

CATALOGUE DE FORMATIONS

SOMMAIRE

PAY1	Prise en main logiciel « Payfit »	2
PPT1	Powerpoint niveau 1	3
EXCE1	Excel niveau 1	5
WORD1	Word niveau 1	7

PAY1 – Prise en main du logiciel Payfit

Indicateurs de résultat 2023 : 0% taux d'absentéisme

Prérequis	Avoir accès à internet, disposer d'un pc, avoir un compte minimum gratuit Payfit
Objectifs	- Découvrir l'interface utilisateur - Paramétrer le logiciel - Réaliser des opérations de paie - Analyser les données de paie - Assurer le support et la maintenance - Préparer des simulations et anticiper les besoins - Former les utilisateurs
Durée	35 Heures 1 semaine Module 1 : Découverte de l'interface utilisateur – 5 heures Module 2 : Paramétrage du logiciel – 7 heures Module 3 : Réalisation des opérations – 7 heures Module 4 : Gestion des déclarations sociales et analyse des données – 7 heures Module 5 : Support, maintenance et formation des utilisateurs – 7 heures Module 6 : Évaluation et clôture de la formation – 2 heures
Modalités et Délais d'accès	Audit de la situation donnant lieu à un devis 100 % personnalisé. Planning mis en place en fonction de l'entreprise. Démarrage 2 mois maximum après la signature du devis.
Tarifs	Forfait de 1400€ HT pour les 5 jours.
Contact	Maimouna MEFRE YOUSSEF – 06 15 41 12 32 – mnproforma@gmail.com
Méthodes mobilisées	Formation opérationnelle qui alterne les études de cas, les apports théoriques et les échanges entre créateurs.
Modalités d'évaluation	Au début de chaque module, un contrôle oral permet de vérifier que les principes et les méthodes de gestion enseignés dans le module précédent sont bien acquis. Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant, tant que le précédent n'a pas été parfaitement compris et utilisé. A l'issue de la formation, un contrôle global validera l'ensemble des connaissances développées au cours de la session de formation. Il sera aussi remis à chaque stagiaire une attestation de formation.
Accessibilité	52 rue d'Émerainville– 77183 CROISSY BEAUBOURG Espace PMR – Salle privatisée et climatisée – Wifi sécurisé Horaires du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h Merci de nous contacter pour toute personne en situation d'handicap

PPT1 – Power point niveau 1 - DISTANCIEL

Indicateurs de résultat 2023 : pas d'échantillon

Prérequis	• Disposer d'un PC ou d'un MAC • Avoir accès à internet • Accès à la Plateforme E-learning
Objectifs	La formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes : • Découvrir l'interface de PowerPoint • Créer, enregistrer et ouvrir une présentation • Ajouter et organiser des diapositives • Mettre en forme du texte et des diapositives • Insérer des images, des formes et des objets • Utiliser des transitions et des animations de base • Préparer et diffuser une présentation • Gérer les options d'impression de base
Durée	14 heures Module 1 : Introduction à PowerPoint – 1 heure Module 2 : Découverte de l'Interface – 2 heures Module 3 : Créer et Gérer une Présentation – 2 heures Module 4 : Ajouter et Organiser des Diapositives – 1 heure Module 5 : Mise en Forme du Texte et des Diapositives - 2 heures Module 6 : Insertion d'Images, Formes et Objets - 2 heures Module 7 : Transitions et Animations de Base – 1 heure Module 8 : Préparation et Diffusion de la Présentation – 1 heure Module 9 : Options d'Impression de Base - 1 heure Module 10 : Synthèse et Évaluation - 1 heure
Modalités et Délais d'accès	Audit de la situation donnant lieu à un devis 100 % personnalisé. Planning mis en place en fonction de l'entreprise. Démarrage 2 mois maximum après la signature du devis.
Tarifs	Forfait de 950€ HT pour les 14 heures.
Contact	Maimouna MEFRE YOUSSEF – 06 15 41 12 32 – mnproforma@gmail.com
Méthodes mobilisées	Afin d'améliorer l'efficacité de la formation, tous les principes seront expliqués en utilisant l'exemple des entreprises dans lesquelles travaillent les stagiaires.

