | 33 |
| <i>Microsoft PowerPoint - Intermédiaire</i> | 35 |
| <i>Microsoft Access - Débutant</i> | 37 |
| <i>Microsoft Access - Intermédiaire</i> | 39 |
| <i>Microsoft Access - Avancé</i> | 41 |
| <i>OpenOffice Calc - Débutant</i> | 43 |
| <i>OpenOffice Calc - Intermédiaire</i> | 45 |
| <i>OpenOffice Calc - Avancé</i> | 47 |
| <i>OpenOffice Writer - Débutant & intermédiaire</i> | 49 |
| <i>OpenOffice Writer - Avancé</i> | 51 |
| <i>OpenOffice Impress - Débutants</i> | 53 |
| <i>OpenOffice Impress - Intermédiaire</i> | 55 |
| <i>OpenOffice Impress - Avancé</i> | 57 |
| <i>OpenOffice Draw - Débutant</i> | 59 |
| <i>OpenOffice Draw - Intermédiaire</i> | 61 |
| <i>OpenOffice Draw - Avancé</i> | 63 |
| <i>Adobe Photoshop - Débutant et intermédiaire</i> | 65 |
| <i>Adobe Photoshop - Avancé</i> | 67 |
| <i>Adobe InDesign - Débutant</i> | 69 |
| <i>Adobe InDesign - Avancé</i> | 71 |
| <i>Adobe Illustrator - Débutant</i> | 73 |
| <i>Adobe Illustrator - Avancé</i> | 75 |
| <i>Microsoft Publisher</i> | 77 |

| | |
|--|-----|
| <i>Adobe Premiere - Initiation au montage vidéo.</i> | 79 |
| <i>iMovie - Initiation au montage vidéo par Apple.</i> | 81 |
| <i>Autodesk Revit</i> | 83 |
| <i>AutoCAD - débutant.</i> | 85 |
| <i>AutoCAD - intermédiaire</i> | 87 |
| <i>AutoCAD - avancé.</i> | 89 |
| <i>3D SketchUp</i> | 91 |
| <i>Comptabilité générale.</i> | 96 |
| <i>Ciel Paie</i> | 99 |
| <i>EBP</i> | 101 |
| <i>Finance</i> | 103 |
| <i>Gestion</i> | 105 |
| <i>Achats</i> | 107 |

MANAGÉRIALES 109

Management • R.H. • Commercial 109

| | |
|--|-----|
| <i>Améliorer l'efficacité de ses réunions</i> | 110 |
| <i>Conduire un projet</i> | 112 |
| <i>Créer les conditions de la motivation</i> | 114 |
| <i>Devenir un manager coach</i> | 116 |
| <i>Gérer les relations conflictuelles</i> | 118 |
| <i>Les fondamentaux du management.</i> | 120 |
| <i>Manager les hommes</i> | 122 |
| <i>Optimiser sa communication.</i> | 124 |
| <i>Parcours manager</i> | 126 |
| <i>Parcours manager de proximité</i> | 128 |
| <i>Savoir déléguer.</i> | 130 |
| <i>Devenir tuteur</i> | 132 |
| <i>Tuteur en entreprise.</i> | 134 |
| <i>Secrétaire - Assistante</i> | 136 |
| <i>Devenir formateur occasionnel.</i> | 138 |
| <i>Recruter de nouveaux collaborateurs.</i> | 140 |
| <i>Recruter par la conviction.</i> | 142 |
| <i>Réussir ses entretiens.</i> | 144 |
| <i>Réussir ses entretiens des plus de 45 ans</i> | 146 |
| <i>Action commerciale vente au téléphone</i> | 148 |
| <i>Efficacité commerciale au téléphone.</i> | 150 |
| <i>Mener un entretien de négociation</i> | 152 |
| <i>Développer une attitude marketing.</i> | 154 |
| <i>Le marketing opérationnel.</i> | 156 |

| | |
|---------------------------------------|-----|
| Le marketing stratégique | 158 |
| Marketing d'étude | 160 |
| Web Marketing | 162 |
| Merchandising — Les fondamentaux..... | 164 |
| Web Merchandising | 166 |
| Déployer la stratégie..... | 168 |
| Stratégie & marketing | 170 |
| Relation commerciale | 172 |

TECHNIQUES 174

Langues • Compétences • Hôtellerie - Restauration 174

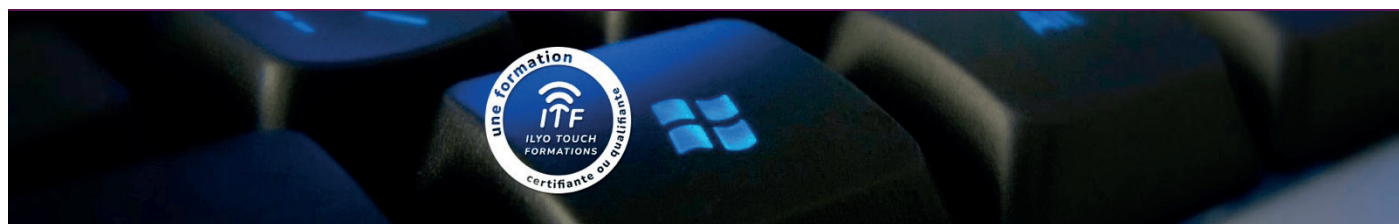
| | |
|---|-----|
| Allemand - Débutant | 175 |
| Allemand - Intermédiaire..... | 177 |
| Allemand - Avancé | 179 |
| Anglais - Débutant | 181 |
| Anglais - Intermédiaire..... | 183 |
| Anglais - Avancé | 185 |
| Anglais - First Business | 187 |
| Anglais Business | 189 |
| Espagnol - Débutant..... | 191 |
| Espagnol - Intermédiaire | 193 |
| Espagnol - Avancé..... | 195 |
| Français - Savoirs de base - Français alphabétisation..... | 197 |
| Français - Savoirs de base - Français Langue Étrangère..... | 199 |
| Français - Savoirs de base - Niveau A | 201 |
| Français - Savoirs de base - Niveau B | 203 |
| Français - Savoirs de base - Niveau C | 205 |
| Français - Savoirs de base - Niveau D..... | 207 |
| Italien - Débutant..... | 209 |
| Italien - Intermédiaire | 211 |
| Affirmer sa confiance en soi | 213 |
| Décoder le non verbal..... | 215 |
| Optimiser sa communication..... | 217 |
| Prendre la parole en public | 219 |
| Accueil en restaurant – Travail en équipe | 221 |
| Étiquetage alimentaire et règlement U.E. - Réglementation Inco..... | 223 |
| Les allergies alimentaires et intolérances | 225 |
| Règles d'hygiène - Méthode HACCP..... | 227 |

Nos formations
DIGITALES



**ILYO TOUCH
FORMATIONS**

Informatique • Infographie • Administration - Gestion



Premiers pas

Comment se présente Windows

Le bureau

Le menu Démarrer

Le répertoire Mes Documents

Le poste de travail

Le menu contextuel (clic droit)

Fichiers et répertoires

Qu'est-ce qu'un disque dur ?

Qu'est-ce qu'un fichier ?

Qu'est-ce qu'une extension ?

Qu'est-ce qu'un dossier ?

L'arborescence de fichiers

Qu'est que l'explorateur Windows ?

Comment créer un dossier ?

Comment créer un fichier ?

Comment organiser mes fichiers ?

La fonction de recherche

Recherche par nom de fichier

Recherche par extension de fichier

Recherche par date de fichier

Recherche par texte contenu dans un fichier

Fonctions utiles

Premiers pas avec le panneau de configuration

Périphériques USB

Personnaliser la barre des tâches

Les logiciels courants sur Windows

NotePad

WordPad

Paint

Calculatrice

Lecteur Windows Media

Messagerie et navigateur Internet

Logiciels payants

Introduction au Web

Qu'est-ce qu'Internet

Historique

Les outils : navigateurs Web, messagerie, autres

Mise à jour le 01/12/2022

Les Bases Informatiques

Savoir utiliser Windows et son explorateur, créer des fichiers ou des répertoires, découvrir Internet, le Web, les mails, utiliser les logiciels courants de bureautiques.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Premiers pas avec le Web

Qu'est-ce que le Web ?
Qu'est-ce qu'un lien hypertexte ?
Qu'est-ce qu'un navigateur Web ?
Présentation d'un petit site Web

Présentation détaillée d'un navigateur Web

La barre d'adresse
Les boutons standards
Les menus
Les marques pages ou Favoris
L'historique
Les options

Outil de recherche

Présentation d'un moteur de recherche
Faire une recherche sur internet
Les résultats de recherche
Recherche avancée
Les annuaires

La messagerie

Qu'est-ce qu'une adresse électronique
Présentation d'une messagerie
Écrire un mail
Lire un message
Répondre/Supprimer un message
Classer ses messages
Filtrer ses messages
Gestion des spams

Découvrir Internet par soi même

Faire une recherche pour trouver la météo
Faire une recherche d'actualité
Les portails d'informations
Encyclopédie en ligne
Présentation des forums de discussions

Premiers pas avec un traitement de texte

Créer un document
Enregistrer un document
Mettre en forme un document : gras, souligné, italique, couleurs
Imprimer un document
Faire un aperçu d'impression

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Atelier : créer une lettre avec très peu de mise en forme

Créer un tableau

Définir ce qu'est un tableau, une ligne, une cellule

Modifier les dimensions du tableau

Ajouter des bordures et un arrière-plan au tableau

Insérer une image

Premiers pas avec un classeur

Créer un classeur

Créer un premier tableau de 2 colonnes

Entrer des valeurs dans les colonnes

Mettre en forme le contenu du tableau : gras, souligné, italique, couleurs

Faire une somme

Utiliser les opérations de base : +, -, *, /





Firefox

Présentation d'Internet
Pour commencer
Navigation par onglets
Rechercher
Mise en page et impression
Bibliothèque de marque-pages
Utilitaire de téléchargement
Historique et données personnelles
Personnaliser l'interface
Fonctions avancées

Thunderbird

Démarrage
Envois de messages
Répondre à un message
Gestion des messages
Classer ses messages
Carnets d'adresses, sons et identités
Les groupes de news
Personnaliser l'interface

Internet explorer

Pour commencer
Navigation par onglets
Rechercher
Mise en page et impression
Bibliothèque de favoris
Utilitaire de téléchargement
Historique et données personnelles
Personnaliser l'interface
Fonctions avancées

Mise à jour le 01/12/2022

Internet – Messagerie

Maîtriser Internet et sa messagerie.

PREREQUIS :

- Aucun.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Introduction à Mac Os

Présentation de Mac Os et de son interface utilisateur
Démonstration de l'utilisation du trackpad et des gestes multi-touch
Explication des principaux éléments du bureau

Gestion des fichiers

Utilisation du Finder pour naviguer dans les fichiers et les dossiers
Création, renommage et suppression de fichiers et de dossiers
Utilisation des tags et des étiquettes pour organiser les fichiers
Sauvegarde des fichiers avec Time Machine

Applications et utilitaires système

Utilisation des applications intégrées telles que Safari, Mail et Photos
Utilisation de l'App Store pour télécharger et installer des applications ; effectuer des mises à jours
Utilisation des utilitaires système tels que le Moniteur d'activité et l'Utilitaire de disque
Gestion des paramètres de sécurité et de confidentialité

Personnalisation de l'environnement de travail

Personnalisation du bureau et de l'économiseur d'écran
Personnalisation des paramètres système tels que les préférences du clavier, de la souris ou du Dock
Utilisation des options d'accessibilité pour faciliter l'utilisation de Mac Os

Collaboration et partage

Utilisation de la messagerie instantanée et des appels vidéo avec FaceTime
Partage de fichiers avec Airdrop
Utilisation de iCloud pour stocker et synchroniser des fichiers sur plusieurs appareils

Utilisation des périphériques

Connexion de périphériques tels que des imprimantes, des disques durs externes et des clés USB
Configuration des périphériques pour une utilisation optimale avec Mac Os

Mise à jour le 01/12/2022

Apple Mac Os – Débutant

Profiter pleinement de son Mac et améliorer son efficacité : découvrir l'interface utilisateur, de gérer les fichiers et applications, de personnaliser leur environnement de travail et de collaborer facilement avec d'autres utilisateurs.

PREREQUIS :

- Aucun pré-requis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tous débutants qui n'ont pas ou peu d'expérience avec un Mac.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 1 jours, soit 7 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Utilisation des préférences système pour configurer les paramètres des périphériques
Démonstration de l'utilisation de la Touch Bar et des fonctionnalités spéciales des périphériques Apple tels que les AirPods et les Apple Watch (si demandé).

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Windows 10

Introduction à Windows 10

Présentation de Windows 10 et de ses fonctionnalités
Comparaison avec les versions précédentes de Windows

L'interface utilisateur de Windows 10

Découverte du Bureau et de la barre des tâches
Utilisation du menu Démarrer et des tuiles
Personnalisation de l'interface utilisateur

Les applications de base de Windows 10

Utilisation de l'Explorateur de fichiers pour naviguer dans les dossiers et les fichiers
Utilisation de l'application Courrier pour gérer les e-mails
Utilisation de l'application Calendrier pour gérer les événements
Utilisation de l'application Calculatrice pour effectuer des opérations mathématiques

La sécurité et la confidentialité dans Windows 10

Comprendre les risques liés à la sécurité et à la confidentialité des données
Utilisation des paramètres de sécurité et de confidentialité de Windows 10

Les outils de productivité de Windows 10

Utilisation de l'application Bureau à distance pour accéder à distance à un ordinateur
Utilisation de l'application OneDrive pour stocker et partager des fichiers en ligne
Utilisation de l'application Cortana pour rechercher des informations sur le Web

La maintenance et la résolution des problèmes dans Windows 10

Utilisation de l'outil de nettoyage de disque pour libérer de l'espace disque
Utilisation de l'outil de défragmentation de disque pour optimiser les performances
Utilisation de l'outil de résolution des problèmes pour identifier et résoudre les problèmes courants

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Windows 10 – Débutant

Naviguer dans Windows 10, utiliser les applications de base, personnaliser l'interface utilisateur, maintenir et résoudre les problèmes de base.

PREREQUIS :

- Aucun pré-requis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tous débutants qui n'ont pas ou peu d'expérience avec Windows 10.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 1 jours, soit 7 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Utilisation des périphériques

Connexion de périphériques tels que des imprimantes, des disques durs externes et des clés USB

Configuration des périphériques pour une utilisation optimale avec Windows

Utilisation du Panneau de Configuration pour paramétrer des périphériques

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Windows 11

Introduction à Windows 11

Découverte de l'interface utilisateur de Windows 11
Nouvelles fonctionnalités et améliorations par rapport à Windows 10
Configuration de l'apparence et des options de personnalisation

Navigation dans Windows 11

Utilisation de l'Explorateur de fichiers
Navigation dans les applications et les fonctionnalités
Utilisation des gestes tactiles (si applicable)

Gestion des fichiers et des dossiers

Création, renommage et suppression de fichiers et de dossiers
Copie et déplacement de fichiers et de dossiers
Compréhension des options de sauvegarde et de récupération de fichiers

Gestion des applications et des programmes

Installation et désinstallation de programmes
Gestion des applications à partir du Microsoft Store
Mise à jour des applications et des programmes

Gestion des paramètres de Windows 11

Accès aux paramètres système et de sécurité
Configuration des options d'alimentation et de gestion de l'affichage
Personnalisation des options d'accessibilité

Utilisation des outils et des applications intégrés de Windows 11

Utilisation de l'application Photos pour la gestion de photos et de vidéos
Utilisation de l'application Courrier pour la gestion des emails
Utilisation de l'application Calendrier pour la gestion de l'agenda

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Windows 11 – Débutant

Découvrir les fonctionnalités et les avantages de tout dernier système d'exploitation de Microsoft, Windows 11, pour accomplir diverses tâches et fonctions. Se familiariser avec les fonctionnalités et les outils de base du système d'exploitation.

PREREQUIS :

- Aucun pré-requis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tous débutants qui n'ont pas ou peu d'expérience avec Windows 11.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 1 jours, soit 7 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Gestion des comptes utilisateurs et de la confidentialité

Configuration des comptes utilisateurs et des paramètres de connexion

Configuration de la confidentialité et de la sécurité des données

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Prise en main de Word

L'interface de Word
La saisie d'un texte
Exemples de mises en forme
L'impression
L'enregistrement
Utiliser l'aide de Word
Nouveaux documents
Les modèles
Les déplacements
Les sélections
Les recherches
Les remplacements

Les mises en forme avec Word

Les modes d'affichage de Word
Le volet de navigation
Les fenêtres
La correction du document
Les traductions

La mise en forme de caractères

Police, styles, attributs, espacements
La reproduction de la mise en forme
La casse

Modifier la mise en forme de paragraphes

L'alignement
Aligner des paragraphes
Gérer les retraits
Les espacements
L'interlignage
Les enchaînements
Les lettrines
La reproduction de la mise en forme
Ajouter des filigranes
Les bordures
Les trames
Les couleurs d'arrière-plan
Les lignes
Les listes
Gérer les tabulations
Gérer les tableaux

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Word Débutant

Maîtriser l'application Word jusqu'à un niveau débutant.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'un Traitement de texte.— Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Utiliser les champs

Les des sauts de page

Les sauts de section

La mise en page

Les propriétés du document Word

Ajouter des objets

Les différents objets

Insérer des objets dans un document Word

Paramétrer les objets

Les liaisons

Le positionnement

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Insérer des symboles, caractères spéciaux et lettrine

Insérer un symbole
Insérer des caractères spéciaux
Créer une Lettrine

Créer en-tête et pied de page

Créer en-tête et pied de page avec modèles prédéfinis
Modifier, supprimer en-tête et pied de page
Créer un en-tête et pied de page personnalisés
Créer, supprimer un filigrane

Imprimer document, enveloppes et étiquettes

Aperçu et impression d'un document
Paramétrages avancés pour l'impression
Impression d'une enveloppe
Impression d'étiquettes
Optimiser vos impressions sous Word

Définir et utiliser des tabulations

Poser et appliquer une tabulation
Modifier et supprimer une tabulation
Utiliser la boîte de dialogue Tabulations
Définir des points de suite

Créer des tableaux

Créer un tableau simple
Insérer, supprimer des lignes et colonnes
Modifier la hauteur des lignes et largeur des colonnes
La boîte de dialogue Propriétés du tableau
Mise en forme des cellules

Les tableaux complexes

Dessiner un tableau
Mise en forme automatique du tableau
Habillage d'un tableau par le texte
Trier un tableau
Calculs dans un tableau
Convertir un tableau en texte et du texte en tableau
Scinder horizontalement un tableau

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Word Intermédiaire

Maîtriser l'application Word jusqu'à un niveau Intermédiaire.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'un Traitement de texte.— Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Insérer des images

- Insérer une image à partir d'un fichier
- Insérer un clipart de la bibliothèque multimédia
- Redimensionner une image
- Recadrer une image, modifier luminosité et contraste

Modifier des images et les habiller avec du texte

- Rendre une zone d'image transparente, la recolorer
- Modifier l'apparence d'une image
- Positionner l'image dans un texte
- Utiliser la boîte de dialogue Format de l'image

Corriger un document

- Corriger l'orthographe et la grammaire
- Ajouter ou supprimer un mot du dictionnaire
- Trouver des synonymes
- Corriger l'ensemble d'un document
- Maîtriser la correction automatique
- Traduire du texte

Utiliser les styles

- Utiliser un style existant
- Modifier un style existant
- Créer un nouveau style
- Créer un style, supprimer un style
- Créer, appliquer un style liste
- Importer des styles d'un autre document

Rechercher du texte

- Rechercher et remplacer du texte
- Rechercher du texte mis en valeur
- Remplacer des caractères spéciaux
- Rechercher -Remplacer

Utiliser les colonnes

- Créer et supprimer des colonnes
- Créer des colonnes personnalisées
- Modifier manuellement les largeurs des colonnes
- Insérer et supprimer un saut de colonne

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Utiliser les modèles

- Créer un document basé sur un modèle
- Télécharger un modèle
- Créer un modèle basé sur un document
- Modifier un modèle
- Créer un modèle avec des contrôles de contenu

Dessiner avec Word

- Tracer une forme automatique
- Insérer du texte dans une forme
- Dessiner une forme libre
- Aligner, grouper, dissocier des objets
- Créer une mascotte

Insérer des objets

- Insérer un WordArt
- Insérer un SmartArt ou un diagramme
- Insérer un graphique
- Insérer une zone de texte

Index et Notes de bas de page

- Définir une entrée d'index et compiler un index
- Insérer une note
- Insérer un signet
- Insérer un renvoi
- Publipostage avec l'assistant
- Comprendre le publipostage
- Créer le document principal et la source de données
- Insérer des champs de fusion et fusionner les données
- Introduire une condition

Publipostage avec l'assistant

- Comprendre le publipostage
- Créer le document principal et la source de données
- Insérer des champs de fusion et fusionner les données
- Introduire une condition

Documents longs

- La mode Plan
- Générer une table des matières
- Créer une table des matières à l'aide de champs

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Word Avancé

Maîtriser l'application Word jusqu'à un niveau Avancé.

PREREQUIS :

- Déjà bien connaître l'application Word.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'un Traitement de texte.— Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Les formulaires

Créer un formulaire

Insérer Date et case à cocher, protéger un formulaire

Utiliser un formulaire

Supprimer la protection d'un formulaire

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Prise en main

Démarrer et quitter Excel
La fenêtre Excel
Ouvrir et enregistrer un classeur
Créer un classeur basé sur un modèle

Saisir des données

Saisir du contenu dans une cellule
Saisir des nombres
Effacer, modifier le contenu d'une cellule
Saisir des dates et des heures

Sélectionner une cellule, une plage de cellule

Se déplacer à l'aide des touches du clavier
Atteindre une cellule rapidement
Se déplacer dans les feuilles d'un classeur
Sélectionner une plage de cellules
Sélectionner des cellules disjointes
Sélectionner des lignes ou des colonnes

Gérer les lignes et les colonnes

Insérer, supprimer une ligne
Insérer, supprimer une colonne
Modifier la hauteur d'une ligne
Masquer, afficher une ligne ou une colonne
Modifier la largeur d'une colonne
Transposer des lignes en colonnes

Les différents formats

Saisir des nombres
Saisir des dates
Saisir des heures
Saisir des valeurs monétaires

Calculs simples

Écrire une formule dans une cellule
Écrire des formules arithmétiques simples
Recopier des formules avec des références relatives
Découvrir d'autres formules simples
Appliquer sur un cas concret
Être plus productif...

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Excel Débutant

Maîtriser l'application Excel jusqu'à un niveau débutant.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions.
- — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Les fonctions courantes

Fonctions statistiques courantes NB(), MOYENNE ()

Connaître l'ordre de calcul

Différencier références relatives et absolues

Afficher et imprimer des formules

Écrire une formule de calcul

Mise en forme

Mettre en forme des caractères

Pratiquer l'alignement et retrait dans une cellule

Fusionner des cellules

Appliquer des bordures aux cellules

Modifier la couleur des cellules

Reproduire la mise en forme

Mise en page et impression

Mettre en page : orientation, marges...

Répéter lignes et colonnes sur chaque page

Créer En-tête et Pied de page

Accéder autrement aux en-têtes et pieds de page

Gérer les sauts de page

Définir une zone d'impression et autres paramètres

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Tâches de base dans Excel

- Créer un Classeur
- Entrer des données dans une feuille de calcul
- Mettre en forme une feuille de calcul
- Mettre en forme les nombres dans une feuille de calcul
- Imprimer une feuille de calcul
- Créer un tableau Excel
- Filtrer des données à l'aide d'un filtre automatique
- Trier des données à l'aide d'un filtre automatique
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Appliquer une validation de données
- Créer une formule
- Utiliser une fonction dans une formule
- Créer des graphiques de vos données
- Créer une macro
- Créer un rapport de tableau croisé dynamique
- Activer et utiliser un complément

Premières applications

- Éléments de factures
- Calculs d'honoraires
- Grille de rémunération
- Calculer une évolution

Fonctions avancées

- Calculer les mensualités de prêt avec l'assistant
- Découvrir différentes fonctions avancées
- Maîtriser la Fonction logique : condition Si
- Maîtriser quelques autres fonctions
- Appliquer la fonction Somme si et Nombre si

Mise en forme conditionnelle

- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Afficher les 10 nombres les plus grands
- Appliquer une mise en forme avec barres de données
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Créer un damier

Saisie semi-automatique et import de données

- Recopier de données
- Recopier en incrémentant
- Importer des données

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Excel Intermédiaire

Maîtriser l'application Excel jusqu'à un niveau Intermédiaire.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions.
- — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Noms de cellules

Nommer et utiliser un nom de cellule dans une formule
Gérer les noms de cellule
Sélectionner une cellule à partir du nom
Générer les noms en utilisant les libellés

Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles

Gestion des feuilles de calcul : nommer, déplacer...
Colorer, masquer, dupliquer une feuille
Référencer une cellule à partir de son nom
Générer les noms en utilisant les libellés

Applications pratiques

Calculez les commissions de vos vendeurs
Des dates dans tous les formats
Relevé des notes –fonction SOMMEPROD
Montant des intérêts –Fonction INTPER

Présenter les données en graphiques

Généralités sur les graphiques
Créer un graphique
Modifier un graphique
Ajouter des éléments à un graphique
Mettre en forme un graphique
Imprimer un graphique

Manipuler des séries de données

Utiliser des séries disjointes
Ajouter/Supprimer une série à un graphique existant
Modifier la couleur d'une série de données dans un graphique
Courbes de tendances
Forme dans une série

Tri, filtre et sous totaux

Créer et trier une liste de données
Filtrer une liste de données
Appliquer un filtre élaboré
Afficher des sous totaux
Gérer une liste avec un formulaire

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé
- Modifier un tableau croisé
- Mise à jour du tableau croisé
- Mise en forme du tableau croisé
- Créer un graphique croisé illustrant le tableau

Valider et protéger des données

- Validation des données
- Protéger, déprotéger une feuille
- Protéger certaines cellules
- Protéger, déprotéger un classeur

Consolider des données

- Consolidation par référence avec liaison
- Consolidation par référence sans liaison
- Consolidation par libellés

Analyse et simulations

- Valeur cible
- Analyse d'hypothèses
- Solveur
- Scénarios

Images et dessins

- Insérer une image
- Dessiner des objets graphiques
- WordArt

Outils divers

- Vérifier l'orthographe
- Rechercher et remplacer
- Associer un commentaire
- Réorganiser les fenêtres
- Fractionner une feuille de calcul

Import, export, échanges de données

- Exporter un tableau Excel vers Word
- Exporter un graphique Excel vers Word
- Importer des données

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Excel Avancé

Maîtriser parfaitement l'application Excel.

PREREQUIS :

- Déjà bien connaître l'application Excel.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant se perfectionner à l'application Excel.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Les macros

Enregistrer une macro-commande

Modifier le raccourci d'une macro-commande

Visualiser et modifier une macro-commande

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Envoi de messages et de fichiers

- Rédiger et envoyer un message
- Envoyer à plusieurs destinataires
- Envoyer des pièces jointes
- Définir la priorité d'un message
- Définir un critère de diffusion, demander un accusé de réception

Réception de messages et impression

- Recevoir des messages électroniques
- Lire ses messages
- Recevoir une pièce jointe
- Supprimer un message
- Imprimer un message

Réponse et transfert de messages

- Répondre à un message
- Transférer un message
- Supprimer l'alerte sonore à l'arrivée d'un message

Enjoliver vos messages

- Les différents formats de message
- Mettre en forme caractères et paragraphes
- Créer un message sur papier à lettres
- Créer et insérer une signature
- Vérifier l'orthographe d'un message

Contacts et carnet d'adresses

- Créer un contact
- Créer plusieurs carnets d'adresses
- Imprimer ses contacts
- Rechercher un contact et le modifier
- Créer une liste de distribution
- Exporter le dossier Contacts
- Ajouter rapidement le nom d'un expéditeur à votre liste Contacts

Gérer ses messages électroniques

- Créer un nouveau répertoire
- Transfert manuel du courrier
- Les règles de message
- Modifier une règle de message
- Les courriers indésirables

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Outlook Débutant

Maîtriser l'application Outlook jusqu'à un niveau débutant.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant s'initier à Outlook.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Paramétrer le calendrier

- Planifier un rendez-vous unique
- Planifier un rendez-vous périodique
- Astuces pour être plus productif
- Imprimer un calendrier
- Afficher vos activités

Calendrier et réunions

- Inviter à une réunion
- Répondre à une demande de réunion
- Publier son calendrier sur Intranet

Le journal

- Activer le journal
- Visualiser les éléments du journal

Gérer les tâches

- Créer et modifier une tâche
- Assigner une tâche
- Créer une tâche périodique
- Marquer une tâche comme Terminée
- Répondre à une demande de tâche
- Imprimer les tâches

Les notes

- Créer une note
- Visualiser une note
- Supprimer une note
- Archiver les dossiers Outlook

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Démarrage

Démarrer et fermer
Présentation de la barre d'outils
Présentation de la fenêtre

Envois de messages

Créer un compte courrier
Écrire, adresser et envoyer un message
Créer une adresse dans le carnet d'adresses
Mettre en forme du texte
Les corrections orthographiques
Joindre un fichier

Gestion des messages

Lire un message
Lire et sauvegarder un fichier joint
Effacer un message

Répondre à un message

Répondre à un message
Transférer un message

Impression et organisation

Imprimer un message
Organiser les courriers
Déplacer le courrier

Ajouter des marques à vos messages

Classer ses messages

Classer les messages
Rechercher des messages
Règles de messagerie

Carnets d'adresses, sons et identités

Sauvegarder le carnet d'adresses
Ajouter de musique ou du son
Utiliser Outlook avec d'autres utilisateurs

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Outlook Intermédiaire

Maîtriser l'application Outlook jusqu'à un niveau intermédiaire.

PREREQUIS :

- Connaître les bases de l'application de messagerie Outlook.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant se perfectionner à la messagerie Outlook.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Les groupes de news

Paramétrage d'un serveur de news

Abonnement à un groupe de news

Lire les messages

Poster un message à un groupe

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Les règles de la présentation

Les règles d'écriture sur les visuels à présenter
Les polices de caractères
D'autres règles à respecter
Les couleurs
Une présentation réussie

Prise en main

Démarrer et quitter PowerPoint
L'interface PowerPoint
L'affichage sous PowerPoint
Créer une présentation
Afficher une présentation

Les présentations

Votre première présentation
Appliquer un thème
Modifier le jeu de couleurs et de police d'un thème
Enregistrer un thème personnalisé
Modifier une présentation

Mettre en forme vos diapositives

Saisir du texte
Sélectionner, déplacer, copier
Police, taille, et attributs de caractères
Alignement, interligne, espacement paragraphe
Changer la casse

Insérer une image

Insérer une image à partir d'un fichier
Insérer un clipart de la bibliothèque multimédia
Redimensionner une image
Recadrer une image, modifier luminosité et contraste

Modifier des images

Rendre une zone d'image transparente, la recolorier
Modifier l'apparence d'une image
Utiliser la boîte de dialogue Format de l'image
Album photo

Les techniques du tableau

Créer un tableau simple
Insérer, supprimer des lignes et colonnes
Modifier la hauteur des lignes et largeur des colonnes

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Powerpoint Débutant

Maîtriser l'application Powerpoint jusqu'à un niveau débutant.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'un logiciel de Présentations.— Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Mettre en forme un tableau et/ou des cellules

Dessiner un tableau

Les graphiques

Insérer un graphique

Modifier les données

Modifier un graphique

Insérer un SmartArt

Dessiner avec PowerPoint

Tracer une forme automatique

Insérer du texte dans une forme

Dessiner une forme libre

Aligner, grouper, dissocier des objets

Créer une mascotte

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Le mode Masque des diapositives

Afficher le mode Masque des diapositives
Numéroter les diapositives
Afficher un pied de page
Ajouter un filigrane sur toutes les diapositives
Modifier les puces dans un masque

Les transitions et animations

Effets de transition
Première animation d'objet
Animations personnalisées
Animer des paragraphes

Les animations personnalisées

Animer les éléments d'un graphique
Créer une trajectoire personnalisée
Différents effets et paramètres

Le mode plan

Créer une présentation en Mode Plan
Réorganiser les diapositives en Mode Plan
Importer un Plan
Imprimer un plan

Imprimer une présentation

Aperçu avant impression
En-tête et pied de page
Encadrement
Imprimer une présentation

Les différents dictionnaires

Le correcteur d'orthographe
Paramétrer le correcteur orthographique
Le dictionnaire des synonymes
Maîtriser la correction automatique
Traduire du texte

Communiquer avec le son et la vidéo

Ajouter un son provenant d'un fichier
Ajouter un son provenant de la bibliothèque multimédia
Intégrer une vidéo dans une diapositive
Ajouter un bouton pour lire un clip vidéo
Enregistrer des commentaires

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Powerpoint Intermédiaire

Mettre à jour et compléter les connaissances
acquises sur PowerPoint..

PREREQUIS :

- Connaître les bases de PowerPoint..

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant s'initier ou se perfectionner du logiciel Power Point.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Quels types de graphique choisir

Histogramme, bâtons, tuyaux d'orgue

Barres , secteurs

Nuage de points, bâtons et barres empilés

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Analyser, organiser et mettre en relation des données

Définir les différents objets.
Structurer les données en table.
Définir des champs et les propriétés.
Saisir les données.
Choisir une clé primaire

Concevoir des requêtes « sélection »

Sélectionner les champs et les critères de tri.
Réaliser les filtres en fonction des données.
Enregistrer et exécuter les requêtes.

Analyser les données

Créer des requêtes « regroupement ».
Utiliser les fonctions.
Modifier l'affichage des données.
Imprimer les données.
Créer des requêtes « analyse croisée ».

Comprendre le fonctionnement des écrans de saisie

Insérer les tables.
Créer un formulaire.
Choisir les champs.
Saisir les données dans le formulaire.
Définir les entêtes et pieds de formulaire.

Mettre en œuvre des zones de saisie

Créer des listes de choix.
Créer des boutons ou des cases à cocher.

Mettre à jour les tables ou les données

Modifier la structure Insérer des champs de type compteur ou OLE.
Importer et exporter des données.
Créer et modifier des requêtes « action ».

Mettre en place des outils d'analyse

Créer des requêtes sélection plus complexes.
Mettre en œuvre des requêtes de regroupement.

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Access Débutant

Savoir créer, modifier et exploiter une base de données.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'une base de données Access.
Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Créer des éditions papiers variées

Créer des états en colonnes.

Indiquer des critères de tri et de regroupement.

Gérer les entêtes et les pieds d'état et de groupes Insérer des statistiques via des expressions.

Éditer des étiquettes.

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Rappel des bases

- Concevoir une base de données.
- Déterminer le but de la base de données.
- Définir les tables à utiliser.
- Déterminer les champs.
- Déterminer les relations entre les tables.

Les tables : créer une table

- Les types de données.
- Les propriétés (la taille du champ, les formats d'affichage, le masque de saisie, la valeur par défaut, les régies de validité, les valeurs « Null » et « Chaînes vides », les index).
- Supprimer ou déplacer un champ.

Modifier les tables

- Ajouter et supprimer des données.
- Annuler des valeurs saisies.
- Changer la police et la taille des caractères.
- Sélectionner et dimensionner des lignes et des colonnes.
- Figurer et masquer les colonnes, déplacer les colonnes.
- Rechercher et remplacer des données.

Créer et lancer des requêtes

- Créer une requête.
- Lancer une requête.
- Les requêtes paramétrées.
- Les champs calculés : Calcul pour chaque donnée Calcul de totaux.
- Les requêtes Analyse croisée.
- Les requêtes Action.
- Les requêtes Création de table.

Les formulaires

- Travailler dans un formulaire : consulter, encoder, effacer, trier et filtrer des données.
- Créer et modifier un formulaire : les sections d'un formulaire, les étiquettes, les contrôles.

Les états

- Travailler avec un Etat.
- Les différents types d'Etat.
- Créer et modifier un Etat.
- Créer des champs calculés.

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Access Intermédiaire

Savoir créer, modifier et exploiter une base de données.

PREREQUIS :

- Tout public ayant suivi la formation MS Access Niveau débutant ou possédant un niveau équivalent.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'une base de données Access.
Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Généralités sur les bases de données

Petit historique des bases de données
Architecture Ansi/Sparc
Tour d'horizon des systèmes de gestion de base de données (SGBD)

Partager une base de données sur le Web

Créer une base de données sur le Web
Publier et synchroniser les modifications apportées à notre application

L'interface

Personnaliser le ruban avec Access 2010

Les requêtes

Rappel sur les requête s: modèles, assistant de requête, multisource
Algèbre relationnel
Créer des requêtes à l'aide du langage SQL (Structured Query Language)

Les formulaires et les états

Rappel sur la création des formulaires et des états
Créer des formulaires et des états à partir de requêtes
Créer des sous formulaires
Améliorer l'apparence des formulaires et états à l'aide des thèmes Office

Les données externes

Importer ou lier des données d'un autre format (Excel, Sharepoint, ODBC...)
Exporter des données vers un autre format (Excel, txt, XML, PDF,, Word, e-mail)

Automatiser des tâches

Programmer une macro
Écrire un programme VBA

Gérer la sécurité

Définition des droits d'accès et d'administration
Compresser, signer et distribuer une base de données

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Access Avancé

Acquérir une maîtrise poussée de Microsoft Access.
Savoir automatiser des tâches. Contrôler la sécurité des données. Partager les données.

PREREQUIS :

- Tout public ayant suivi la formation MS Access Niveau Intermédiaire ou possédant un niveau équivalent.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public souhaitant maîtriser les fonctions d'une base de données Access.
Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Présentation de Calc

Présentation du produit : description de l'écran, notion de classeur, options

Fonctions de déplacement et de sélection, les barres de défilement

Gérer ses documents

Créer, modifier et enregistrer un document Calc

Pré-visualiser, paramétrer l'impression et imprimer

Saisir des données et des formules de calcul

Différencier les types de données

Saisir, modifier, copier et déplacer des données

Créer des formules de calcul : opérateurs, variables et constantes

Écrire et recopier des formules avec des références relatives et absolues

Utiliser les fonctions simples : somme, moyenne...

Générer des graphiques

Créer un graphique à partir d'une feuille de calcul

Choisir un format de présentation (histogrammes, courbes...)

Ajouter des éléments de présentation (titre, légende...)

Mettre en forme

Mettre en page (format papier, marges et orientation)

Mettre en forme le texte (police, taille, orientation, position)

Mettre en forme les nombres (formats pré-définis)

Mettre en forme les cellules (encadrement, largeur et hauteur, motif)

Exploiter ses tableaux

Utiliser le multi-feuilles : insérer, supprimer, nommer, déplacer, dupliquer des feuilles

Faire des liaisons dans le classeur

Trier des tableaux

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Calc - Débutant

Maîtriser les fonctions principales du logiciel Open Office Calc.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Prise en main de Calc

Caractéristiques et possibilités du tableur
Classeur, barre des menus, barres d'outils

Gestion des documents

Créer un nouveau document
Ouvrir un document
Enregistrer un document
L'enregistrement automatique

Création d'un tableau

Saisie dans les cellules, séries automatiques
Le copier/coller
L'annulation multiple

Mise en forme

Format de cellules, alignement, polices, retraits...
Format des nombres
Fusion de cellules
Formats automatiques et formats conditionnels

Les calculs

Les opérations de base
Les fonctions de calcul (Somme, Moyenne, Max et Min)
Utilisation de Somme Automatique
L'assistant fonction
Utilisation des références relatives et absolues

Gestion du classeur

Insertion / suppression / copie / déplacement de feuilles
Modification du nom de la feuille

Impression des documents

Aperçu avant impression
Insertion d'un saut de page
Mise en page (en-tête, pied de page...)
La gestion des titres

Les graphiques

Création, modification
Présentation des graphiques et options
Modification des axes
Utilisation et personnalisation des objets

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Calc - intermediaire

Maîtriser les fonctions principales du logiciel
Open Office Calc jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Les axes du temps

Affichage du tableau de données

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Personnalisation de Calc

La barre d'outils, personnalisation
Modification de l'environnement de travail
Les modèles

Gestion de listes

Sous totaux
Les filtres
Extraction de données
Les fonctions base de données
Le pilote de données

Perfectionnement dans l'utilisation des formules de calcul

Les fonctions STATISTIQUES
Les fonctions DATE
Fonctions LOGIQUES et de RECHERCHE

Les liaisons entre feuilles

Les différentes méthodes de liens (formule 3D, copier/coller avec liaison...)
La consolidation de données

Les tables de référence

Fonction RECHERCHE

Les macro-commandes

Enregistrement d'une macro-commande simple

La protection

Protéger des cellules
Protéger les feuilles
Protéger un classeur

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Calc - Avancé

Maîtriser parfaitement les fonctions principales du logiciel Open Office Calc.

PREREQUIS :

- Maîtriser les bases du logiciel Calc.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



L'espace de travail de Writer

Les barres d'outils et les barres de défilement
Les menus et la fenêtre de Writer

La gestion des documents

Créer – Enregistrer un document
Les options d'enregistrement
Ouvrir/Insérer un document
Aperçu avant impression

La saisie et la manipulation du texte

La saisie du texte
La sélection du texte et le copier/coller/couper
La fenêtre mise en page
Les listes à puces et la numérotation
La gestion des paragraphes et les sauts de page
Les styles et les paramètres spécifiques pour la gestion des longs documents

La mise en page

Le menu format et ses onglets
Les marges
L'orientation des pages
Le style page
La gestion des en-têtes et des pieds de page
La gestion des pages suivantes.

L'impression

L'aperçu avant impression
Imprimer des pages séparément
Les paramètres de base
Convertir des documents

Les tableaux

Créer un tableau
Modifier les bordures du tableau
Sélectionner des cellules et appliquer un formatage spécifique
Fusionner/fractionner des cellules
Aligner le texte dans les cellules

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Writer – Débutant & Intermédiaire

Maîtriser les fonctions principales du logiciel
Open Office Calc.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. —
Le niveau sera à définir après un entretien avec un
Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de
travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe
de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Les styles dans Writer

La fenêtre styles et formatage
Les styles de paragraphe – Les styles de page
Comment ne pas définir de bas de page pour la 1ère page avec le style « première page » ?
Comment afficher des pages en portrait et en paysage dans le même document ?
Les styles de liste – Numéroté les paragraphes – Utilisation de la barre d'outils
Les styles et le plan appliqués à la numérotation

Les modèles

Enregistrement d'un document sous forme de modèle
Créer un nouveau document à partir d'un modèle
Récupérer les styles d'un modèle vers un autre document
Insérer des en-têtes et des pieds de page dans un modèle

La table des matières

Affectation de styles aux paragraphes
Création de la table des matières
Modification fine des paramètres de la table des matières

Manipulation d'images et d'objets

Insérer une image
Les différents paramètres d'ancrage des images
Insérer des formes
Placer une forme ou une image en arrière-plan

Le publipostage

Création de la lettre type avec l'assistant mailing
Sélection du fichier d'adresses – Utilisation ou non du bloc d'adresses
Affichage des champs à l'aide de la touche F4
Glisser-déposer les champs dans la lettre
Destination de la fusion (lettre ou email)

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Writer – Avancé

Maîtriser parfaitement l'application Writer.

PREREQUIS :

- Maîtriser les bases du logiciel Writer.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Prise en main du logiciel

Lancer l'application. Découvrir l'écran
Définition et terminologie employée
Les modes d'affichages : diapositives, plan, trieuse, diaporama...