Modalités d'évaluation	Au début de chaque module, un contrôle oral permet de vérifier que les principes et les méthodes de gestion enseignés dans le module précédent sont bien acquis. Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant, tant que le précédent n'a pas été parfaitement compris et utilisé. A l'issue de la formation, il sera remis à chaque stagiaire une attestation de formation.
Accessibilité	52 rue d'Émerainville– 77183 CROISSY BEAUBOURG Espace PMR – Salle privatisée et climatisée – Wifi sécurisé Horaires du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h Merci de nous contacter pour toute personne en situation d'handicap

EXCE1 – Excel niveau 1 - DISTANCIEL

Indicateurs de résultat 2023 : pas d'échantillon

Prérequis	• Disposer d'un PC ou d'un MAC • Avoir accès à internet • Accès à la Plateforme E-learning
Objectifs	La formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes : • Maîtriser les repères dans Excel • Manier selon la nouvelle ergonomie • Gérer les cellules • Manier les nouveautés sur les cellules • Maîtriser les feuilles de calcul • Gérer les insertions • Les nouvelles insertions • Gérer les tableaux de données • Maîtriser les tableaux croisés dynamiques • Gérer les impressions
Durée	12 heures Module 1 : Introduction à Excel – 1 heure Module 2 : Découverte de l'Interface Excel - 1 heure Module 3 : Gestion des Cellules - 1 heure Module 4 : Nouveautés sur les Cellules - 1 heure Module 5 : Maîtrise des Feuilles de Calcul - 1 heure Module 6 : Gestion des Insertions - 1 heure Module 7 : Nouvelles Insertions - 1 heure Module 8 : Gestion des Tableaux de Données - 1 heure Module 9 : Maîtrise des Tableaux Croisés Dynamiques - 2 heures Module 10 : Gestion des Impressions - 1 heure Module 11 : Synthèse et Évaluation - 1 heure
Modalités et Délais d'accès	Audit de la situation donnant lieu à un devis 100 % personnalisé. Planning mis en place en fonction de l'entreprise. Démarrage 2 mois maximum après la signature du devis.
Tarifs	Forfait de 750€ HT pour les 12 heures.
Contact	Maimouna MEFRE YOUSSEF – 06 15 41 12 32 – mnproforma@gmail.com
Méthodes mobilisées	Afin d'améliorer l'efficacité de la formation, tous les principes seront expliqués en utilisant l'exemple concret. La formation dispensée utilise des programmes informatiques d'aide à la décision qui

	permettent de simuler la répercussion sur la rentabilité de l'entreprise, des principes de gestion enseignés
Modalités d'évaluation	Au début de chaque module, un contrôle oral permet de vérifier que les principes et les méthodes de gestion enseignés dans le module précédent sont bien acquis. Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant, tant que le précédent n'a pas été parfaitement compris et utilisé. A l'issue de la formation, il sera remis à chaque stagiaire une attestation de formation.
Accessibilité	52 rue d'Émerainville– 77183 CROISSY BEAUBOURG Espace PMR – Salle privatisée et climatisée – Wifi sécurisé Horaires du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h Merci de nous contacter pour toute personne en situation d'handicap

WORD1 – Word niveau 1 - DISTANCIEL

Indicateurs de résultat 2023 : pas d'échantillon

Prérequis	• Disposer d'un PC ou d'un MAC • Avoir accès à internet • Accès à la Plateforme E-learning
Objectifs	La formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes : • Découvrir l'interface de Word • Créer, enregistrer et ouvrir un document • Saisir et mettre en forme du texte • Gérer les paragraphes • Insérer et manipuler des images et des objets • Utiliser les outils de mise en page • Créer et formater des tableaux • Gérer les options d'impression de base
Durée	11 heures Module 1 : Introduction à Word – 1 heure Module 2 : Découverte de l'Interface Word - 1 heure Module 3 : - Créer et Gérer un Document - 1 heure Module 4 : Saisie et Mise en Forme du Texte - 2 heures Module 5 : Gestion des Paragraphes - 1 heure Module 6 : Insertion et Manipulation d'Images et d'Objets - 1 heure Module 7 : Nouvelles Insertions - 1 heure Module 8 : Création et Formatage de Tableaux - 1 heure Module 9 : - Gestion des Options d'Impression de Base -1 heure Module 10 : Synthèse et Évaluation - 1 heure
Modalités et Délais d'accès	Audit de la situation donnant lieu à un devis 100 % personnalisé. Planning mis en place en fonction de l'entreprise. Démarrage 2 mois maximum après la signature du devis.
Tarifs	Forfait de 650€ HT pour les 11 heures.
Contact	Maimouna MEFRE YOUSSEF – 06 15 41 12 32 – mnproforma@gmail.com
Méthodes mobilisées	Afin d'améliorer l'efficacité de la formation, tous les principes seront expliqués en utilisant l'exemple des entreprises dans lesquelles travaillent les stagiaires.

Modalités d'évaluation	Au début de chaque module, un contrôle oral permet de vérifier que les principes et les méthodes de gestion enseignés dans le module précédent sont bien acquis. Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant, tant que le précédent n'a pas été parfaitement compris et utilisé. Il sera aussi remis à chaque stagiaire une attestation de formation.
Accessibilité	52 rue d'Émerainville– 77183 CROISSY BEAUBOURG Espace PMR – Salle privatisée et climatisée – Wifi sécurisé Horaires du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h Merci de nous contacter pour toute personne en situation d'handicap