Gérer les diapositives

Les différentes mises en pages
L'espace de travail, les espaces réservés...
Saisir le texte dans la diapositive ou en mode plan

Les diapositives spécifiques

Texte / images
Tableaux
Diagramme...

Modifier la présentation

Trier les diapositives : déplacer, copier, supprimer, dupliquer des diapositives
Modifier la mise en page d'une diapositive

Automatiser la mise en forme

Appliquer un modèle de conception
Personnaliser le masque de diapositive : zone du titre, zone d'objet, zone du pied de page
Modifier le style du texte : titres et listes à puces
Insérer un logo

Paramétrer et projeter le diaporama

Effets d'animation
Les raccourcis clavier du diaporama
Effets de transition

Imprimer la présentation

Les diapositives
Les documents (page de commentaires, 2 diapositives par page...)

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Impress – Débutant

Maîtriser l'application Impress jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Automatiser la mise en forme

- Utiliser un style de diapositive
- Rôle du masque des diapositives
- Personnaliser l'aspect d'une présentation
- Modifier le jeu de masques
- Appliquer un autre jeu de couleur
- Définir des en-tête et pied de page

Concevoir le jeu de masque des diapositives

- Règles de base pour une bonne communication
- Définir un fil conducteur
- Recenser les éléments graphiques communs
- Définir ou modifier un jeu de couleur
- Créer le masque des diapositives courantes
- Ajouter et adapter le masque de titre

Créer et utiliser son modèle de présentation

- Créer et tester la maquette
- Enregistrer en tant que modèle de conception
- Localiser et utiliser son modèle

Définir un autre jeu de masques

- Concevoir un autre jeu de masque des diapositives
- Définir un jeu de couleur
- Appliquer différents masques à une présentation
- Définir différents en-tête et pied de page

Uniformiser les documents d'impression

- Propriétés de mise en page
- Définir le masque du document
- Adapter le masque des notes
- Paramètres d'impression

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Impress – Intermédiaire

Maîtriser l'application Impress jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Utiliser Créer une présentation : rappel

Utiliser un modèle de conception
Les modes d'affichages

Dessiner

Dessiner et modifier une forme : couleurs de remplissage, couleur et épaisseur du trait...
Saisir du texte dans une forme automatique
Grouper et dissocier des éléments
Agrandir/réduire sans déformer
Reproduire et aligner des objets
Utiliser les connecteurs

Gérer les diapositives

Trier les diapositives : déplacer, copier, supprimer, dupliquer des diapositives
Modifier la mise en page d'une diapositive
Insérer une diapositive de fichier
Créer une diapositive de résumé

Automatiser la mise en forme

Le masque de diapositive
Personnaliser les différents masques
Utiliser et modifier les jeux de couleurs

Définir des liens

Insérer des boutons d'actions ou liens hypertextes : une autre présentation, une autre application, un site Web...
Modifier/supprimer un lien

Projeter le diaporama

Personnaliser le diaporama
Les raccourcis clavier du diaporama
Animer la présentation : les effets de transition, le minutage, le mode d'avancement
Personnaliser les animations

Créer et utiliser un modèle de présentation

Créer la maquette
Enregistrer la présentation en tant que modèle
Utiliser le modèle créé

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Impress – Avancé

Maîtriser parfaitement l'application Impress.

PREREQUIS :

- Maîtriser les bases du logiciel Impress.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Exporter la présentation

Vers un format PDF

En tant que page Web

En format Macromédia Flash

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Bases du logiciel

L'interface de Corel Draw
La mise en page
La création et l'enregistrement d'un dessin
L'utilisation des différents modes d'affichage

Travailler avec des objets et du texte

La création de formes de base
La sélection des objets
La copie et le déplacement des objets
La disposition des objets
L'importation des images
L'utilisation de texte

Dessiner des objets à main levée

Le dessin d'un objet à main levée
Le dessin avec les courbes de Bézier
L'utilisation de l'outil Forme
L'utilisation des outils de dimension

Transformer des objets

La transformation des objets
L'étirement et la rotation des objets
L'inclinaison des objets
Le pivot des objets
La mise à l'échelle et les effets miroir

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Draw – Débutant

Maîtriser l'application Impress jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. —
Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Les plans

Utilisation des plans disponibles
Créer un nouveau plan
Les attributs des plans
Passer un objet d'un plan à un autre

Le modelage

Modelage de rectangles, d'ellipses, de courbes de texte et d'images bitmap
Crénage de texte et changement des attributs caractères
Ajustement de l'espace interlettrage et interlignes

Attributs de contours d'objets

Réglage des options par défaut du contour
Création de formes et de couleurs de contours spécialisés

Attributs de surfaces d'objets

Surface à niveau de gris et de couleurs
Surface à motifs bitmap et vectoriels
Les dégradés
Les motifs Postscripts

Disposition d'objets

Duplication et suppression d'objets
Copier, coller, cloner et aligner des objets
Association, dissociation, combinaison et éclatement d'objets

Les effets spéciaux

La perspective, les reliefs, les dégradés de formes et de couleurs les effets de vitrail, la création de motifs
Utiliser du texte artistique

Traitement de fichier

Ouvrir, sauvegarder, importer, exporter et imprimer les fichiers créés

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Draw – Intermédiaire

Maîtriser l'application Impress jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Dessiner avec Corel Draw

Dessiner à la plume
Maîtriser les tangentes de Bézier

Modifier les tracés

Ajouter supprimer des points d'ancrage
Transformer une courbe en segment de droite
Modifier le sens de traçage
Scinder une courbe

Créer des effets spéciaux sur les tracés

Ajouter des pleins et des déliés
Accoler un dégradé à une courbe

L'outil surface et plume de contours

Le remplissage des objets
Surfaces uniformes Dégradés

Textures fractales et Postscript

Motifs bitmap bicolores et multicolores, les motifs personnalisés, le contour des objets

Fonctions PAO

Multi-colonnage, création et édition de textes courants, fonctions de texte étendues

Mise à jour le 01/12/2022

Open Office Draw – Avancé

Maîtriser l'application Impress jusqu'à un niveau avancé.

PREREQUIS :

- Maîtriser les bases du logiciel DRAW.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. — Le niveau sera à définir après un entretien avec un Conseiller Formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Ps

Notions fondamentales

La résolution
Particularités Pixel/Vectorel
La couleur et les modes de couleurs

L'interface de Photoshop

Espace de travail : outils, panneaux et barre d'options
Personnalisation des menus et raccourcis
Réglages des préférences
Nouveau document ; paramètres & profils de création
Zooms
Rotation du plan de travail
Règles, repères et magnétisme
Historique

Les sélections

Outils de détournage conventionnels : lasso, ellipse, rectangle...
Outil baguette magique
Outil sélection rapide
Mémorisation des sélections
Manipulations des sélections
Améliorer le contenu des sélections
Contour progressif
Plage de couleurs

Propriétés des images

Taille de l'image et taille de la zone de travail
Ré échantillonnage
Outils de recadrage améliorés
Transformations : Manuelle, Rotation, Homothétie, Symétrie, Déformations...

Les calques

La logique des calques
Gestion des calques
Effets de calque
Transparence & Modes de fusion
Fusion & aplatissement des calques
Les calques de texte
Les calques de remplissage
Les masques d'écrêtage

Mise à jour le 13/10/2022

Adobe Photoshop Débutant et intermédiaire

Découvrir les fonctions de logiciel de graphisme pour produire rapidement et efficacement des illustrations vectorielles de qualité.
Adapter ses habitudes de travail afin de permettre le travail collaboratif avec les professionnels de l'image : agences de communication, infographistes, et imprimeurs.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis nécessaire

PUBLIC CONCERNE :

- Graphiste ou personne issue des métiers de l'imprimerie, de l'édition, de la publicité, du Web

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 3 jours, soit 21 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Chromie des images

Modes de couleurs
Réglage des Niveaux
Réglage des Courbes
Réglage des Balances des couleurs
Réglage des Teintes/Saturation
Réglage de la Vibrance
Réglage Noir & blanc

Couleurs & dessin

Couleur de premier plan et d'arrière-plan
Les nuanciers
Formes d'outils
Les outils de dessin
Les dégradés de couleurs

Export et optimisation

Les formats
Pour l'impression
Pour le web

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Ps

Notions fondamentales

Rappels sur la résolution
Rappels sur la Différence Pixel/Vectériel
Rappels sur la couleur et les modes de couleurs
Les profils

Les sélections

Plage de couleurs
Récupération de sélection par calque
Mémoriser les sélections
Gestion des couches Alpha

Les calques

Rappels sur la gestion des calques
Recherche et filtrage des calques
Masque de fusion
Les calques de réglages
Rappel sur les masques d'écrêtage
Les calques de texte
Les palettes Caractères & Paragraphe
Objets dynamiques
Relations dynamiques avec Illustrator
Compositions de Calques

Les filtres

Gestion des filtres sur calques dynamiques
Filtre Correction de l'objectif
Filtre Fluidité
Filtre Peinture à l'huile
Flou de profondeur de champ
Flou de diaphragme
Inclinaison-décalage

Retouche d'image

Outil déformation de la marionnette
Remplir avec le contenu pris en compte
Reconstruction d'image (tampon, correcteur...)
Outil Pièce basé sur le contenu
Correction des Densités

Mise à jour le 13/10/2022

Adobe Photoshop Avancé

Créer des présentations et des documents en entreprise

Travailler sur des images pour une mise en page ou une publication sur le web avec Photoshop

Créer des illustrations vectorielles avec Illustrator

PREREQUIS :

- Connaissances de base du logiciel Photoshop.

PUBLIC CONCERNE :

- Graphiste ou personne issue des métiers de l'imprimerie, de l'édition, de la publicité, du Web

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 2 jours, soit 14 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Chromie

Rappel des différents réglages
Calques de Réglages
Gestion avancée par Modes, Masques de Fusion ou d'écrétage
Retour sur les Modes de couleurs
Palette des Couches
Les Tons Directs
Camera Raw — présentation
Metadonnées et mots clés

Le Vectoriel

Usages de l'outil Plume
Les Tracés ; Masques et Sélections
Les Formes Vectorielles dans les Calques

Productivité

Automatisation & Scripts
Traitements par lots
Styles de calques
Feuilles de Styles de texte

Optimisation et Export — Rappels

Les formats
Pour l'impression
Pour le web

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Id

Notions fondamentales

Particularités Pixel/Vectériel
La couleur et les modes de couleurs
Principes généraux de mise en page — Formats, façonnage, impositions, fonds perdus, ...

L'interface d'Indesign

Espace de travail : outils, panneaux et barre d'options
Personnalisation des menus et raccourcis
Réglages des préférences
Nouveau document ; paramètres & profils de création
Zooms
Modes d'affichage

Les blocs

Les types de blocs : texte, graphiques et non attribués
Création, sélections & manipulations
Groupes
Alignements & répartitions
Duplicata
Transformations

La couleur

Attributs de fond et des contours
Créer une couleur
Le Nuancier
Infos sur les nuances "Papier" & "Repérage"
Dégradés de couleurs

Les images — gestion de base

Les différents formats d'images
Importation, ajustement, recadrage...
Principes & gestion des liens

Textes & typographie

Gestion des polices de caractères
Sélection optimisée du texte
Attributs de Caractères
Polices, corps, interligne, approches, parangonnage, échelles...
Attributs de Paragraphes
Alignements, retraits, alinéas, espaces, lettrines

Mise à jour le 13/10/2022

Adobe Indesign Débutant et intermédiaire

Adobe Indesign, logiciel de mise en page de référence, permet de travailler au plus près des exigences de publication.

C'est un outil professionnel pour tous les domaines de la création graphique imprimée et digitale : les magazines, les journaux, les livres, les plaquettes ou les cartes de visite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis nécessaire

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public en charge de la mise en page de documents simples ou complexes à destination print et/ou web.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 3 jours, soit 21 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Listes
Césures
Glyphes
Tabulations
L'outil Pipette

Mise en page du texte

Débord
Colonnes de texte
Chaînage de blocs-texte
Blanc tournant (retraits)
Habillage du texte
Texte curviligne
Vectorisation

Les Styles de texte

Étude des principes
Usages des Styles de Caractères / Styles de Paragraphes
Créer une Feuille de Styles
Appliquer et vérifier une Feuille de Styles
Mise à jour d'une Feuille de Styles

Les tableaux

Créer un tableau
Ajuster et enrichir graphiquement un tableau
Gestion des cellules

Gestions des blocs

Hiérarchie des plans
Transformations — Rotations, symétries, échelle, ...
Transparence & Mode de fusion
Placements de précision — Règles, Repères magnétiques,
Repères commentés, coordonnées et dimensions

Pages & gabarits

Retour sur le R°/V°, les pages en vis-à-vis
Le plan de montage (Chemin de fer)
Gestion automatique ou manuelle des pages
Les Garabits — principes. Créer et attribuer un Gabarit
Le Folio (numérotation automatique)
Sections de Folio

Finalisation du projet

Vérifications du document — Le Contrôle en amont
Assemblage
Les différents formats d'export
Export PDF Certifié pour l'imprimeur
Export PDF optimisé pour le Web
Travailler avec d'anciennes versions : le format IDML

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Notions fondamentales

Retour sur : particularités Pixel/Vectoriel

Retour sur : la couleur et les modes de couleurs

Retour sur : principes généraux de mise en page — Formats, façonnage, impositions, fonds perdus, ...

Les blocs

Pathfinder

Objets ancrés dans le texte

Styles d'objet graphique

Les Courbes de Bézier

La couleur

Gestion par Nuancier

Surimpression du noir, les noirs soutenus

Gestion des Tons Directs

Aperçus de l'aplatissement et des séparations

Les images — gestion avancée

Méthodes productives d'imports

Les PSD multi-calques

Récupération des Masques de détourages — Alpha ou Vectoriel

Ré-échantillonnage — gestion des résolutions

Modifications, mises à jour & ré-édition des liens

Éléments vectoriels d'Illustrator

Textes & typographie

Filets de paragraphes

Listes à puces personnalisées

Césures & Justifications

Feuilles de Styles imbriquées

Note de bas de pages

Pages & gabarits

Gabarits imbriqués

Retour sur : le Folio (numérotation automatique)

Retour sur : les Sections de Folio

Mise à jour le 13/10/2022

Adobe Indesign Avancé

Adobe Indesign, logiciel de mise en page de référence, permet de travailler au plus près des exigences de publication.

C'est un outil professionnel pour tous les domaines de la création graphique imprimée et digitale : les magazines, les journaux, les livres, les plaquettes ou les cartes de visite.

PREREQUIS :

- Avoir des notions de bases de l'utilisation d'Adobe Indesign.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public en charge de la mise en page de documents simples ou complexes à destination print et/ou web.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 2 jours, soit 14 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Publication multipages

Créer et gérer un livre
Créer une table des matières
Styles de table des matières
Créer un index
Interactivité basique pour documents PDF
Gestion de l'imposition par Indesign

Finalisation du projet

Vérifications du document — Le Contrôle en amont
Profils d'alerte personnalisés
Assemblage
Les différents formats d'export
Export PDF Certifié pour l'imprimeur
Export PDF optimisé pour le Web
Travailler avec d'anciennes versions : le format IDML

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Ai

Notions fondamentales

Particularités Pixel/Vectorielle
La couleur et les modes de couleurs

L'interface d'Illustrator

Espace de travail : outils, panneaux et barre d'options
Personnalisation des menus et raccourcis
Réglages des préférences
Nouveau document ; paramètres & profils de création
Zooms
Plans de travail multiples

Dessin vectoriel élémentaire

Formes vectorielles de base
Sélections d'objets
Manipulations courantes
Duplicata d'objets

Enrichissement graphique élémentaire

Les couleurs
Attributs de fonds et de contours
Les dégradés de couleurs
Le Nuancier

Modifications

La sélection par points d'ancrages
Transformations des objets
Alignements
Groupes
Gestion par Calques
Mode Isolation

Dessin vectoriel complexe

Le Pathfinder
Les Courbes de Bézier
Points & tangentes
Masque d'écrêtage
Tracé Transparent

Mise à jour le 13/10/2022

Adobe Illustrator Débutant et intermédiaire

Adobe Illustrator permet une conception vectorielle avancée de logos, des illustrations des plus élaborées, des réglages ultraprécis de gabarits de packaging, une mise en page optimisée pour le flat-design...

Un travail non-destructif et une qualité inaltérable quelles que soient les dimensions d'exploitation graphique en font un outil incomparable.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis nécessaire

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant s'initier ou se perfectionner aux logiciels de graphisme et à la création d'images vectorielles à destination print, web et/ou textile.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 3 jours, soit 21 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Le texte

Texte libre, texte curviligne, texte captif
Les palettes Caractères & Paragraphe
Habillage de texte
Chaînage de textes
Vectoriser le texte

Enrichissement graphique avancé

Motifs de fond d'objet
Transparence & Modes de fusion
Effets simples : ombre portée, contours progressif, griffonnage,...
Gestion des effets de pixelisation du document
Pixeliser une composition vectorielle
Importation basique d'images pixel
Palette de gestion des Liens

Dessin vectoriel avancé

Le pinceau et ses formes (bibliothèques)
Le crayon ; la gomme
Dégradé de formes
Distortion de l'enveloppe

Export et optimisation

Les formats
Pour l'impression
Pour le web
Les liens dynamiques dans Photoshop*
** Nota bene : Présenté uniquement si Photoshop est disponible lors de la formation.*

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Notions fondamentales

Rappel sur les particularités Pixel/Vectorel
Rappel sur la couleur et les modes de couleurs

Dessin vectoriel complexe

Retour sur les Courbes de Bézier
Outils de déformations

Les calques

Répartition des objets dans les calques
Retour sur les Groupes
Les calques et les sous-calques
Sélectionner par la palette Calques
Création & gestion des Repères

Enrichissement graphique avancé

La palette des Aspects
Effets : Vectoriels, Pixels, 3D
Styles graphiques
Décomposer les styles
Les filets de dégradé
Masques d'opacité
Les couleurs globales
Guide des couleurs
Les Tons Directs
Séparation des couleurs

Les Symboles

Principes et usages
La palette de gestion
Les occurrences
Modifications des occurrences
Bibliothèques & création de Symboles
Applications dans les Effets 3D

Images & liens

Images incorporées ou liées
Nouveau panneau Liens
Importation multiple
Vectorisation dynamique
Assemblage

Mise à jour le 30/11/2022

Adobe Illustrator Avancé

Adobe Illustrator permet une conception vectorielle avancée de logos, des illustrations des plus élaborées, des réglages ultraprécis de gabarits de packaging, une mise en page optimisée pour le flat-design...

Un travail non-destructif et une qualité inaltérable quelles que soient les dimensions d'exploitation graphique en font un outil incomparable.

PREREQUIS :

- Avoir des notions de bases de l'utilisation d'Adobe Illustrator.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant s'initier ou se perfectionner aux logiciels de graphisme

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 2 jours, soit 14 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Export et optimisation

Les formats

Pour l'impression

Pour le web

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



WORDPRESS

Objectifs Pédagogiques

Créer un blog ou un site Web professionnel avec WordPress
Gérer les contenus
Personnaliser les pages et l'apparence du site

Présentation de WordPress

Définition d'un CMS — Fonctionnement
Pour les blogs ou les sites ?

Installation et configuration de WordPress

Téléchargement, installation et paramétrage de WordPress
Les noms de domaines
Hébergements distant et utilisation d'un logiciel FTP
La base de données — phpMyAdmin
Découverte de l'interface
La page de connexion — Notions de Back-end et de Front-end
Le tableau de bord
Les médias
Que sont les thèmes & les extensions ?

Création et organisation du contenu

Stratégies SEO, y penser avant, c'est mieux !
La différence entre les pages et les articles
Créer et gérer les catégories et sous-catégories
Créer et gérer les liens
Le brouillon
En attente de relecture
Publication et date de publication
Les révisions
Gestion des commentaires
Créer et organiser les menus

Gestion des Médias

Rappel sur les formats du Web
Import images, sons, vidéos
Chaînes Youtube, insertion de vidéos web

Configuration du thème

Apparence de son site, choisir et installer un thème
Configurer finement le thème choisi

Mise à jour le 22/06/2021

WordPress Initiation

À l'issue de cette formation, vous serez capable de réaliser et de mettre à jour un site web ou un blog.

Mais aussi de sélectionner un Hébergeur Web, un Thème ou des Extensions.

COUT PEDAGOGIQUE H.T. :

- 1 300,00 € H.T.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis nécessaire

PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne devant créer ou maintenir un blog ou un site sur Mac ou PC
- Accessible aux personnes à mobilité réduite

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Accompagnement individuel
- Formation accessible en ligne
- Assistance téléphonique assurée par l'intervenant en cas de difficultés rencontrées après la session.
- Livret de formation, liste récapitulative des expressions et vocabulaires positifs.
- Vidéoprojecteur, powerpoint, paperboard.

DUREE :

- 3 jours, soit 21 heures.



Les extensions et les widgets

Recherche, installation, utilisation et mise à jour d'extensions
Les extensions recommandées et les extensions indispensables
La mise à jour
Gestion de la sidebar et des widgets

Réglages du site

Général, écriture, lecture, discussion et commentaires, médias
Gestion des utilisateurs
Création d'utilisateurs et attribution de rôles
Gestion des sauvegardes et de l'exportation de son site

LIEUX, MODALITES :

- Strasbourg, Colmar, Mulhouse,
- Région Alsace,
- Partout en France,
- Accessibles en entrée et sortie permanente,
- Formation individuelle,
- Session en groupe (voir planning)

HORAIRES :

- 09h00 à 12h00
- 13h00 à 17h00

EFFECTIF PAR SESSION :

- En groupe, minimum 02 personnes.
Maximum 10 personnes,
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Eric roche, infographiste & formateur professionnel depuis 1999.



Composer une mise en page avec Publisher

Utiliser quelques modèles pour prendre en main Publisher.
Découvrir les outils (formes, visuels...).
Cerner l'importance des choix graphiques (polices, couleurs...).
Personnaliser les jeux de couleurs, de polices de caractères.
Cerner les contraintes liées au choix des visuels.

Créer des supports de communication à l'aide de composants

Insérer une composition et des composants.
Personnaliser des éléments (bulletin d'inscription, formulaire...).
Gérer le texte et les blocs de texte reliés (chaînage).
Insérer et gérer les illustrations et aligner les objets.
Gérer les en-têtes et pieds de pages...

Créer les maquettes de vos compositions

Découvrir comment équilibrer une composition.
Créer une maquette.
Créer un jeu de pages maîtres et le paramétrer.
Gérer les pages maîtres.
Finaliser la maquette d'une composition.

Diffuser une composition

Utiliser la fonction publipostage.
Préparer un fichier pour une impression professionnelle.
Diffuser par mail un bulletin d'informations (en HTML).

Définir les couleurs

Choisir des couleurs harmonieuses.
Personnaliser un jeu de couleurs.

Mise à jour le 01/12/2022

Microsoft Publisher

Réaliser des documents en respectant les règles de l'art en matière de typographie et de mise en page.

PREREQUIS :

- Maîtriser la micro-informatique et la bureautique.

PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne amenée à utiliser Publisher pour produire des documents d'entreprise imprimés et numériques (journaux, newsletter, notices, catalogues, plaquettes...)

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Connaître les fonctions avancées de mise en page de Publisher

Utiliser la maquette.

Employer les styles pour le texte.

Activer le chaînage des blocs texte.

Utiliser les alignements d'objet.

Intégrer des composants.

Modifier les pages du document.

Diffuser un document

Préparer et paramétrer un fichier pour une impression professionnelle.

Créer une page Web avec Publisher.

Le publipostage : créer un fichier de données et lancer un publipostage

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Pr

Prise en main

Interface utilisateur d'Adobe Premiere Pro, barre de menu, la barre d'outils et les panneaux

Notion de projet

Configuration des paramètres du projet et des préférences de l'application

Gestion des espaces de travail

Moniteur source pour visualiser les clips de la vidéo

Moniteur du programme pour visualiser le montage en temps réel

Raccourcis claviers personnalisables

Importation et organisation des fichiers

Importation de fichiers vidéo, audio et image à partir de différentes sources

Organisation et gestion des médias dans le projet : les dossiers, les étiquettes et les collections

Outil de recherche de médias pour trouver des fichiers

Édition de base

Montage sur la timeline, le découpage et la suppression de clips

Panneau Timecode

Trimming : raccourcis, fenêtre dédiée et préférences

Gestion des marqueurs

Outils de modification de clips : modification de la durée et réglage de la vitesse

Transitions et trajectoires

Titres de base

Colorimétrie

Saturation, Gamma, luminosité et contraste de la vidéo

Ajustements des couleurs primaires et secondaires

Effets de compositing

Échelle et position des éléments dans une vidéo

Animation de texte et images clés

Génériques de début et de fin de vidéos

Sous-titres et synchronisation avec la vidéo

Mise à jour le 13/10/2022

Adobe Premiere Pro Débutant et intermédiaire

Avec Adobe Premiere Pro, découvrez les bases du montage de vidéo jusqu'aux techniques de post-production pour produire des vidéos de qualité professionnelle.

PREREQUIS :

- Avoir une bonne pratique du système Windows ou OS X.
- La connaissance et la pratique d'un logiciel Adobe sont conseillées.

PUBLIC CONCERNE :

- Monteurs, réalisateurs, graphistes et toute personne voulant maîtriser le montage pour diffuser des contenus audiovisuels destinés au Broadcast ou au Web.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 4 jours, soit 28 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



L'Audio

Ajout de musique
Pistes audio supplémentaires et mixage audio
Normalisation des niveaux
Effets sonores

Édition avancée

Filtres, effets de flou et de netteté pour améliorer la netteté des images
Stabilisation pour réduire les tremblements de la caméra
Désentrelacement pour réduire le scintillement sur les vidéos entrelacées
Options de composition pour ajouter des éléments à une vidéo, tels que des graphiques
Calques vidéo et effets de masquage
Incrustation d'images ou de vidéos à une scène existante
Incrustation d'images ou de vidéos à une scène existante

Exporter la vidéo

Différents formats et résolutions
Choix et optimisation de la compression (codecs et conteneurs)
Exportation de la vidéo finale et de la bande sonore
Export d'un fichier Master
Partage de la vidéo sur les réseaux sociaux, YouTube, Vimeo, etc.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Le montage vidéo pour le système d'Apple ®

Philosophie d'usage d'iMovie

Interface utilisateur d'iMovie
Fonctionnalités de base d'iMovie
Création d'un nouveau projet
Réglages de l'importation des médias

Importations et organisation des clips

Importation des fichiers vidéo et audio
Organisation des clips dans la bibliothèque
Utilisation de la timeline pour organiser les clips

Éditeur de clip

Utilisation de l'éditeur de clip pour modifier la durée des clips
Utilisation de l'éditeur de clip pour modifier l'ordre des clips
Gestion des ralentis ou des accélérés
Éditeur de précision

Les transitions

Ajout de transitions entre les clips
Personnalisation des transitions

Travailler la bande son

Ajout de musique et d'effets sonores
Importation de fichiers audio
Ajout de musique et d'effets sonores à la timeline
Réglage du volume et de la durée des fichiers audio
Fondus audio entrant et sortant
Dissocier l'audio d'un clip vidéo
Enregistrement et ajout d'un commentaire

Les titres et les crédits

Ajout de titres et de sous-titres
Personnalisation de l'apparence des titres
Ajout de crédits à la fin de la vidéo

Effets vidéo

Ajout d'effets vidéo pour améliorer l'apparence de la vidéo
Réglage de la couleur, de la saturation et de la luminosité des clips vidéo
Inserts vidéo ou image fixe
Plan côte à côte

Mise à jour le 13/10/2022

Apple iMovie Grand Public

iMovie est un logiciel de montage vidéo
développé par Apple pour le grand public.

Organisez, montez, modifiez et partagez des
vidéos avec une facilité déconcertante.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant se familiariser avec la solution de montage vidéo intégrée au Mac d'Apple.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

DUREE :

- 1 jours, soit 7 heures.

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Vidéos personnalisées

Les Thèmes
Bandes-annonces
Créer une bande-annonce
Configurer & enrichir votre bande-annonce
Conversion d'une bande-annonce en projet

Exportation de votre vidéo pour le partage

Configuration des paramètres d'exportation
Exportation de la vidéo dans différents formats
Publication de la vidéo sur les réseaux sociaux ou sur YouTube

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



AUTODESK® REVIT®

Introduction à Revit Architecture

L'interface de Revit : Barre d'outils, barre d'option, menu de conception

Création d'un nouveau projet à partir d'un Gabarit

Le Modèle Architectural : éléments de base

Création des vues et navigation : L'explorateur de projet

Dessiner avec les cotes temporaires et les contraintes

Murs, Portes et Fenêtres : Familles, types et occurrences

Dalles : Esquisse et décalage par rapport au niveau

Le Modèle Architectural : éléments plus complexes

Toits : Toits par tracé, toit par extrusion

Murs rideaux : Panneaux, quadrillages et meneaux

Escaliers et Garde-corps

Gestion des informations liées au modèle

Pièces, surfaces, étiquette et paramètres des pièces

Nomenclatures/Quantités, Thématiques par couleurs

Présentation et Impression

Création des feuilles et gestion des échelles

Mise en page et Impression

Vues 3D, cameras et mode de rendu

Paramétrage du Projet

Organisation des bibliothèques et des répertoires projet

Mise en place d'un fichier Gabarit

Paramètres du dessin : Unités, épaisseurs de lignes et échelles

Normes de conversion Revit-DWG

Les Familles dans Revit

Création d'une fenêtre simple

Paramètres et types de famille

Création de familles paramétriques

Mise à jour le 01/12/2022

Autodesk Revit

Maîtriser la conception de projets Architecturaux sous Revit Architecture.

PREREQUIS :

- Maîtrise de l'environnement Windows et connaissance des éléments de construction.

PUBLIC CONCERNE :

- Architecte, Chef de projet et Collaborateurs.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



AUTODESK AUTOCAD

Interface utilisateur

Présentation et gestion d'affichage des outils de l'application :

Menu de l'application / Ruban, Barres d'outils, Menus déroulants ou Contextuels / La fenêtre de texte, la ligne de commande

La barre d'état, la Barre de navigation / Présentation du système de coordonnées utilisateur (SCU)

Personnaliser votre environnement de travail :

Choisir son espace de travail / Personnaliser les couleurs de l'environnement et l'affichage du curseur

Démarrer un nouveau dessin

Choisir un gabarit

Paramétrer votre fichier avant de dessiner :

Spécifier l'unité de mise à l'échelle du contenu inséré et le type et précision de vos longueurs

Créer et définir : les propriétés de vos calques, vos styles de texte, vos styles de cote

Récupérer les types de ligne nécessaires à votre dessin

Enregistrer votre travail

Enregistrer votre dessin

Paramétrer vos sauvegardes automatiques

Les outils pour dessiner

Sélectionner les objets / Rappeler la dernière commande / Les différentes possibilités de spécifier l'apposition d'un point en 2D (coordonnées) Zooms : Avant- Arrière (Molette), Etendu (double clic molette), Panoramique

Outils d'aides au dessin : Accrochage objets, Epaisseurs des lignes, Ortho, Polaire, Repérage objets, Propriétés rapides

Dessin : Ligne, Droite, Demi-droite, Polyligne, Rectangle, Arcs, Cercle, Hachures

Modification : Copier, Décaler, Miroir, Déplacer, Rotation, Raccord, Chanfrein, Décomposer, Modifier polyligne, Mettre en premier ou arrière-plan, Modifier les hachures, Utiliser les poignées des objets sélectionnés (Etirer, Ajouter sommet, Convertir en arc)

Mise à jour le 01/12/2022

Autodesk AutoCAD — Débutant

Dessiner des plans en 2D :
utiliser les outils de dessins, créer et modifier du texte et des cotations, créer et personnaliser des calques simples.

PREREQUIS :

- Connaissances de base du système d'exploitation Windows (Manipulation de fichiers et répertoires) et avoir des notions de dessin.

PUBLIC CONCERNE :

- Architecture (Architecte, Architecte intérieur et collaborateur, Urbanisme)
- Design industriel (mécanique, mobilier)
- Décorateur (Scénographe, Événementiel, Stand)
- Paysagiste...

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Les outils d'annotation

Textes : Création et modification d'un texte sur une seule ligne /Utilisation de styles de texte

Cotations : Créer, modifier un style de cote. Créer ou modifier une cote : Linéaire, Alignée, Angulaire, Longueur d'arc, Rayon, Diamètre

Les calques

Gestionnaire des propriétés des calques :

Gérer vos calques : Créer un calque, Nommer et renommer, Trier, Supprimer

Personnaliser : Couleur, Type de ligne, Épaisseur de ligne, Transparence, Tracer

Travailler avec la liste de vos calques dans le ruban début : Définir courant, Activer ou Désactiver, Geler ou Libérer, Verrouiller ou Déverrouiller, Changer la couleur, Changer un objet de calque

Les outils calques : Rendre le calque de l'objet courant, Copier, Précédent, Isoler, Associer, Geler, Inactif, Activer tous les calques, Libérer tous les calques

Mettre en place vos impressions

Processus de création d'une présentation avec l'assistant créer une présentation

Choisir une imprimante ou un traceur, un format de papier et son orientation

Créer une fenêtre dans votre présentation (masquer ou pas les contours de cette fenêtre)

Mettre à l'échelle et positionner votre plan dans la fenêtre et la verrouiller

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



AUTODESK AUTOCAD

Interface utilisateur

Déterminer la représentation des points sur votre dessin

Vue rapide des présentations

Enregistrer et sauvegarder vos dessins

Créer et gérer vos gabarits

Récupérer un fichier endommagé

Les outils pour dessiner

Divers : Sélection rapide, Zoom fenêtre, Depuis, Milieu entre 2 points, Intersection projetée

Outils d'aides au dessin : Grille, Resol, Cycle de sélection, Afficher ou masquer la transparence, Point de repérage temporaire, Saisie dynamique

Dessin : Polygone, Ellipse, Spline, Hélice 2D, Gradient, Contour, Main levée (MAINLEV), Point, Diviser, Mesurer, Région

Copier des objets : Copier les objets imbriqués,

Réseau: rectangulaire, Polaire, le long d'une trajectoire

Déplacement des objets : Etirer, Modifier l'espace,

Aligner, Inverser Modifier la forme des objets

Ajuster, Prolonger, Echelle, Modifier longueur,

Modifier Spline, Réseau, Modifier Réseau

Assembler ou désassembler des objets, Fusionner les

courbes, Coupure, Couper au niveau d'un point,

Joindre

Modifier les propriétés d'objets

Définir sur du Calque

Les outils d'annotation

Cotations : Créer ou modifier une cote : Coupure,

Ajuster l'espacement, Cotation rapide, Continuer,

Ligne de base, Cotation rapide, Ligne raccourcie

Les calques

Les outils calques : Remplacer par le calque courant,

copier les objets dans un nouveau calque, Fusion,

Transparence

Les états des calques : Enregistrer, Modifier, Restaurer

Mise à jour le 01/12/2022

Autodesk AutoCAD — Intermédiaire

Concevoir des plans avancés en 2D : créer et modifier des blocs, travailler avec les outils de dessins avancés, créer un bloc cartouche avec des attributs, créer et personnaliser des calques avancés.

PREREQUIS :

- Connaissances de base du système d'exploitation Windows (Manipulation de fichiers et répertoires) et avoir des notions de dessin.

PUBLIC CONCERNE :

- Architecture (Architecte, Architecte intérieur et collaborateur, Urbanisme)
- Design industriel (mécanique, mobilier)
- Décorateur (Scénographe, Événementiel, Stand)
- Paysagiste...

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Les blocs

Pourquoi utiliser des blocs dans votre dessin et
précautions à prendre pour créer un bloc

Différences entre les commandes BLOC et WBLOC

Les outils : Insérer, Editer, Décomposer, Diviser

Les attributs

Créer un bloc cartouche comprenant des attributs

Modifier un attribut, modifier le contenu de la saisie
d'un attribut

Variable système : ATTDIA

Gestion de vos impressions

Créer une présentation composée de plusieurs
fenêtres

Personnaliser pour chaque fenêtre les propriétés des
calques : Gel de la fenêtre, Couleur de fenêtre, Type
de ligne de fenêtre, Epaisseur de ligne de fenêtre,
Transparence de la fenêtre, Echelle

Insérer un cartouche avec attribut sur une
présentation

Insérer un logo ou une photo dans votre cartouche

Outils de mesure

Distance, Surface, Périmètre

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de
formateurs indépendants, identifiés et experts dans
leur domaine de compétences et qui ont une vraie
volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez
besoin au quotidien.



AUTODESK AUTOCAD

Interface utilisateur

Déterminer la représentation des points sur votre dessin

Vue rapide des présentations

Enregistrer et sauvegarder vos dessins

Créer et gérer vos gabarits

Récupérer un fichier endommagé

Les outils pour dessiner

Divers : Sélection rapide, Zoom fenêtre, Depuis, Milieu entre 2 points, Intersection projetée

Outils d'aides au dessin : Grille, Resol, Cycle de sélection, Afficher ou masquer la transparence, Point de repérage temporaire, Saisie dynamique

Dessin : Polygone, Ellipse, Spline, Hélice 2D, Gradient, Contour, Main levée (MAINLEV), Point, Diviser, Mesurer, Région

Copier des objets : Copier les objets imbriqués, Réseau rectangulaire, Polaire, le long d'une trajectoire

Déplacement des objets : Etirer, Modifier l'espace, Aligner, Inverser Modifier la forme des objets

Ajuster, Prolonger, Echelle, Modifier longueur, Modifier Spline, Réseau, Modifier Réseau

Assembler ou désassembler des objets, Fusionner les courbes, Coupure, Couper au niveau d'un point, Joindre Modifier les propriétés d'objets

Définir sur du Calque

Les outils d'annotation

Cotations : Créer ou modifier une cote : Coupure, Ajuster l'espacement, Cotation rapide, Continuer, Ligne de base, Cotation rapide, Ligne raccourcie

Les calques

Les outils calques : Remplacer par le calque courant, copier les objets dans un nouveau calque, Fusion, Transparence

Les états des calques : Enregistrer, Modifier, Restaurer

Mise à jour le 01/12/2022

Autodesk AutoCAD — Avancé

- Créer et Modifier des blocs et blocs dynamiques avec des attributs.
- Organiser vos blocs avec la palette d'outils / Récupérer des blocs avec Design Center.
- Créer votre bibliothèque de blocs dans un dossier ou dans une palette
- Utiliser toutes les méthodes d'annotation. Filtrer et grouper vos calques / Utiliser les échelles d'annotations / Gérer vos impressions / Modifier vos SCU / Créer des contraintes. Gérer vos références externes / Installer et désinstaller des lisps.

PREREQUIS :

- Une formation de base et une bonne pratique d'AutoCAD.

PUBLIC CONCERNE :

- Architecture (Architecte, Architecte intérieur et collaborateur, Urbanisme)
- Design industriel (mécanique, mobilier)
- Décorateur (Scénographe, Événementiel, Stand)
- Paysagiste...

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



Les blocs

Pourquoi utiliser des blocs dans votre dessin et
précautions à prendre pour créer un bloc
Différences entre les commandes BLOC et WBLOC
Les outils : Insérer, Editer, Décomposer, Diviser

Les attributs

Créer un bloc cartouche comprenant des attributs
Modifier un attribut, modifier le contenu de la saisie
d'un attribut
Variable système : ATTDIA

Gestion de vos impressions

Créer une présentation composée de plusieurs fenêtres
Personnaliser pour chaque fenêtre les propriétés des
calques : Gel de la fenêtre, Couleur de fenêtre, Type de
ligne de fenêtre, Epaisseur de ligne de fenêtre,
Transparence de la fenêtre, Echelle
Insérer un cartouche avec attribut sur une présentation
Insérer un logo ou une photo dans votre cartouche

Outils de mesure

Distance, Surface, Périmètre

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



SketchUp

Historique

Généralités

Interface

Barres d'outils (MAC/PC)
Boîtes de dialogues
Menus déroulants
Infos sur le modèle
Paramètres
Menus contextuels

Navigation

Outil orbite
Zoom
Raccourcis souris (molette)

Visualisation

Style de faces

Outils principaux

Outil de sélection
Infos sur l'entité
Mesure : longueur/surface
Outil effacer

Outils 2D

Outils ligne, rectangle
Outils arc, cercle et polygone (info sur l'entité)
OUTILS DE CONSTRUCTION :
Outil axes
Outil mètre et les guides
Outil rapporteur et les guides
Outils cotation et texte
Outil texte 3D

Inférences

Généralités
Inférences tangentes
Inférences perpendiculaires parallèles et centrales

Mise à jour le 01/12/2022

SketchUp

Les principaux thèmes abordés sont le dessin en 2D, la modélisation en 3D, l'organisation d'un fichier. Vous serez en mesure de modéliser, structurer, éditer et présenter un projet simple.

PREREQUIS :

- Connaissances de base en géométrie et repérage dans l'espace 3D (x, y et z), savoir lire un plan et une coupe.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant s'initier ou se perfectionner aux logiciels de graphisme

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Modélisation

Déplacer / copier
Copies multiples
Outil faire pivoter
Outil mise à l'échelle – symétrie
Outil pousser-tirer (créer un volume)
Outil suivez-moi
Outil décalage

9 outils contextuels

Masquer/révéler
Divisions
adoucir /lisser les arêtes (gomme)
inverser les faces
intersection
retourner le long de l'axe

Groupement des objets et création des composants

différence entre groupe et composant
insérer un composant depuis la bibliothèque
créer un nouveau composant
mode d'édition du groupe et du composant
verrouiller un groupe et un composant
modéliser un objet symétrique à l'aide des composants.

Sections

Couleur/luminosité

outil colorier
appliquer une matière
créer une nouvelle matière
mettre une matière, une texture à l'échelle
le rendu SketchUp : pas de photo-réalisme
styles
appliquer un style existant
modifier un style existant
créer son propre style
ombres et lumières
configurez les ombres

Organiser le projet

boite de dialogue structure
calques
scènes

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Plugins

[qu'est-ce que c'est ?](#)

[Installer un plugin](#)

[liste des plugins utiles](#)

[exercice sur une face incurvée](#)

Communiquer le projet

[Importer une image](#)

[Importer un plan \(sous-calque\)](#)

[Exporter depuis Trimble SketchUp](#)

[Exporter une animation](#)

[Imprimer à l'échelle](#)





Utiliser le concept de flux

L'énigme du garçon de café
Le schéma des flux
Explication de l'énigme
Découvrir la Comptabilité
Le modèle comptable
L'enregistrement comptable des opérations

Tracer le cadre de l'activité économique

Les partenaires de l'entreprise
Les pôles internes patrimoniaux
Le pôle interne d'exploitation

Découvrir le travail du comptable

Le plan comptable
Le Grand-Livre
La Balance
Le Journal

Comprendre les flux de l'activité économique

Création de l'entreprise
Consommation de ressources stockées
Autres ressources consommées
Production de l'exploitation
Opérations de trésorerie

Savoir lire les synthèses comptables

La synthèse de l'activité : compte de Résultat
Les Balances avant et après inventaire
La synthèse patrimoniale : le Bilan

LIRE ET COMPRENDRE UN BILAN

Le bilan

L'Actif
Actif immobilisé
Actif circulant
Comptes de régularisation
Le Passif
Les dettes
Les capitaux propres

Mise à jour le 01/12/2022

Comptabilité générale

Maîtrisez la comptabilité générale.

PREREQUIS :

-

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne souhaitant connaître et maîtriser la comptabilisation des opérations courantes et complexes.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



En résumé

Les actes de gestion

Le capital
L'emprunt
Le fonds de commerce
Le matériel
Les stocks
La vente à crédit
Le règlement des ventes
Le règlement du stock
Bilan d'une entreprise

Le compte de résultat

Définition
Les produits
Les charges
Le résultat

Analyse du bilan

Le bilan fonctionnel : Reclassement actif, Reclassement Passif
Le fond de roulement
BFR
Quelques exemples
La trésorerie

Installation et paramétrage

Installation du logiciel en monoposte
Création du dossier de travail
Propriétés du dossier
Bulletin Officiel des Impôts : principes et incidences

Saisie

Mes Achats
Mes Ventes
Ma Trésorerie
Saisie d'écritures
Création de guides d'écritures et de guides d'abonnement

Fichiers

Création de différents types de comptes
Création d'un journal

Saisie standard

Saisie d'écritures, gestion de l'échéance

Déclaration de TVA provisoire et définitive

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Consultation, lettrage

Lettrage manuel
Rapprochement bancaire manuel et prévisions de trésorerie

Impressions

Journaux, Grand-Livre et Balance
Déclaration de TVA
Échéancier et relances

Clôture

Validation des écritures
Bilan et Compte de Résultat
Clôture annuelle

Autres traitements

Ré-imputation d'écritures
Communication Entreprise/Expert
Archivage des données

Sauvegardes





Créer et configurer un dossier

Créer un dossier à partir d'un plan de paie modèle
Définir la période d'activité
Déterminer les constantes globales
Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT,...)

Enregistrer les bases

Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches
Créer les éléments des bulletins : variables, tables
Gérer les rubriques
Créer et paramétrer les rubriques
Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

Comprendre les cotisations du plan de paie
Gérer et paramétrer les cotisations additionnelles

Gérer les profils

Modifier les profits du plan de paie
Créer des profils personnalisés

Gérer les salariés

Créer et configurer une fiche de salarié
Gérer les entrées et les sorties de salarié

Gérer les bulletins

Créer et modifier les bulletins de paie
Vérifier et éditer les bulletins de paie
Valider les bulletins de paie
Générer le journal comptable de paie
Transférer le journal vers CIEL compta (ou une autre application)

Éditer les états de la paie

Éditer le livre et le journal de paie (détaillé et récapitulatif)
Éditer les charges à payer par caisse
Éditer l'état des bas salaires
Éditer les états préparatoires (DADS, DUCS)

Mise à jour le 01/12/2022

Comptabilité – Ciel Paie

Maîtriser les fonctions de base de Ciel Paye Evolution et de réaliser les principaux paramétrages de base.

PREREQUIS :

- Utilisation courante de l'environnement Windows ou Macintosh.
Connaissances de base de CIEL comptabilité.

PUBLIC CONCERNE :

Débutant ou utilisateur de Ciel Paye.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Réaliser les traitements périodiques

Actualiser les paramètres de paye (taux, seuil, formules)

Clôturer les congés payés

Effectuer les déclarations sociales

Travailler sur les listes

Trier et rechercher les informations

Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

Sauvegarder et restaurer les dossiers

Réindexer les données

Initiation à la paye avec Ciel Paye

Connaître le vocabulaire de la paye

Définition du salaire de base et du salaire brut

Gratifications et libéralités

Les cotisations

Les rubriques non soumises à cotisations

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Installation et paramétrage

Installation du logiciel en monoposte
Création du dossier de travail
Propriétés du dossier
Bulletin Officiel des Impôts : principes et incidences

Saisie

Mes Achats
Mes Ventes
Ma Trésorerie
Saisie d'écritures
Création de guides d'écritures et de guides d'abonnement

Fichiers

Création de différents types de comptes
Création d'un journal

Saisie standard

Saisie d'écritures, gestion de l'échéance

Déclaration de TVA provisoire et définitive

Consultation, lettrage

Lettrage manuel
Rapprochement bancaire manuel et prévisions de trésorerie

Impressions

Journaux, Grand-Livre et Balance
Déclaration de TVA
Échéancier et relances

Clôture

Validation des écritures
Bilan et Compte de Résultat
Clôture annuelle

Autres traitements

Ré imputation d'écritures
Communication Entreprise/Expert
Archivage des données

Mise à jour le 01/12/2022

Comptabilité E.B.P.

Maîtriser les fonctions de base de E.B.P. et réaliser les principaux paramétrages de base.

PREREQUIS :

- Connaissances et pratique de la comptabilité dans l'entreprise.
- Utilisation courante de l'environnement Windows.

PUBLIC CONCERNE :

Débutant ou utilisateur de Ciel Paye.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Sauvegardes

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Analyse financière

- La liasse fiscale
- Le bilan
- Le compte de résultat
- L'analyse financière du bilan
- L'analyse financière du compte de résultat

Introduction aux normes ifrs

- L'introduction aux normes IFRS
- Les principes comptables et l'information financière en IFRS
- L'information financière en IFRS
- L'évaluation des passifs et des actifs
- Les difficultés particulières
- La gestion de la première adoption

Entreprises en difficulté

- Identifier les causes les plus fréquentes de défaillance d'entreprise
- Prévenir les difficultés
- Redresser l'entreprise par des méthodes de gestion
- Redresser l'entreprise grâce aux dispositifs juridiques

Fraude et blanchiment

- Contexte et cadre juridique Découvrez... la définition du blanchiment selon le code pénal
- Mécanismes du blanchiment Découvrez... les étapes du blanchiment
- Moyens et dispositifs pour la surveillance
- Obligations réglementaires suivant les intervenants

Mise à jour le 01/12/2022

Finance

Comprendre les principes de base de la finance et les principes de l'analyse financière.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Introduction au contrôle de gestion

À quoi sert le contrôle de gestion ?

Les outils du contrôle de gestion, les acteurs

Origine et évolution du contrôle de gestion

Les coûts partiels

La méthode des coûts variables

La méthode des coûts directs

Le cas Hôtel des alpes

Le cas Musica

Les coûts complets

Appréhender les notions préalables au calcul d'un coût complet

Les méthodes classiques de calcul des coûts complets

Le cas promar

La méthode abc – Activity Based Costing

Le cas Baicanne

La gestion de la valeur pour le client

Les éléments du pilotage valeur / coût

Modalité de pilotage par la valeur

Contrôle de gestion : le budget

Comprendre le processus budgétaire

Réaliser le budget des investissements

Réaliser le budget d'exploitation

Connaître les documents de synthèse

Le cas Tresco

Comprendre et mettre en place un contrôle budgétaire

Le cas Richard

Cas de synthèse : le cas Pingre

Le tableau de bord

Les tableaux de bord à orientation stratégique

Le tableau de bord de gestion

Mise à jour le 01/12/2022

Gestion

Comprendre les principes de base de la gestion financière.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Introduction a la fonction achat

Rôle des achats dans les entreprises modernes et performantes

Les principes fondamentaux des achats

Le système d'information achat

L'évolution des pratiques des achats

Les éléments clés d'un contrat d'achat

Préambule

Les points de base

Les principales clauses d'un contrat

La négociation internationale

La négociation interculturelle Découvrez... la culture

Les éléments clés de la différenciation culturelle

Les principales clauses d'un contrat international

LE MARKETING DES ACHATS

De la stratégie globale aux stratégies des achats

Les grandes stratégies d'achat

Synthèse

Politique et stratégie d'achat

De la stratégie globale aux stratégies des achats

L'élaboration des stratégies d'achat

Synthèse

Mise à jour le 01/12/2022

Achats

Maîtriser le rôle stratégique des achats dans l'entreprise.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Responsable de structure import – Directeur des achats – Responsable des achats – Acheteur – Collaborateur d'un service achats..

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.

Nos formations
MANAGÉRIALES



**ILYO TOUCH
FORMATIONS**

Management • R.H. • Commercial



Choisir le type de réunion adaptée aux objectifs

Acquérir des techniques pour améliorer l'efficacité de vos réunions

Mener avec succès des réunions d'information, de participation, de résolution de problème

Faire progresser un groupe autour d'un objectif

Mise à jour le 01/12/2022

Améliorer l'efficacité de ses réunions

Optimiser votre communication pour mieux manager.

Améliorer l'efficacité de vos réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Structurer et suivre un projet de sa conception jusqu'à l'évaluation de ses résultats

Piloter et animer un projet

Positionner les acteurs en termes d'implication sur un projet

Identifier les leviers d'implication de chaque acteur

Élaborer des stratégies relationnelles adaptées

Adapter ses modes de management aux contextes et besoins des acteurs

Mise à jour le 01/12/2022

Conduire un projet

Optimiser votre communication pour mieux manager.

Améliorer l'efficacité de vos réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Identifier les sources de sa motivation

Pratiquer des outils simples et concrets pour créer les conditions de la motivation

Exploiter au mieux ses capacités et celles de ses collaborateurs

Mise à jour le 01/12/2022

Créer les conditions de la motivation

Optimiser votre communication pour mieux manager.
Améliorer l'efficacité de vos réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Développer une posture de coach et d'écoute active

Démarrer, mener et conclure un entretien de coaching

Définir, engager et suivre les objectifs de leurs coachés

Mise à jour le 01/12/2022

Devenir un manager coach

Optimiser votre communication pour mieux manager.

Améliorer l'efficacité de vos réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Repérer les tensions et anticiper les situations conflictuelles

Analyser les causes d'un conflit

Savoir gérer et sortir d'un conflit

Gérer l'après conflit

Mise à jour le 01/12/2022

Gérer les relations conflictuelles

Optimiser votre communication pour mieux manager.

Améliorer l'efficacité de vos réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



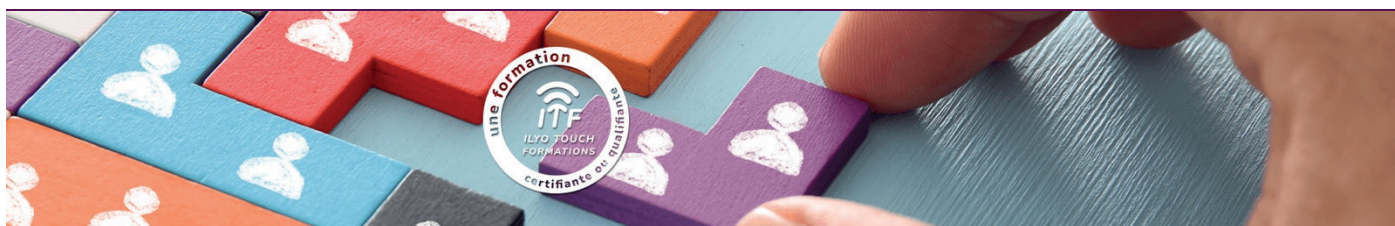
ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Développer son efficacité personnelle

La gestion du temps

Gestion du temps • La notion de temps • Déterminer vos objectifs et priorités • Mettre en pratique
Chassez les voleurs de temps

La prise de parole : Gestes et parole

La communication • Les postures • Les gestes • Les mains

La prise de parole : Gestes et parole

Être entendu • Le regard • Le trac

Une communication efficace

Argumenter • La taille de l'auditoire • Gérer le débat • Gérer les différents intervenants • Programme d'entraînement

Manager un projet

Manager un projet

Qu'est-ce qu'un projet ? • Les phases d'un projet • Manager un projet • Planifier un projet • Les tâches du Manager • Autodiagnostic

Les outils du management

Diagramme de GANTT • Diagramme de PERT • Méthode QQQCP • Diagramme Ishikawa

Manager son équipe

Les fondements de la motivation
Comprendre la motivation • Théorie de Maslow • Théorie de Herzberg • Théorie VIE • L'esprit d'équipe • Quizz

Comment motiver ses équipes ?

Une bonne attitude managériale • Savez-vous motiver vos équipes • Attitude au travail – motivation • Les différentes motivations • Repérer la démotivation

Animer une réunion efficace

Le lancement de la réunion • L'animateur • Maîtriser le déroulement de la réunion • Quelques questions

Mise à jour le 01/12/2022

Les fondamentaux du Management

Se centrer sur sa valeur ajoutée de Manager
Mieux connaître son profil de Manager
Comprendre comment orienter les actions individuelles et collectives de ses collaborateurs
Résoudre efficacement les problèmes de management
Développer son aisance relationnelle et maintenir son équilibre émotionnel

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

...

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Développer son intelligence managériale

Maîtriser les techniques managériales

Développer des comportements efficaces • Orienter l'action individuelle et collective • Mobiliser les énergies individuelles et collectives

Développer ses compétences situationnelles

Comprendre la réalité en tant que système • Agir sur ses marges de manœuvre et ses leviers d'intervention

Développer ses compétences relationnelles

Mettre en place un système d'information-communication avec son équipe • Préparer et animer une réunion d'équipe • Gérer les situations délicates • Gérer les relations avec son manager

Développer ses compétences émotionnelles

Gérer ses émotions • Gérer son stress

MATERIEL :

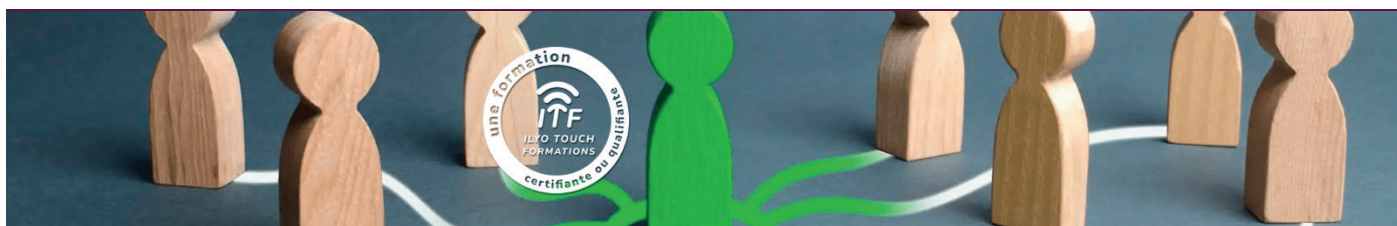
- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Le diagnostic management

Se connaître et se positionner

Découvrir son style de management
Identifier les problématiques managériales de l'entreprise.
Définir ses axes de progrès personnels et les besoins d'évolution dans l'entreprise

La formation collective

Enrichir ses pratiques managériales

Travailler ses axes de progrès personnels au plan relationnel
Échanger avec d'autres dirigeants
Acquérir des méthodes, des outils en management et en conduite de projet
Bâtir un plan d'actions propre à son entreprise

Le plan d'actions

Réaliser, obtenir des résultats

Communiquer et impliquer ses collaborateurs
Mettre en place le plan d'actions défini lors de la formation

Mise à jour le 01/12/2022

Manager les hommes

Mieux se connaître, mieux comprendre son style de management.
Mesurer l'influence et l'impact de son style de management sur son environnement.
Mieux comprendre ses collaborateurs, leurs besoins, leurs leviers de motivation.
S'adapter à différents types d'interlocuteurs pour créer les conditions de leur efficacité.
Bâtir un plan d'actions pour renforcer la cohérence et la cohésion dans l'entreprise.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Dirigeants d'entreprise

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

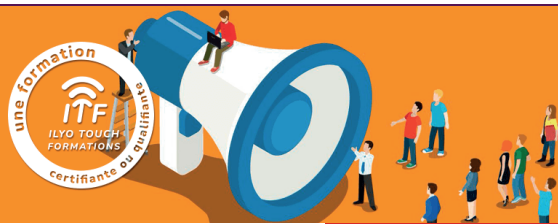
- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Mieux se connaître et identifier
l'impact de ses comportements sur
celui des autres

Utiliser des outils et méthodes pour
réduire les freins et les difficultés de
communication

Adapter son style de communication
en fonction de ses interlocuteurs et
de ses situations

Élaborer un plan d'actions
individualisé pour progresser dans sa
communication

Mise à jour le 01/12/2022

Optimiser sa communication

Optimiser votre communication pour mieux
manager.

Améliorer l'efficacité de ses réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe,
technicien en poste ou nouvellement amené à
exercer une fonction d'encadrement

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de
travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de
10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Les conditions de mon efficacité

Identifier les conditions d'efficacité collective
Mieux se connaître forces et points de vigilance
Mesurer l'impact de la gestion de son temps de manager et définir ses priorités
Repérer les profils dans son équipe et avoir des clefs pour manager chaque profil

Faire grandir mon équipe

Se positionner en tant que manager cadre et définir ses priorités
Mener des entretiens individuels d'intégration, de recadrage, de félicitation, de suivi...
Fixer des objectifs et déléguer pour mieux renforcer l'efficacité individuelle et collective

Réunir les conditions de la motivation

Reconnaître les niveaux de motivation et d'implication dans son équipe
Les mécanismes de la motivation : la courbe du changement, les points clefs...
Entretenir le niveau de motivation dans la durée malgré contraintes et changements

Construire et maintenir la cohésion d'équipe

Identifier les causes des tensions et conflits dans son équipe
Anticiper les conflits potentiels et accompagner le changement (triangle de Karpman, règles du jeu...)
Réguler en cas de conflit ouvert et être sensibilisé aux entretiens de médiation

Animation d'équipe et leadership

Rappel des conditions de travail en groupe et de conduite de réunion
Animer un groupe de travail en renforçant son leadership.
Mise en situation et entraînement à la prise de parole

Assumer sa responsabilité sociale

Résister à la pression, gérer son énergie... et son stress
Accompagner son équipe en situation difficile et prévenir les risques psychosociaux

Mise à jour le 01/12/2022

Parcours Manager

Prendre du recul sur son rôle, retrouver un sens et du plaisir à sa mission.
Prendre conscience des responsabilités liées à ce niveau d'encadrement et développer une vision globale.
Valider ou affiner ses pratiques actuelles et gagner en efficacité personnelle et collective.
Prendre conscience de l'importance de la dimension humaine et comportementale et de l'impact de son mode de fonctionnement sur ses équipes.
Développer sa capacité d'adaptation face aux différentes situations et personnes.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Responsable ayant déjà développé une expérience de management ou nouvellement en poste

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Optimiser sa communication pour mieux manager

Identifier les différents comportements dans une équipe
Appréhender son mode de fonctionnement et son impact sur l'équipe

Favoriser la complémentarité des personnes de l'équipe

Déléguer et développer l'autonomie

Définir son rôle et ses responsabilités

Repérer les niveaux d'autonomie de ses collaborateurs en fonction de leur niveau de compétence et de leur niveau de motivation

Adapter son style de management au niveau d'autonomie de ses collaborateurs

Déléguer et assurer le suivi

Manager au quotidien : recentrer, féliciter, accompagner

Anticiper et gérer les conflits

Anticiper les tensions et les situations conflictuelles, oser et savoir dire

Savoir résoudre les conflits dans son équipe : reconnaître les différents types de conflit, identifier ses freins

Améliorer l'efficacité de vos réunions

Préparer, animer, conclure et suivre une réunion

Gérer le groupe et les comportements

Acquérir des techniques innovantes

Mise à jour le 01/12/2022

Parcours Manager de Proximité

Optimiser votre communication pour mieux manager.

Apprendre à déléguer et à développer l'autonomie de ses collaborateurs.

Améliorer l'efficacité de ses réunions.

Anticiper et gérer les relations conflictuelles.

Témoigner d'une mise en application

concrète d'une situation vue en formation..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Définir le rôle et les responsabilités du manager et les priorités de sa mission

Adopter une posture de manager

Optimiser l'organisation en tenant compte du niveau d'autonomie des collaborateurs

Assurer l'accompagnement de ses collaborateurs

Piloter son équipe au quotidien : déléguer, féliciter, soutenir, motiver, recentrer et recadrer

Mise à jour le 01/12/2022

Savoir déléguer

Optimiser votre communication pour mieux manager.

Améliorer l'efficacité de ses réunions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Encadrement Direct, responsable d'équipe, technicien en poste ou nouvellement amené à exercer une fonction d'encadrement

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Être tuteur, une fonction d'accompagnement et d'intégration riche d'enseignement

Identifier son rôle, ses missions et ses responsabilités en tant que tuteur

Accompagner l'apprenant dans son intégration dans la « culture » de l'entreprise.

Identifier les bénéfices professionnels et personnels pour le tuteur

Choisir ce qu'il faut transmettre et comment ?

Définir les activités prioritaires liées au métier à transmettre en fonction de l'apprenant

Définir des objectifs pédagogiques

Planifier la progression de l'apprenant et organiser son temps : périodes de formation, de mise en œuvre, de formalisation, de prises de recul, de rencontres et de suivi

Accompagner et transmettre les savoirs, savoir-faire, et savoir-être

Adapter sa communication en fonction de l'apprenant

Intégrer les conditions de réussite indispensables

Préparer l'accueil

Réussir les différentes étapes de l'accueil et de l'intégration

Transmettre les valeurs et la culture de son entreprise

Identifier les règles de fonctionnement explicites et implicites dans l'entreprise afin de mieux accompagner l'apprenant dans son intégration

Favoriser les liens avec les différents acteurs internes et/ou externes

Accompagner l'évolution et l'apprentissage

Évaluer les compétences techniques et comportementales pour accompagner l'évolution et l'apprentissage de l'apprenant

Construire les outils nécessaires au tutorat : l'évaluation amont, le parcours du tutorat

Contrôler l'atteinte des objectifs

Mise à jour le 01/12/2022

Devenir tuteur

Appréhender le rôle et la posture d'un tuteur.

Évaluer les compétences acquises et à développer chez l'apprenant.

Définir comment transmettre son expérience et ses pratiques professionnelles.

Réussir l'intégration de l'apprenant (nouveau salarié, stagiaires...).

Organiser le suivi et évaluer les acquis et résultats.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tuteur ou futur tuteur et toute personne souhaitant transférer ses compétences métiers.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Le suivi : des repères indispensables

Organiser les relations avec les partenaires internes ou externes (hiérarchique, centre de formation..)

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Rôle et fonctions du tuteur

Le cadre du tutorat en entreprise

La réglementation relative au contrat du tuteur et le cadre juridique du tuteur

Les 4 missions du tuteur

Accueillir : le livret du tuteur et du tuteur

Diffuser les bonnes pratiques : la charte de valeur de l'entreprise

Intégrer : la présentation à l'équipe, l'intégration dans l'entreprise

Former : répertorier les besoins, accompagner la formation

Utiliser un référentiel métier

Méthodologie d'organisation du tuteur

Définir les objectifs de sa mission et de son accompagnement

Séquencer le programme en étapes

Formaliser les contenus et les documents-supports

Identifier un emploi du temps idéal pour alterner accompagnement, travail en autonomie et tutorat

Prévoir les points de contrôle et les modalités de suivi

Identifier les publics à accompagner

Les différentes situations d'apprentissage

La typologie et le profil des tutorés

Développer des compétences relationnelles et pédagogiques

S'adapter aux différentes personnalités et au contexte propre de l'entreprise

Repérer les difficultés d'assimilation ou de relation

Comment dire ce qui va ou ne va pas tout en maintenant la motivation

Les outils du tutorat (le guide du tuteur)

La fiche d'aide à la prise en main du poste

Le calendrier du programme du tutorat

Le guide de séance

La fiche d'aide aux actions à réaliser

La fiche d'aptitude du tuteur

La fiche de tâches

Mise à jour le 01/12/2022

Tuteur en entreprise

Identifier et définir les missions du tuteur.

Structurer et conduire une action de tutorat dans la durée et mesurer la progression.

Transmettre savoirs et savoir-faire dans un contexte de travail.

Produire et utiliser des outils adaptés au tuteur.

Mesurer les acquis et évaluer la progression.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Formation destinée à toute personne ayant pour mission au sein de l'entreprise d'exercer le rôle de tuteur auprès d'un apprenant en contrat d'alternance (apprentissage ou professionnalisation).

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



La fiche d'évaluation

L'aide à la préparation de séance

Le plan individuel de progrès

L'évaluation de l'action de tutorat

Traçabilité des actions réalisées : programme, compte rendu, émargement

Élaboration d'un plan d'action à mettre en application

La valorisation de la progression du tuteur

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



S'organiser, gagner du temps et classer

- Situer la fonction de secrétaire.
- Organiser ses activités.
- Prendre ou passer le relai à une collègue.
- Coopérer en équipe.
- Classer avec méthode.
- S'organiser avec la micro-informatique.
- L'organisation administrative.
- La gestion du temps.

Maîtriser les écrits professionnels

- Viser les zéro fautes.
- Rédiger lettre, e-mail, fax.
- Les écrits professionnels : Le courrier
- Les écrits professionnels : Les notes
- Les écrits professionnels : Les tableaux
- Les écrits professionnels : Les rapports
- Les écrits professionnels : Les comptes rendus
- Les écrits professionnels : Les formulaires
- Les écrits professionnels : Les documents commerciaux
- Rédiger des comptes rendus simples.
- Bien présenter les écrits : lettres, présentations, comptes rendus.

La présélection des candidats sourcing

- Communiquer efficacement.
- Les bonnes pratiques téléphoniques.
- Prendre un message efficace.
- Gérer les appels difficiles.
- Communication et Information : Réception et diffusion.
- Organisation de réunion.
- Les déplacements professionnels et repas professionnels.

Mise à jour le 01/12/2022

Secrétaire - Assistante

- Maîtriser les techniques indispensables à l'exercice du secrétariat aujourd'hui.
- Adopter d'emblée un comportement professionnel.
- Développer l'autonomie et la confiance en soi.
- Connaître le positionnement du rôle de la secrétaire.
- Acquérir les compétences clés : organisation, gestion du temps.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tous publics.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

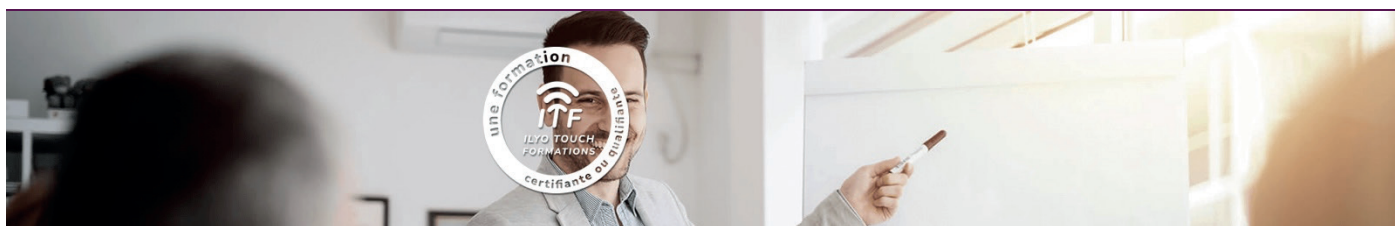
- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Appréhender la pédagogie en milieu professionnel

Les caractéristiques de la formation d'adultes

Les 4 étapes de l'apprentissage

Rôle et présence du formateur

Les grands principes pédagogiques en face à face

Les bases de la communication en situation de formation

Préparer la formation

Les 3 types d'objectifs : savoir, savoir-faire, savoir-être

Les 5 phases d'une séquence pédagogique

Le déroulé pédagogique, rythme et méthodes pédagogiques,

Préparation matérielle, technique et psychologique

Animer un groupe

Rappel sur les règles de fonctionnement d'un groupe

Démarrer une formation : passages obligés et points clés de réussite

S'exprimer oralement : voix, regard, posture et respiration

Acquérir des techniques d'animation participatives pour faire comprendre, maintenir l'attention, vérifier le niveau d'avancement du groupe, favoriser un bon climat grâce à des techniques d'animation

Faire face aux différents comportements des membres d'un groupe, se ressourcer et/ou maîtriser le stress

Mise à jour le 01/12/2022

Devenir formateur occasionnel

Structurer des séquences de formation avec une progression appropriée.

Fixer des objectifs pédagogiques et animer une séquence de formation en rendant les participants acteurs.

Gérer un groupe et les éventuelles difficultés.

Utiliser des techniques pédagogiques cohérentes avec l'objectif et les profils des participants.

Faire le lien entre les modes de fonctionnement, les besoins des apprenants et les styles de formateurs.

Acquérir ou renforcer votre confiance lors de vos interventions.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne amenée à assurer une formation occasionnellement ou non.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

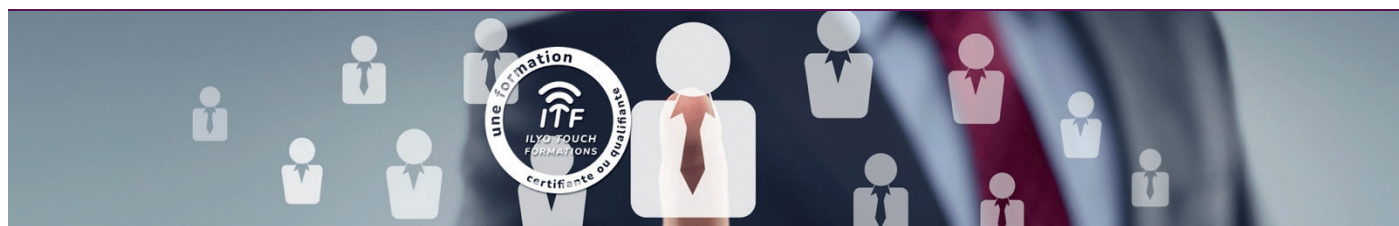
- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Identifier les enjeux du recrutement et de l'intégration en lien avec la stratégie d'entreprise

Définir les conditions de succès du recrutement et de l'intégration

Connaître les règles de déontologie

Analyser le besoin, préparer un cahier des charges précis

Analyser le marché de l'emploi (ciblage)

Identifier les facteurs d'attraction du poste et de l'entreprise

Déterminer les critères de sélection objectifs

Déclencher la recherche de candidats : se faire connaître, développer des relations avec les écoles

Cibler, communiquer : rédiger une annonce attractive, utiliser des méthodes de sourcing

Choisir : trier des CV, qualifier des candidatures

Mener des entretiens, évaluer les compétences, le potentiel, la personnalité, la motivation

Décider, comparer, faire des choix de candidats

Conclure : donner envie, attirer, valider

Suivre : accueillir, définir un parcours d'intégration et de progression.

Mettre en place une démarche et des outils de suivi

Les outils et méthodes d'aide au recrutement

Définition de fonction

Grille d'évaluation des candidats

Dossier de candidature

Check-list d'accueil et d'intégration

Les méthodes et les tests d'aide à la décision : quels tests pour mesurer quoi ?

Mise à jour le 01/12/2022

Recruter de nouveaux collaborateurs

Analyser le besoin de recrutement.

Rédiger le profil de poste et celui du candidat.

Conduire un entretien : identifier les compétences et les motivations du candidat.

Attirer des candidats.

Utiliser des outils et méthodes adaptés.

Réussir l'intégration et fidéliser les candidats dans la durée.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne amenée à être en situation de recrutement, acteurs de la fonction RH, managers/encadrement.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Renforcer et adapter son comportement de recruteur

Appréhender son mode de fonctionnement et l'impact sur la relation avec le recruté

Adapter ses comportements et son langage pour être compris, apprécié et séduire

Pratiquer l'écoute bienveillante, la reformulation et le feedback

Comprendre et utiliser les sites et réseaux sociaux

Savoir réduire la distance avec les candidats

Détecter les hauts potentiels / les talents

Utiliser les bonnes pratiques pour attirer

Communiquer les atouts de son entreprise

Construire votre message de séduction

Choisir les arguments pour valoriser votre entreprise

Rediriger et exprimer une belle histoire (réelle)

Savoir favoriser la rencontre avec les jeunes talents et les différentes générations

Donner un sens à la mission proposée

Savoir mener un entretien de persuasion

Communiquer les 10 bonnes raisons d'intégrer votre entreprise

Donner des témoignages concrets et histoires de réussite de collaborateurs

Optimiser le parcours de votre haut potentiel en vous appuyant sur le poste proposé, donner de la visibilité

Communiquer votre optimisme

Mettre en avant les apports de votre société au candidat

Mise à jour le 01/12/2022

Recruter par la conviction

Séduire et fidéliser les hauts potentiels.

Conduire un entretien en utilisant les techniques de vente et de communication.

Mobiliser tous les réseaux sociaux.

Savoir donner pour recevoir.

Optimiser son entreprise et le poste proposé.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne ayant une expérience dans le recrutement et souhaitant mieux recruter les hauts potentiels.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concrets
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

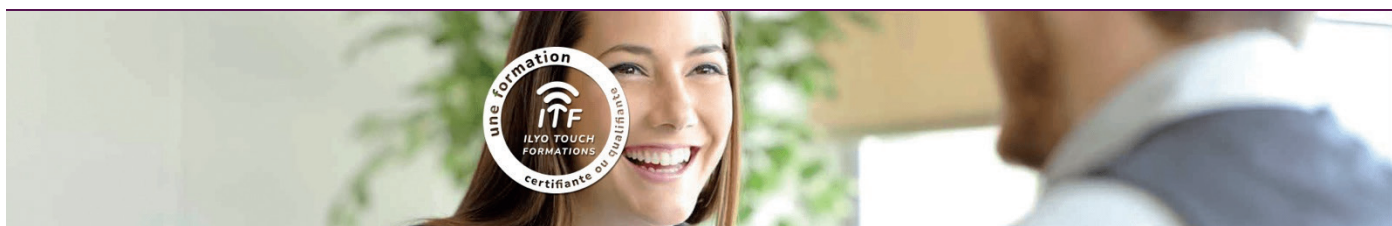
- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Préparer et se préparer à l'entretien

Se mettre en condition de neutralité et de disponibilité, identifier les compétences et les motivations présentes et à développer, préparer des propositions d'objectifs, penser aux besoins et modalités d'évolution de ses collaborateurs
Informers et rassurer ses collaborateurs, les amener à préparer leur entretien

Accueillir

Changer de posture et sortir de son rôle de manager au quotidien, créer un climat de confiance durant l'entretien (attitudes physiques positives)

Écouter

Mettre en place une écoute active, reformuler, questionner, recueillir les attentes,

Apprécier les résultats, les compétences et les comportements

Apprendre à dire les choses de façon factuelle et constructive,
Identifier des axes de progrès

Définir des objectifs et les plans d'actions

Fixer des objectifs clairs et motivants pour ses collaborateurs, clarifier le projet professionnel et les besoins en formation

Conclure l'entretien positivement

Évaluer l'entretien mené, identifier des pistes d'amélioration pour mieux travailler avec ses collaborateurs

Assurer le suivi

Exploiter les résultats et donner un retour à ses collaborateurs, les suivre et les accompagner dans la durée

Mise à jour le 01/12/2022

Réussir ses entretiens

Séduire et fidéliser les hauts potentiels.
Conduire un entretien en utilisant les techniques de vente et de communication.
Mobiliser tous les réseaux sociaux.
Savoir donner pour recevoir.
Optimiser son entreprise et le poste proposé.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Dirigeant, responsable d'équipe, de service ou de projets.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concrets
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Comprendre les enjeux des différents entretiens

Connaître ce que dit la Loi – les rubriques à respecter
Différencier l'entretien annuel, de l'entretien professionnel et de l'entretien de seconde partie de carrière.
Comment les articuler ?
Identifier les spécificités des seniors

Préparer l'entretien

Connaître les dispositifs : DIF (Droit Individuel à la Formation), VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), tutorat, bilan de compétences, qualifications/certifications professionnelles...
Identifier les dispositifs existants dans l'entreprise en termes de mobilité interne ou de pénibilité.
Utiliser les documents supports à l'entretien

Mener un entretien de seconde partie de carrière en respectant les différentes phases d'entretien

Adopter les techniques de conduite d'un entretien : écoute active, positionnement et attitude, questionnement, reformulation...

Accompagner la personne dans sa réflexion et dans l'élaboration de son projet professionnel et les plans d'actions
Suivre les différentes phases de l'entretien :
Accueil, écoute, parcours professionnel, portefeuille de compétences, aménagement du poste, avenir
Entraînement pratiques, définition d'un plan d'actions comprenant éventuellement un plan de formation

Assurer le suivi des actions définies en lien avec les différents acteurs concernés

Mise à jour le 01/12/2022

Réussir ses entretiens des plus de 45 ans

Maîtriser les obligations et les particularités de l'entretien de seconde partie de carrière.
Préparer et mener ce type d'entretien.
Intégrer les entretiens de seconde partie de carrière et les bilans d'étape professionnelle dans votre dispositif de gestion des compétences.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne habilitée à effectuer les entretiens professionnels ou des bilans d'étape professionnelle ou de seconde partie de carrière.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



La prospection téléphonique

Préparer la prospection téléphonique
Structurer un entretien téléphonique
Franchir les barrages
Qualifier un prospect
Passer de la fiche technique à l'argumentaire
Réfuter des objections
Conclure
Suite à l'entretien téléphonique

L'entretien de vente

Introduction
La prise de contact
La connaissance de son client/prospect
Convaincre son client
Prendre congé

Stratégie et tactique de négociation

Les caractéristiques de la négociation
La négociation : Qu'est-ce que c'est ?
Méthodes et pratiques de négociation
La préparation de la négociation

Le processus de la négociation

Stratégies, méthodes et tactiques de négociation
Comprendre les acteurs de la négociation
La relation Négociateur/Acheteur

Négociation avancée

Introduction
Apprendre à connaître son interlocuteur
Comprendre les besoins implicites et explicites de son interlocuteur
Trouver une solution pour son interlocuteur en créant un espace de consultation et d'échanges
Distinguer et traiter séparément les questions de personnes et les questions d'intérêt.
Formaliser l'accord et conclure la négociation
Conclure

Mise à jour le 01/12/2022

Action commerciale vente au téléphone

Acquérir les techniques de prospection pour élargir votre clientèle.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tous commerciaux souhaitant améliorer l'efficacité qualitative et quantitative de leur prise de RDV.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Fidéliser les clients

Analyser le potentiel de son portefeuille client
Apprendre à se concentrer sur les bons clients
Construire une relation client dans la durée
Entretenir la relation client

Gérer les clients difficiles

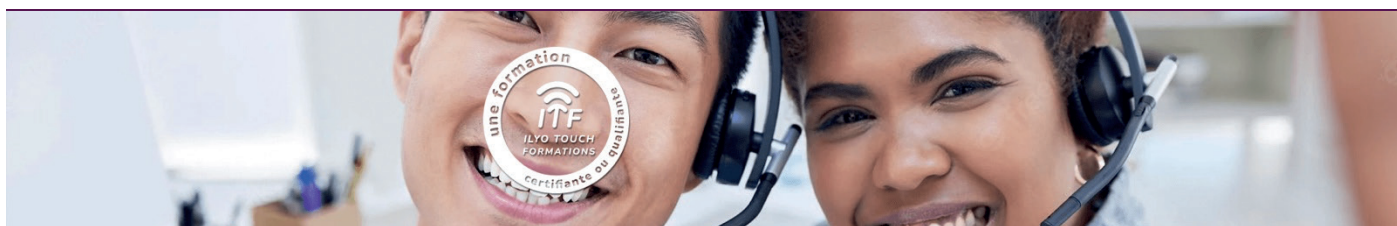
Apprendre à surmonter la passivité
Apprendre à contenir l'agressivité
Savoir éviter la manipulation
Traiter les réclamations et les insatisfactions de vos clients

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Créer un climat propice à des accords efficaces

Donner sa confiance a priori
Pas de confiance sans contrôle
Utiliser le levier de la réciprocité en amont de la négociation
Comprendre les effets de seuil et d'irréversibilité
Distinguer position et objectif

Comprendre les rapports de force inhérents à toute négociation

Rétablir les équilibres de négociation
Savoir oser exprimer ses atouts
Repérer et déjouer les tactiques distributives (le salami, "c'est à prendre ou à laisser", l'urgence, le bon et le méchant,...)
Savoir réagir avec assertivité dans des situations de tension (client difficile, agressif, manipulateur,...)

Préparer et structurer sa négociation : le Check-Point

Distinguer objectif et stratégie de négociation
Évaluer les zones d'accord possibles en évaluant les contreparties que l'on veut obtenir
Définir les limites : envisager le pire pour viser le meilleur
Mettre ses émotions au point mort avant d'entrer dans la danse.

Mise à jour le 01/12/2022

Effacité commerciale au téléphone

Entretenir et élargir son réseau relationnel au service de ses affaires.
Mobiliser tous les acteurs internes autour de ses projets clients.
Adopter la pensée positive.
Développer sa prise de parole.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout commercial expérimenté, désireux de trouver de nouvelles clés pour faire la différence.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Créer un climat propice à des accords efficaces

Donner sa confiance a priori
Pas de confiance sans contrôle
Utiliser le levier de la réciprocité en amont de la négociation
Comprendre les effets de seuil et d'irréversibilité
Distinguer position et objectif

Comprendre les rapports de force inhérents à toute négociation

Rétablir les équilibres de négociation
Savoir oser exprimer ses atouts
Repérer et déjouer les tactiques distributives (le salami, "c'est à prendre ou à laisser", l'urgence, le bon et le méchant,...)
Savoir réagir avec assertivité dans des situations de tension (client difficile, agressif, manipulateur,...)

Préparer et structurer sa négociation : le Check-Point

Distinguer objectif et stratégie de négociation
Évaluer les zones d'accord possibles en évaluant les contreparties que l'on veut obtenir
Définir les limites : envisager le pire pour viser le meilleur
Mettre ses émotions au point mort avant d'entrer dans la danse.

Mise à jour le 01/12/2022

Mener un entretien de négociation

Préparer et mener un entretien de négociation.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Commerciaux expérimentés souhaitant se perfectionner dans un contexte de vente en face à face, B2B, B2c, sur point de vente.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Votre rapport direct avec le marketing

Découvrez les secrets d'une attitude et d'un comportement marketing
Comment le marketing apporte de la valeur ?
Découvrez... Ce que permet un marketing efficace

L'impact sur la valorisation de l'entreprise

Quelques cas concrets de valeur des marques
Découvrez... Les marques internationales :
Comment valorise-t-on les marques
Le palmarès des marques
Le top 10 de la valeur des marques internationales

Les marques françaises :

Comment valorise-t-on les marques en France ?
Le palmarès des marques françaises.
Histoire de marques
Découvrez... Une typologie des marques

Votre entreprise et le marketing

Vous aurez la possibilité de faire une autoévaluation de la situation marketing de votre entreprise par le biais d'une simulation

Mise à jour le 01/12/2022

Développer une attitude marketing

Savoir ce qu'est une attitude marketing.
Comprendre comment le marketing apporte de la valeur.
S'exercer autour de l'étude de cas concrets de valeurs des marques et connaître l'histoire de quelques marques.
Auto-évaluer la situation marketing de son entreprise.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Savoir ce qu'est le marketing opérationnel

Les 3 étapes du lancement d'un nouveau produit :

Réflexion

Prise de décision

Action concrète

La définition d'un marketing opérationnel

Connaître les 4p du marketing opérationnel

Les critères de chacune des composantes du marketing-mix :

Produit / Service

Prix

Publicité / Promotion

Place / Distribution

Un exemple de marketing-mix

Évaluer la pertinence d'une stratégie marketing

Comment être sûr qu'un produit réponde bien à l'attente client

Comment faire l'auto critique d'un produit.

Savoir utiliser la matrice des priorités

L'importance du critère pour le client

La perception du client sur notre offre

Une liste de critères à prendre en compte pour le client

Le fonctionnement de la matrice des priorités

Une simulation pour vous permettre de créer la matrice des priorités de votre entreprise

Mise à jour le 01/12/2022

Le marketing opérationnel

Savoir ce qu'est le marketing opérationnel.

Connaître les 4P du marketing opérationnel.

Évaluer la pertinence d'une stratégie marketing.

Savoir utiliser la matrice des priorités..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



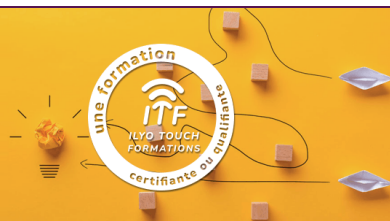
ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Comprendre les mécanismes économiques du secteur

Découvrez... la courbe d'expérience et ses conséquences.
Son historique.

Le graphique qui la représente.

Les raisons de ce phénomène.

La valeur de la part de marché.

Évaluer les choix stratégiques offerts à l'entreprise

Comment évaluer les choix stratégiques offerts à l'entreprise et quels sont les domaines stratégiques de l'entreprise.

Cristalliser la mission stratégique

La définition de la mission.

Les 3 stratégies de positionnement selon la courbe en « U » de Porter :

Différenciation

Compétitivité prix

Banalisation

Traduire la mission en stratégie marketing

Les 2 étapes pour traduire la mission en stratégie marketing

Une comparaison entre deux grandes compagnies aériennes

Une explication à l'aide du graphique en « U » de Porter

Mise à jour le 01/12/2022

Le marketing stratégique

Comprendre les mécanismes économiques du secteur.

Évaluer les choix stratégiques offerts à l'entreprise.

Cristalliser la mission stratégique.

Traduire la mission en stratégie marketing.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Connaître son marché et sa concurrence

Quels sont les objectifs des études et recherches :

Suivi au fil de l'eau

Éclairage

Comment définir et comprendre un marché :

Le facteur temporel

Le facteur concurrentiel

Le facteur géographique

Le facteur humain

Le facteur financier

La notion de cycle de vie

Les 3 niveaux d'espaces concurrentiels

Connaître les consommateurs

Comment connaître et cibler les futurs consommateurs :

Les 4 grands critères

La pyramide de Maslow :

Les 5 niveaux de besoins.

Déterminer la segmentation

Des exemples de segmentation

Les 3 types de marketing :

Marketing de masse

Marketing segmenté

Marketing one to one

Prévoir l'évolution de ses produits et marches

Découvrez ce que l'on cherche à prévoir et comment faire des prévisions :

Savoir éviter la manipulation

Traiter les réclamations et les insatisfactions de vos clients

Mise à jour le 01/12/2022

Marketing d'étude

Connaître son marché et sa concurrence.

Connaître les consommateurs.

Déterminer la segmentation.

Prévoir l'évolution de ses produits et marchés.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Du webmarketing au digital marketing

Web, smartphones, tablettes et nouveaux devices (supports) : un paysage technologique en évolution. Usages et comportements des internautes, mobinautes et tablonauts.

La démarche webmarketing : RAFFUT/SPEED.

Les récentes approches du digital marketing.

Les clés de la stratégie webmarketing

Les quatre clés d'une stratégie marketing sur le Web et le digital : transparence, interactivité, géolocalisation et 365-7-24.

Stratégie de marque digitale : e-réputation et identité numérique.

Stratégie de conversion et de fidélisation : approche multicanal.

Les essentiels pour optimiser son site Internet

Ergonomie, design, navigation : les pistes à suivre pour améliorer la qualité de votre site

Choisir le CMS performant

Point de salut sans responsive design

Internaliser ou externaliser / Quand et avec qui ?

Les indicateurs de mesure et outils de tracking

Mesurer l'audience d'un site : visite, visiteur unique, pages vues, impression de pages

Mesurer le potentiel publicitaire d'un site : nombre de pages avec publicité, nombre moyen de pages vues par visite, par visiteur unique, temps d'exposition

Mise à jour le 01/12/2022

Web Marketing

Elaborer un plan d'actions online..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne désirant se familiariser avec les outils du Web 2.0..

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'EVALUATION :

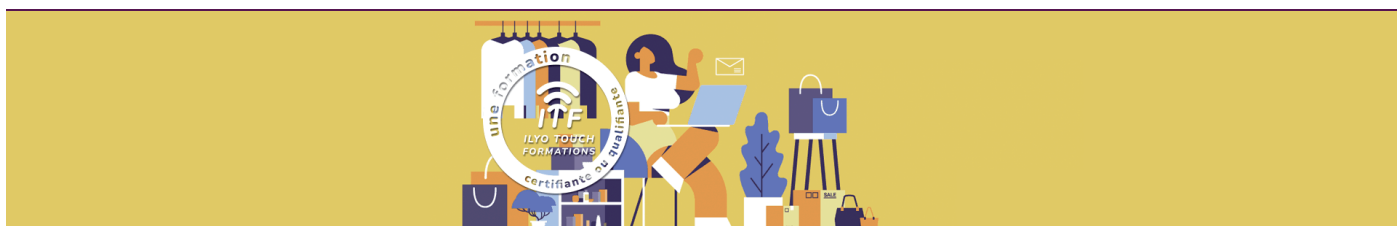


ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Introduction au merchandising

- Les origines
- L'évolution du commerce
- L'évolution du consommateur
- La place du produit

L'importance du merchandising pour les forces commerciales

- La définition du merchandising
- Le merchandising vu par le distributeur
- Le merchandising vu par le fournisseur

La notion de marché

- Les différents types de marché

Le point de vente

- La zone de chalandise du point de vente
- L'étude de marché
- Caractéristiques du point de vente
- Connaissance de la concurrence
- Étude de la clientèle
- Détermination du marché potentiel
- La politique commerciale du point de vente

L'assortiment

- Les différentes sortes d'assortiment
- Les différentes catégories de produits
- Méthode de construction de l'assortiment d'une famille de produits

L'implantation d'une surface de vente

- L'environnement d'une surface de vente
- L'organisation d'une surface de vente
- Allocation des surfaces des rayons
- Notion d'élasticité des ventes dans un linéaire

Le rayon

- Règles d'implantation des produits
- Le merchandising : amélioration de la rentabilité
- Éléments de base de calculs de rentabilité
- Les ratios du merchandising

Mise à jour le 01/12/2022

Merchandising

– Les fondamentaux

- Connaître les fondamentaux du merchandising.
- Maîtriser les techniques opérationnelles depuis l'étude de marché jusqu'à l'implantation des produits.
- Améliorer la rentabilité du rayon par l'implantation des produits.
- Le promotionnel : quelles promotions?

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Commerciaux à la découverte du merchandising et toute personne désirant comprendre les techniques d'implantation des produits en magasins.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Le promotionnel

L'implantation de la promotion

Le planning promotionnel dans la saisonnalité

La PLV et l'ILV

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Adapter sa présence sur Internet au marketing mix de son entreprise

Veille concurrentielle
Présenter l'entreprise
Présenter la marque, les produits ou services
Envisager de nouveaux marchés
Actions de marketing direct

Concevoir le site Internet de son entreprise et savoir présenter son offre

Les différentes fonctions d'un site Internet
Définir le contenu et la charte graphique
Concevoir une arborescence pertinente
Élaborer une ergonomie logique et conviviale
Maîtriser le e-merchandising
Mesure des performances

Se promouvoir sur Internet – E-commerce

Marketing direct
Référencement
Publicité
Autopromotion
Partenariats
Affiliation
Relations Presse

Médias sociaux : quelle stratégie mettre en place ?

Panorama des médias sociaux
Quel média social pour quel objectif ?
S'appuyer sur le 2.0 pour transformer ses visiteurs en ambassadeurs
Établir le dialogue : communication horizontale versus communication verticale
Mesure des résultats et indicateurs de performances

Aspects juridiques

Mentions légales
Droits
Obligations

Mise à jour le 01/12/2022

Web Merchandising

S'approprier internet en tant qu'outil de communication et de vente.
Structurer un catalogue : concevoir et optimiser sa communication produits et services sur un support web.
Promouvoir son activité.
Amorcer une stratégie de contact direct avec ses clients ou prospects.
Intégrer internet dans la démarche marketing de l'entreprise.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Commerciaux à la découverte du WEB-Merchandising, Toute personne désirant comprendre les techniques d'implantation des produits sur le Web, Responsable Marketing, Chefs de projet, Chefs Produits, Fonction marketing.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Stratégie

Découvrez... quels sont les acteurs de la stratégie
Qui sont les acteurs intervenants et le rôle de chacun d'entre eux
La rédaction du plan stratégique

Déploiement

Découvrez... la formule de la performance stratégique
Les processus de changement
Comment passer d'une situation à une autre
Quels sont les différents types de résistances au changement
Comment piloter le déploiement stratégique
Quels sont les indicateurs clés

Quizz

Vous serez testé sur les connaissances acquises concernant le déploiement stratégiques d'entreprises

Mise à jour le 01/12/2022

Déployer la stratégie

Comprendre qui sont les acteurs de la stratégie.
Quels sont les composantes de la stratégie.
Quelles sont les conditions de la réussite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tous publics.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Votre entreprise et la stratégie

Découvrez... un quizz qui permettra de tester vos connaissances sur le marketing et les stratégies d'entreprises

Valeur et stratégie

Découvrez... Ce que permet une stratégie efficace
L'impact sur la valorisation de l'entreprise

La valeur des marques

Découvrez... les marques internationales :
Comment valorise-t-on les marques.
Le palmarès des marques.
Le top 10 de la valeur des marques internationales.

Les marques françaises

Comment valorise-t-on les marques en France ?
Le palmarès des marques françaises

Histoire de marques

Découvrez... Une typologie des marques

Votre entreprise et la stratégie

Vous aurez la possibilité de faire une autoévaluation de la stratégie de votre entreprise par le biais d'une simulation

Mise à jour le 01/12/2022

Stratégie & marketing

Comprendre les mécanismes économiques du secteur.

Évaluer les choix stratégiques offerts à l'entreprise.

Cristalliser la mission stratégique.

Traduire la mission en stratégie..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tous publics.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Passer d'une relation simple à l'entretien commercial

Répondre à la première demande client
Développer l'écoute client
Travailler le questionnement, la reformulation, l'empathie pour découvrir de nouveaux besoins clients et relever ses intérêts et motivations

Optimiser sa force de conviction

Passer d'une découverte technique à une approche dynamique.
Rebondir sur les dits et les non-dits du client
Utiliser les formules proactives
Convaincre
Développer l'approche personnalisée

Maîtriser son argumentation

Adapter le discours : les techniques appliquées de l'argumentation générale au bénéfice client
Construire son argumentation et mettre en valeur chaque argument
Traiter les objections : comment réagir, les analyser et les traiter ?
Conclure en engageant les actions futures
Obtenir l'adhésion pour la solution proposée
Confirmer l'accord par la reformulation positive
Conclure de façon constructive

Mise à jour le 01/12/2022

Relation commerciale

Faire face à différents comportements avec une attitude efficace : ni trop, ni trop peu.
Renforcer l'estime de soi pour améliorer ses relations professionnelles.
Comprendre et utiliser ses émotions notamment en situation difficile.
Agir plus efficacement en situation professionnelle : soutenir une position, faire une demande, dire non, négocier, répondre à l'agressivité, émettre une critique constructive..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne, débutante ou ayant une première expérience, amenée à exercer une action commerciale terrain, techniciens, experts, managers, amenés à élargir leur niveau d'intervention à la fonction commerciale.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.

Nos formations
TECHNIQUES



**ILYO TOUCH
FORMATIONS**

Langues • Compétences • Hôtellerie - Restauration



Bases essentielles de l'Allemand

Maitriser l'alphabet et les nombres
Apprendre les conjugaisons simples : Passé, présent, futur
Vocabulaire usuel
Comprendre et assimiler le système verbal usuel
Assimiler les déclinaisons et la grammaire

Travailler sur l'expression et la compréhension orale

Échanges simples en face à face
Conversation simple

Mises en situation axées sur des échanges

Travailler sur l'accent

Expression écrite

Mise à jour le 01/12/2022

Allemand Débutant

Maîtriser la langue allemande tant orale qu'écrite..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Revoir la grammaire en contexte de communication

Temps
Prépositions
Déclinaisons
Articles, adjectifs et adverbes

Consolider le vocabulaire courant et professionnel

Développer son expression orale

Communiquer au téléphone
Communiquer en face à face
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)

Expression écrite

Savoir communiquer par e-mails, courriers divers, ?
Rédiger des documents professionnels

Mise à jour le 01/12/2022

Allemand Intermédiaire

Maîtriser la langue allemande tant orale qu'écrite..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Révision générale et perfectionnement

Grammaire et conjugaison

Adjectifs, adverbes, articles et pronoms

Vocabulaire et verbes forts/faibles/mixtes

Révision et perfectionnement sur l'utilisation des temps

Revoir la grammaire en contexte de communication (temps, prépositions, modaux, articles, adjectifs, adverbes, verbes...)

Perfectionnement en expression orale

Communiquer en face à face et en groupe

Communiquer au téléphone

Perfectionnement à l'audition de documents sonores

Mises en situation axées sur des échanges

Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Travailler sur les divers accents

Perfectionnement à l'expression écrite

Rédaction de documents professionnels

Rédaction de documents commerciaux

Mise à jour le 01/12/2022

Allemand Avancé

Maîtriser la langue allemande tant orale qu'écrite..

PREREQUIS :

- Avoir fait le niveau intermédiaire ou avoir un niveau équivalent.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Vocabulaire courant et usuel

Grammaire en contexte de communication

- Les conjugaisons
- Les auxiliaires modaux
- Les adjectifs
- Les pronoms et possessifs
- Les verbes irréguliers

Travail sur l'expression et la compréhension orale

Travail sur les divers accents anglophones

Communiquer au téléphone, e-mails, courriers divers, ?

- Mises en situation axées sur des échanges
- Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)
- Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Mise à jour le 01/12/2022

Anglais Débutant

Maîtriser la langue anglaise tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Revoir la grammaire en contexte de communication

Temps,
Prépositions,
Modaux,
Articles,
Adjectifs,
Adverbes,
Verbes irréguliers...

Consolider le vocabulaire courant et professionnel

Communiquer au téléphone (savoir émettre et comprendre un appel, prendre un message...)
Savoir communiquer par e-mails, courriers divers...

Travailler sur l'expression et la compréhension orale

Mises en situation axées sur des échanges
Travailler sur les divers accents anglophones
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Mise à jour le 01/12/2022

Anglais Intermédiaire

Maîtriser la langue anglaise tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Révision globale des règles de construction des phrases

Révision et perfectionnement en grammaire et conjugaison (passé, présent, futur et conditionnel)

Verbes irréguliers
Auxiliaires modaux
Verbes réguliers

Révision et perfectionnement sur l'utilisation des pronoms, prépositions et adjectifs

Consolider le vocabulaire courant et professionnel

Perfectionnement en compréhension orale

Communication en face à face
Communication par téléphone
Communication de groupe
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Mises en situation axées sur des échanges

Travailler sur les divers accents anglophones

Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)

Perfectionnement en expression écrite

Documents professionnels
Mails

Documents commerciaux

Mise à jour le 01/12/2022

Anglais Avancé

Maîtriser la langue anglaise tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Avoir fait le niveau intermédiaire ou avoir un niveau équivalent.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Compréhension orale

Savoir être percutant dans l'expression d'une idée, d'un message, d'un argument, de répondre aux questions posées. Apprendre à poser correctement des questions, de bâtir des transitions claires dans un exposé.

Reformuler un besoin ou une demande d'un client.

L'accueil commercial en anglais

Faire préciser l'identité de l'interlocuteur : épeler un nom, manier les chiffres avec aisance, numéros de téléphone, dates, heures et savoir se présenter, présenter l'entreprise, les formules de politesse.

Consolidation des compétences linguistiques

Remise à niveau des connaissances grammaticales et un approfondissement du vocabulaire commercial propre au secteur d'activité.

Rédaction de documents commerciaux

Étudier les lettres, fax, email : structure et présentation, contenu et style, les différents types de lettres (proposition commerciale, réponse à des réclamations, relance des impayés, demande de renseignements) ainsi que les documents commerciaux : documents de vente, et documents bancaires.

Pouvoir négocier en anglais avec un client ou un fournisseur

Écouter activement et repérer les phrases clés, reformuler et faire préciser la pensée de son interlocuteur, développer son argumentaire commercial, apprendre à convaincre et à traiter les objections.

Mise à jour le 01/12/2022

Anglais First BUSINESS

Permettre à l'apprenant de s'adapter à des situations de communication commerciale en anglais.

Vous apprendrez ainsi à comprendre les besoins du client, reformuler ces besoins, faire une proposition commerciale et répondre aux objections du client.

Ainsi que de comprendre les besoins du client, les reformuler, lui faire une proposition commerciale et répondre à ses objections.

Pouvoir animer des présentations commerciales devant un client.

Connaître les documents professionnels indispensables.

PREREQUIS :

- Avoir des bases d'anglais.

PUBLIC CONCERNE :

Toutes personnes ayant besoin de maîtriser l'anglais dans un contexte professionnel spécifique à leurs fonctions.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Développer sa compréhension de l'anglais des affaires

Mieux comprendre le vocabulaire de l'anglais des affaires.
Maîtriser le vocabulaire de ses responsabilités quotidiennes.
Travail sur des champs lexicaux plus généraux : réseaux de distribution, consommation, études de marché
Les différences entre les milieux d'affaire anglo-saxons et français (comportements socioculturels, règles de politesse, convention de prise de parole).

Entraînement intensif à la vente et de négociation

Présentation, prospection, relance, accueil, vente, gestion de la relation client, marketing.

La gestion des conflits et des objections : vocabulaire des sentiments et de la négociation.

Organiser avec succès ses voyages d'affaire (vocabulaire de la réservation).

Gérer agenda et courrier : l'alphabet, la numération, le temps (dates, heures), les adresses.

Comprendre et répondre aux documents professionnels

Savoir rédiger et mettre en forme des documents professionnels (lettres, e-mails, fax) en anglais.

Focus sur les éléments formels (présentation, abréviations, dates et montants, mots de liaison, formules de salutation).

Mise à jour le 01/12/2022

Anglais BUSINESS

Mettre en pratique les techniques commerciales et de négociation dans un environnement anglo-saxon.
Maîtriser le vocabulaire qui vous est indispensable ainsi que le lexique courant de la vente et du commerce.
Savoir rédiger des documents commerciaux (lettres, e-mails, faxes) en anglais.
Améliorer la qualité des échanges professionnels au téléphone et en face-à-face..

PREREQUIS :

- Avoir des bases d'anglais.

PUBLIC CONCERNE :

Toutes personnes souhaitant dynamiser leur anglais dans le cadre de leur fonction..

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Les bases essentielles

Noms et adjectifs
Articles et pronoms
Prépositions
Vocabulaire
Conjonctions

Conjugaison et grammaire

Les auxiliaires *ser* et *estar*
Les temps simples : Passé, présent, futur
La concordance des temps

Phrases simples et usuelles

Exprimer une idée
Apprendre la grammaire en contexte de communication
Travail sur l'expression et la compréhension orale
Travail sur les divers accents

Mise à jour le 01/12/2022

Espagnol Débutant

Maîtriser la langue espagnole tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Revoir la grammaire en contexte de communication

Temps,
Prépositions,
Modaux,
Articles,
Adjectifs,
Adverbes...

Consolider le vocabulaire courant et professionnel

Communiquer au téléphone (savoir émettre et comprendre un appel, prendre un message...)
Savoir communiquer par e-mails, courriers divers...

Travailler sur l'expression et la compréhension orale

Mises en situation axées sur des échanges
Travailler sur les divers accents anglophones
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Mise à jour le 01/12/2022

Espagnol Intermédiaire

Maîtriser la langue espagnole tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Perfectionnement général

Révision et perfectionnement sur la structure des phrases
Perfectionnement sur les notions de temporalités
Révision et perfectionnement sur l'utilisation des temps, de la conjugaison et de la grammaire
Les expressions courantes et les moins courantes

Perfectionnement sur la compréhension orale

Communiquer en face à face
Écoute de documents sonores
Communication par téléphone

Perfectionnement sur l'expression orale

Travail sur l'accent et la prononciation
Consolider le vocabulaire courant et professionnel
Mises en situation axées sur des échanges
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Perfectionnement en expression écrite

Mise à jour le 01/12/2022

Espagnol Avancé

Maîtriser la langue espagnole tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Avoir fait le niveau intermédiaire ou avoir un niveau équivalent..

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



La lettre

a ; e ; i ; o ; u ; m ; p ; l ; r ; s ; d ; t ; b ; n

Le son

é ; ou ; eu ; au ; è ; in ; « c » ; « ch » ; « f » ; « on » ; « v » ; « j »
; « g » ; « oi » ; « in »

Éviter les confusions

b et p ; d et t ; ch et g ; ch et j ; b et d ; f et v

Éviter les confusions

c et g

Entraînement

01 — 16

Mise à jour le 01/12/2022

Français - Savoirs de base - Alphabétisation

Apprendre les bases de la langue française tant
orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Bonjour ! Je m'appelle
Qui est-ce ? Mon nom est
Où habites-tu ?
Les nombres de 0 à 10
Les nombres de 10 à 100
Les métiers
Révision
Les jours, les mois
Les heures

Mise à jour le 01/12/2022

Français Langue Étrangère - Savoirs de base

Apprendre les bases de la langue française tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Différents types de phrases

Nature des noms

Masculin – Féminin

Singulier – Pluriel

Féminin des noms

Pluriel des noms – règle générale

Pluriel des noms terminés en s – x – z
– al – ou

Pluriel des noms terminés en au – eau
– ail – ou

Reconnaître le verbe

Verbe : les 3 groupes

Situer une action dans le temps à
partir d'une phrase

Indicatif présent 1er groupe

Accord du verbe avec le sujet

Pluriel des noms composés

Homophones : a – as – à

Adjectif qualificatif

Accord de l'adjectif qualificatif

Homophones : on – ont

Accord des adjectifs de couleur

Accord des adjectifs numéraux
cardinaux et ordinaux

Mise à jour le 01/12/2022

Français - Savoirs de base – Niveau A

Maîtriser la langue française tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Homophones : et – est

Indicatif présent : 2e et 3e groupe

Imparfait de l'indicatif

Homophones : ta – t'a

Homophones : son – sont

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Futur simple

Pronoms personnels

Homophones : ces – ses

Passé composé

Homophones : ma – m'a – m'as

Mots invariables

Adverbes

Participe passé sans auxiliaire

Participe passé employé avec l'auxiliaire Être

Homophones : ou – où

Tout – toute – tous – toutes

Homophones : et – est – ai

Passé simple de l'indicatif

Révision des temps de l'indicatif

Participe présent et adjectif verbal

Participe passé employé avec l'auxiliaire Avoir

Homophones : ce – se

Homophones : é – er

Homophones : peu – peut – peux

Impératif

Homophones : mai – mais – mets – met

Mise à jour le 01/12/2022

Français - Savoirs de base – Niveau B

Maîtriser la langue française tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Homophones : c'est – s'est

Homophones : quand – quant – qu'en

Pronoms personnels
(Approfondissement)

Adverbes (Approfondissement)

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Enrichir son vocabulaire

Utiliser un dictionnaire

Transposer un message d'un code dans un autre

Comprendre un texte et repérer des informations

Ponctuation

Révisions des règles d'accord

Les antonymes

Comprendre une consigne

Comprendre un message

Les préfixes

Vocabulaire

Situer un récit dans une époque

Synonymes

Remplir un formulaire

Suffixes

Champ lexical

Mémorisation

Écrire une recette

Compréhension orale

Familles de mots

La périphrase

Mise à jour le 01/12/2022

Français - Savoirs de base – Niveau C

Maîtriser la langue française tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Homonymes

Lire une annonce, un sommaire

Lire pour chercher de l'information

Homophones : t'en – tant – temps,
s'en – sans – sang – cent – sens – sent

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Repérer des éléments importants dans un message oral

Conjugaison des verbes pronominaux

Enrichissement du vocabulaire

Expression de la cause

Gérer la compréhension d'un document pour dégager les informations explicites

Les paronymes

Découvrir les indices implicites

La lettre

Suites lexicales

Constructions interrogatives

Lire et comprendre un texte

Reconstitution de texte

Reconnaitre les composantes essentielles d'un message

Saisir la signification d'un texte

Organiser et structurer un message

Les différents types de message

Le résumé

Entraînement épreuves de français

Entraînement

Lecture et compréhension

Mise à jour le 01/12/2022

Français - Savoirs de base – Niveau D

Maîtriser la langue française tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



Narration

Le récit – description

Les temps dans le récit

La dissertation

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Apprendre la grammaire en contexte de communication

Temps
Prépositions
Modaux
Articles
Adjectifs
Adverbes
Verbes
Conjugaison...

Apprendre le vocabulaire courant et usuel

Communiquer au téléphone, e-mails, courriers divers...
Travailler sur l'expression et la compréhension orale

Mises en situation axées sur des échanges

Travailler sur les divers accents
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Mise à jour le 01/12/2022

Italien Débutant

Maîtriser la langue italienne tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Revoir la grammaire en contexte de communication

Temps
Prépositions
Modaux
Articles
Adjectifs
Adverbes

Consolider le vocabulaire courant et professionnel

Communiquer au téléphone (savoir émettre et comprendre un appel, prendre un message, ?)
Savoir communiquer par e-mails, courriers divers, ?

Travailler sur l'expression et la compréhension orale

Mises en situation axées sur des échanges
Travailler sur les divers accents
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

Mise à jour le 01/12/2022

Italien Intermédiaire

Maîtriser la langue italienne tant orale qu'écrite.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

Tout public.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Attitude efficace et comportement

Qu'est-ce qu'un comportement assertif ?

Différencier les attitudes de fuite, agressivité, manipulation, assertivité et mesurer l'influence de chaque attitude et leur niveau d'efficacité

Mes objectifs et les conditions du changement

Entraînement : répondre de façon assertive et savoir faire face à différents comportements

Construire la confiance : estime de soi et gestion des émotions

Les fondements de la confiance : l'estime de soi, image de soi

Comprendre et utiliser ses émotions

Application en situation difficile : prendre la parole, répondre à l'agressivité...

S'affirmer dans ses relations de travail

Échauffement ludique à la prise de parole et exercices de décontraction

Mises en pratique sur les thématiques liées aux objectifs des participants : Soutenir une position claire, répondre à des questions déstabilisantes, faire une remarque, accepter la critique, répondre à l'agressivité ou à la manipulation, émettre une critique constructive

Mise à jour le 01/12/2022

Affirmer sa confiance en soi

Faire face à différents comportements avec une attitude efficace : ni trop, ni trop peu.

Renforcer l'estime de soi pour améliorer ses relations professionnelles.

Comprendre et utiliser ses émotions notamment en situation difficile.

Agir plus efficacement en situation professionnelle : soutenir une position, faire une demande, dire non, négocier, répondre à l'agressivité, émettre une critique constructive

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Managers, personnes en relation avec d'autres professionnels en interne et en externe.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Décoder le non verbal ... pour quoi faire ?

Découvrir quelques principes fondamentaux ...
Identifier sur quoi porter son attention dans la gestuelle
Définir la posture à adopter pour décoder le non verbal

Comprendre l'impact des préférences cérébrales sur nos gestes

Identifier les préférences cérébrales et leur impact sur les
gestes

Repérer comment nous prenons contact

Interpréter les distances interpersonnelles
Connaître ce que disent nos mouvements
Repérer comment vous dites « bonjour » ?

Identifier ce qu'il y a à observer dans les positions assises et debout

Que dit la position de votre interlocuteur ?
Décoder « l'ascendance » dans un entretien
Interpréter les changements de rythmes ?
Voir si l'on est « synchronisé » avec son interlocuteur ? Lire
nos déplacements

Comprendre les regards : les yeux sont-ils les miroirs de l'âme ?

Analyser les mouvements des yeux
Savoir si les informations sont « construites » ou «
remémorées »
Définir si nos propos sont « logiques » ou « limbiques » ?

Comment utiliser ces techniques au quotidien ?

Comprendre mon interlocuteur... au-delà des mots
Savoir comment mieux agir et mieux communiquer

Mise à jour le 01/12/2022

Décoder le non-verbal

Comprendre les bases du langage non-verbal.
Identifier le mode de fonctionnement de votre
interlocuteur.
Décrypter le type de relation qu'il entretient
avec vous.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne souhaitant se sensibiliser au
décodage du langage non verbal.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de
travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe
de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Identifier les représentations et les freins de chacun sur sa communication et son management

Maitriser les fondamentaux de la communication

L'écoute active, l'impact des valeurs personnelles et du cadre de référence, l'importance de la communication non-verbale

Identifier les différents comportements dans une équipe et apprendre comment mieux communiquer en fonction des besoins de chacun

Découvrir une méthode basée sur les préférences cérébrales

Appréhender son mode de fonctionnement et l'impact de celui-ci sur autrui.

Transformer les différences et les sources d'incompréhension entre les personnes en complémentarité

Prendre des engagements réciproques pour améliorer les relations

Favoriser la cohésion pour mieux travailler ensemble

Élaborer un plan d'actions individualisé pour progresser dans sa communication

Mise à jour le 01/12/2022

Optimiser sa communication

Mieux se connaître et identifier l'impact de ses comportements sur celui des autres.

Mettre en œuvre des outils et des méthodes pour réduire les freins et les difficultés dans toute communication.

Adapter son style de communication à son interlocuteur et à la situation.

Élaborer un plan d'action individualisé pour progresser dans sa communication.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout salarié en situation de communication (management, relations transverses, contacts clients / fournisseurs).

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Faire son bilan personnel

Identifier ses obstacles à l'expression orale
Diagnostiquer ses points forts et ses points à améliorer
« Traquer le Stress » et mettre en confiance

Comprendre le langage du corps

« Mise en corps » : se mettre en condition par un échauffement en début de séance
Travailler sa voix : développer l'intonation, articuler
Prendre conscience de sa gestuelle : s'exprimer avec le corps, le visage.
Apprendre à respirer, coordonner l'élocution et la respiration
Regarder : dédramatiser sa fragilité dans le regard de l'autre
Découvrir l'utilité dans la prise de parole, de la relaxation et de la décontraction

Gagner en qualité de présence

Choisir les bons mots et valider leur compréhension
Travailler sur l'improvisation pour renforcer l'aisance
Apprendre à « colorer » son intervention
Trouver les idées fortes, les images et faire vivre la parole

Acquérir des techniques pour convaincre

Mises en situation devant un public actif
Optimiser l'utilisation des supports techniques (Power Point, son, vidéo, paper-board...)
Définir les messages en fonction des objectifs, gérer le temps de parole
Découvrir et utiliser les techniques de réponse aux questions déstabilisantes
Adopter une écoute active pour s'adapter à son public
Gérer les publics difficiles

Le temps, une question de relativité

Diagnostic individuel
Identifier ses sources de perte de temps : « voleurs de temps ...internes et externes »

Mise à jour le 01/12/2022

Prendre la parole en public

Être plus à l'aise dans sa prise de parole en public.
Structurer une intervention pour la rendre communicante et convaincante.
Improviser et s'adapter grâce à des méthodes éprouvées.
Mieux gérer le stress de la prise de parole par l'utilisation des ressources physiques, vocales et intellectuelles.
Prendre confiance pour oser dire avec la voix et le corps ce que l'on a dans l'esprit.
Convaincre grâce aux techniques d'argumentation.
Clarifier ses domaines de responsabilité et identifier ses activités prioritaires et à valeur ajoutée.
Identifier et limiter les principales sources de stress, de pertes de temps et déterminer l'emploi réel de son temps.
S'organiser et établir ses priorités.
Se fixer des objectifs professionnels.
Établir des plans d'actions et les suivre..

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne souhaitant se sensibiliser au décodage du langage non verbal.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams



Méthodologie

Analyser la cohérence entre missions, activités, objectifs et activités à haut rendement d'efficacité

Clarifier ses priorités entre urgent et important

Se fixer des objectifs professionnels « S.M.A.R.T.++ »

Planifier : techniques et outils de gestion du temps

S'organiser : de l'aménagement de l'espace aux différents outils opérationnels

Son attitude face au temps

Son profil et sa relation au temps

Qu'est-ce qui empêche d'être efficace : atouts et points de vigilance

Son plan d'actions adapté à son profil.

La gestion collective de son temps

Comment gérer les interruptions, dire non, traiter les demandes, différer...

Établir son plan d'actions

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

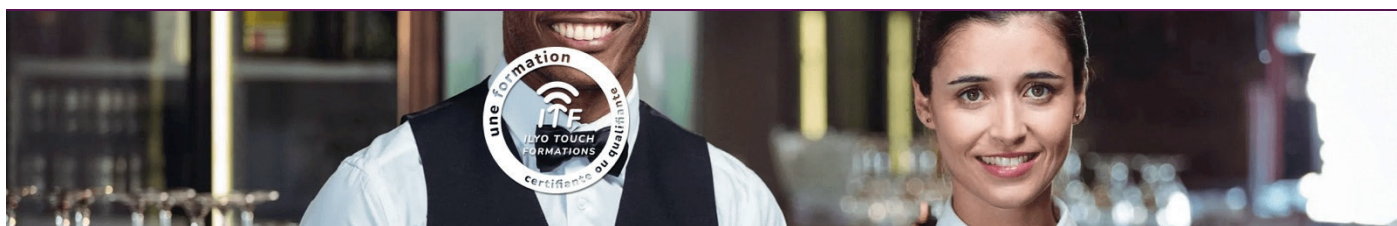
- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Accueil en restauration

L'accueil : de l'arrivée au départ du client

Les différentes phases de l'accueil
Les règles élémentaires de l'accueil
L'image renvoyée auprès des clients
Charte du bon accueil

Les attentes du client

La reconnaissance
L'hospitalité
Le maternage
L'organisation matérielle
L'organisation interne

Attitudes et comportements à adopter

Image de soi et des autres
S'affirmer : Ni hérisson, ni paillason
Savoir s'impliquer et savoir dire non
Surmonter ses blocages personnels

Prévenir et gérer les conflits

Éviter les pièges
Évaluer la compatibilité des personnes
Distinguer les faits, opinions et sentiments
S'exprimer, s'adapter aux passifs, agressifs et manipulateurs

La prise en charge du client au téléphone

L'accueil téléphonique
Les demandes d'informations
Les réservations

Travail en équipe

Apprendre à se positionner dans l'équipe

Définir les défis à relever par l'équipe.
Place du groupe dans son environnement. Objectifs et échéances.
Compétences et expériences à partager. Diagnostic relationnel.

Mise à jour le 01/12/2022

Accueil en restaurant – Travail en équipe

Les enjeux liés à l'accueil et à la notion de relation client-identité de l'entreprise
Perfectionner l'accueil téléphonique, la prise de messages et de réservations.
Améliorer la prise en charge du client de l'accueil, pendant et à la fin du repas.
Gérer les situations difficiles et les conflits, et adopter la bonne attitude.

PREREQUIS :

- Aucun prérequis.

PUBLIC CONCERNE :

- Tout public travaillant dans le secteur de la restauration.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



Identifier son propre rôle dans le groupe. Position officielle et résultats attendus. Image de marque.

Établir des relations interpersonnelles productives

Faire le point sur les différents aspects de sa personnalité.

Au moyen d'un test complet d'analyse transactionnelle, savoir dans quelle situation on adopte telle ou telle attitude.

Attitude normative, nourricière, rationnelle, spontanée ou soumise.

Mettre en place un système de transactions performant.

Repérer l'état relationnel de l'interlocuteur. S'adapter au système de perception des autres.

Aider les membres de l'équipe à accéder à son propre système relationnel.

Prendre l'habitude de verbaliser sa satisfaction.

Élaborer un contrat de relations gagnant-gagnant.

S'adapter aux personnalités difficiles

Les différentes catégories de gens difficiles.

Leur mode de perception de l'autre.

Risques encourus de part et d'autre.

Faire de son interlocuteur un allié. Trouver des solutions de repli, prendre de la distance.

Faire valoir ses droits et les faire respecter.

Comment éviter le conflit ? Comment en sortir ?

Travaux pratiques

Jeu pour diagnostiquer les profils et apprendre à les gérer.

Résoudre les situations conflictuelles

Comprendre les mécanismes des conflits.

Identifier les différents types de conflits.

Repérer les comportements passifs, agressifs ou manipulateurs.

Prendre en compte la dimension émotionnelle

Savoir gérer les émotions de ses interlocuteurs.

Améliorer sa maîtrise émotionnelle.

Travaux pratiques

Jeux de rôles. Restitution collective.

S'affirmer pour mieux désamorcer les conflits

Gérer les demandes abusives.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Contexte général et réglementation de l'étiquetage des denrées alimentaires dans l'UE

L'environnement juridique des denrées alimentaires
Les obligations générales de la production alimentaire et de l'information

La réglementation sur l'étiquetage selon le règlement INCO et autres textes juridiques
Les règles d'étiquetage

Les mentions d'étiquetage obligatoires

Les mentions communes actuellement et détail de la détermination et/ou de la mise en place

Les mentions communes à venir

Les mentions obligatoires particulières pour certaines denrées alimentaires selon les corps de métiers présents

Les mentions d'étiquetage facultatives

Généralités sur les mentions facultatives

Exemples de mentions facultatives selon les corps de métiers

La mise en place de l'étiquetage au sein de l'établissement

Processus de l'étiquetage

Exercices et mise en application sur site

Mise à jour le 01/12/2022

Étiquetage alimentaire et règlement U.E. - Réglementation Inco

Connaître les obligations générales liées à la production alimentaire.

Connaître la réglementation liée à l'étiquetage des denrées alimentaires.

Comprendre et appréhender les mentions d'étiquetage des produits alimentaires.

Mettre en application les connaissances théoriques acquises.

Appréhender la réglementation de l'Union Européenne.

PREREQUIS :

- Il est recommandé de maîtriser le Français et d'avoir des notions en hygiène alimentaire pour suivre la formation étiquetage des produits alimentaires et règlement UE : N°1169/2011 dit "réglementation INCO".

PUBLIC CONCERNE :

- Cette formation s'adresse à toutes les personnes voulant comprendre ou mettre en place la méthode HACCP en fonction de son secteur d'activité : Restauration, Cuisine collective, Industrie agro-alimentaire, Artisans métiers de bouche (boucher, boulanger, poissonnier, charcutier ...) Négociant, Transporteur, Coopérative agricole.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams



LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Les allergies vraies et les allergies croisées

Définition et différences

La manifestation des réactions allergiques

Les allergies les plus fréquentes

L'évolution des risques et manifestations des allergies selon les âges

Les intolérances alimentaires

Définition

La différence avec les allergies alimentaires

Étude des intolérances alimentaires les plus fréquentes

Les règles à respecter

Classement des principaux allergènes

Allergènes d'origine animale

L'œuf

Le lait de vache

Allergènes d'origine végétale

L'arachide

Le blé et les produits dérivés

Les additifs alimentaires

La réglementation en vigueur

La sécurité alimentaire.

La maîtrise du risque allergique

Étiquetage et fiches techniques

Décryptage d'un étiquetage

Prévenir les risques d'allergie

Traçabilité des denrées alimentaires

Mise à jour le 01/12/2022

Les allergies alimentaires et intolérances

Reconnaître les allergies alimentaires.

Se familiariser avec ce type de difficulté.

Savoir prendre en compte les allergies alimentaires dans votre cuisine.

PREREQUIS :

- Il est recommandé de maîtriser les bases de la cuisine pour suivre la formation allergie alimentaire et intolérances alimentaires.

PUBLIC CONCERNE :

- Cette formation s'adresse à toutes les personnes voulant comprendre ou mettre en place la méthode HACCP en fonction de son secteur d'activité : Restauration, Cuisine collective, Industrie agro-alimentaire, Artisans métiers de bouche (boucher, boulanger, poissonnier, charcutier ...) Négociant, Transporteur, Coopérative agricole.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.



ILYO TOUCH Formations — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — contact@ilyotouchformations.fr
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93
auprès du préfet de la région Ile-de-France

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.

MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



Hygiène et sécurité alimentaire compréhension de la méthode HACCP

L'hygiène au sein de l'entreprise : Définition du terme hygiène et sécurité alimentaire et à qui s'appliquent ces règles.

La réglementation en application : Le principe du « Codex Alimentarius » et connaître les Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH).

Les facteurs à risque alimentaire : Les cinq principales sources de contaminations (« 5 M ») et connaître les facteurs de multiplications des micro-organismes.

Les moyens de maîtrise : Le respect des Bonnes Pratiques de Fabrication et d'Hygiène, comment éviter les contaminations et comment éviter les multiplications.

Présentation de l'HACCP : Définition de la méthode HACCP et comprendre l'HACCP au cœur de l'entreprise.

Les sept principes : Détail et explication des 7 principes.

Plan de travail en 12 étapes :

Comprendre les 12 étapes selon le codex alimentarius.

Approfondissement et application de la méthode HACCP

Mise en application (Étude de cas) selon les 12 étapes de fabrication d'un plan HACCP

Équipe HACCP et la description de votre production :

Comment constituer une équipe HACCP et description et utilisation du ou (des) produit(s).

Les diagrammes de fabrication : Élaboration du ou (des) diagramme(s) de fabrication et vérification et validation du ou (des) diagramme(s).

Analyse des risques : Procéder à l'analyse des risques, identifier et classer les Points Critiques (PC), définir les PrPo et établir les limites / seuils critiques pour chaque PC.

Création des documents d'enregistrement : Création de documents d'enregistrements, plan de nettoyage et désinfection, et Planning de nettoyage et désinfection.

Mise à jour le 01/12/2022

Règles d'hygiène - Méthode HACCP

Savoir détecter et maîtriser les risques de contaminations et de développements microbiens.

Comprendre l'importance d'une méthode HACCP et pouvoir la mettre en pratique

PREREQUIS :

- Aucun..

PUBLIC CONCERNE :

- Cette formation s'adresse à toutes les personnes voulant comprendre ou mettre en place la méthode HACCP en fonction de son secteur d'activité : Restauration, Cuisine collective, Industrie agro-alimentaire, Artisans métiers de bouche (boucher, boulanger, poissonnier, charcutier ...) Négociant, Transporteur, Coopérative agricole.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia (ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de travail, à distance, ou un mixte des deux.

EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe de 10 et +
- Formation individuelle.



MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur

SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



COUT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est défini en fonction du stage, de la durée, et des objectifs définis avec l'apprenant. Le cout est également défini en fonction que nos formations soient dispensées en intra (chez le client), ou en formation Mixte (présentiel et FOAD), uniquement en FOAD, mais aussi la qualification de nos formateurs et du lieu de la formation.

Que ce soit en présentiel ou à distance, notre approche de la formation s'appuie sur une pédagogie pratique et personnalisée, chaque formateur adapte systématiquement sa prestation aux réalités des métiers des apprenants.

Systématiquement par le biais d'un entretien personnalisé le formateur cible les prérequis, les objectifs en amont afin de réduire le temps de découverte des besoins et ainsi être opérationnel dès le démarrage de la formation. Les programmes de formation présents sur le site internet servent de base, ils sont réadaptés aux besoins. Nos formateurs sont sélectionnés sur 6 critères :

- L'expérience
- Les qualifications
- La pédagogie
- La disponibilité
- Le choix des supports pédagogiques
- L'adéquation entre le parcours du formateur et les besoins de l'apprenant

FORMATION SUR MESURE

Selon votre besoin et le programme sur mesure dédié à votre formation vous avez la possibilité de choisir le type d'apprentissage qui vous convient le mieux :

En face à face

Une formation ciblée et individualisée qui permet d'optimiser l'apprentissage. Le professeur est à l'entière disposition du participant, pour un cours à 100% sur mesure afin de progresser plus rapidement. Le professeur utilise autant que possible les documents professionnels du participant.

En groupe

Les apprenants profitent d'un professeur pour répondre de la façon la plus efficace à leurs besoins, mettre l'accent sur leur potentiel.

