

FORMATION EN ENTREPRISE

S'il y a un domaine qui est en constante évolution, c'est bien celui des technologies de l'information. Pour rester à l'affût des dernières tendances, les entreprises d'aujourd'hui doivent investir dans la formation de leur personnel. Et quand les entreprises veulent de la formation en technologie de l'information, elles se tournent vers Doussou Formation. Doussou Formation offre plus de 101 titres de formation prêts pour vous.

- Notre équipe est composée de 15 experts dans leur domaine respectif.
- Nous favorisons les petits groupes (maximum de cinq apprenants) pour un maximum de personnalisation, de rétention et de pratique.
- 97% de nos clients sont satisfaits de nos formations.

Nos formateurs vont dans votre entreprise, ce qui permet de:

- Éviter une perte de productivité occasionnée par le déplacement de l'employé.
- Travailler sur vos équipements et programmes pour ainsi maximiser le transfert de la formation.
- Inclure certaines de vos réalités et maximiser la personnalisation de la formation.
- Partager des informations confidentielles entre collègues de classe sans problèmes.
- Bâtir un esprit d'équipe encore plus fort.

– Des entreprises comme TC Transcontinental, Vidéotron, Bell Média, Desjardins, et Banque Nationale, pour ne nommer que celles-là, nous ont fait confiance.

Étapes pour la formation en entreprises :

- Identification des besoins de formation.
- Dresser le profil des apprenants pour mieux comprendre leur niveau d'expertise dans le sujet qui sera traité.
- Développement du plan de formation personnalisé.
- Insertion des exemples pertinents au domaine de l'entreprise.
- Développement du matériel pédagogique et du matériel de support.
- Sélection du formateur le mieux adapté à l'objectif et au marché de l'entreprise.
- Livraison de la formation.
- Évaluation de la prestation par les participants.
- Rétroaction de la formation, et
- Coaching personnalisé selon les besoins.

Nos formations en Technologie de l'information(TI):

- Formation en Design(Photoshop, Illustrator, InDesign, InCopy);
- Programmation 3D (Rhino 3D);
- Programmation (Python, Java, C #, PHP);
- Création de sites Web (HTML, CSS, Angular, ReactJS, WordPress);
- Office 365: Outlook, Word, PowerPoint, Excel, Access, OneNote, OneDrive, Power BI, Flow, Forms, Stream, Teams, Yammer, SharePoint, Planner, Skype;
- Gestion de projet;
- – et bien d'autres

Nos formations en Capital Humain:

- Formation: Gérer un employé difficile;
- Formation: Gérer les conflits en milieu de travail;
- Formation Efficacité professionnelle: gérer son temps et ses priorités

Parlez-nous de vos attentes

Recevez une offre de service sans aucune obligation de votre part

Vous ne trouvez pas la formation qui répond à vos besoins? Doussou Formation peut bâtir un programme sur mesure. Restez à l'affût de nos nouvelles formations en vous inscrivant à notre infolettre. Vous recevrez les nouveaux titres de formation dès qu'elles seront créées avec un rabais offert pour le lancement. C'est avantageux de s'inscrire.

Pour nous transmettre une demande: Téléphone: 438-402-2459 / 514-817-1932

Par courriel: info@doussou-formation.com

Formation Docker

Introduction à la formation Docker

Bref historique des conteneurs et présentation de Docker

Conteneurisation VS Virtualisation
Architecture Docker
Mise en place d'un environnement
Présentation des éléments de Docker
(Docker Compose, Swarm, Kubernetes)

Utilisation de Docker CLI

Contexte de mise en place d'une solution dématérialisée:

L'intégration continue
Les Architectures du Cloud
(Iaas, Caas, Paas, Saas)
Creation d'images Docker

Configuration des environnements:

Docker images
Stockage persistant
Docker volume
Type de réseau Docker
Docker network

Mise en place du versionnement des images

Docker Hub
Registre Docker Privé

Présentation des solutions d'orchestration

Docker et [Kubernetes](#)
Cluster Pod, Node,
Kubelet (Node Agent)

Monitoring des conteneurs

Affichage des logs, commande docker log
Inspecter un conteneur, commande docker inspect
Statistiques sur un conteneur, commande docker stats

Formation LinkedIn initiation – Cours pour professionnels

Présentation de la formation [LinkedIn initiation](#)

Présentation du programme LinkedIn

Présentation des principales fonctionnalités de LinkedIn

LinkedIn pour qui/pour quoi?
Découvrir l'interface
Profil personnel
Page d'entreprise/ Vitrine
Groupe LinkedIn
Confidentialité

Création des composantes LinkedIn

Connaître les éléments essentiels d'un bon profil
Créer un profil LinkedIn
Personnaliser son profil (titre, photo, image d'arrière-plan)
Remplir toutes les sections adéquatement
Résumé
Expérience professionnelle/ études
Compétences/ recommandations
Ajouter d'autres sections au besoin

Bien gérer son compte LinkedIn

Paramétrer son compte
Paramétrer son profil public
Configurer la confidentialité
Archiver ses données
Fermer son compte

Bâtir son réseau LinkedIn

Trouver/ ajouter de nouveaux contacts
Exploiter la messagerie
Suivre d'autres entreprises ou personnes
Rejoindre un groupe
Contribuer aux groupes

Animer sa communauté LinkedIn

S'informer du fil d'actualité
Consulter les vues de son profil
Publier du contenu
Partager les publications des autres
Écrire et publier des articles
Être à l'écoute de nouvelles opportunités

Formation en lien

[Formation : créer du contenu pour réseaux sociaux](#)

Formation Facebook pour entreprise

Découvrir la formation Facebook pour entreprise

Pourquoi utiliser Facebook pour entreprise
Intégrer les composantes clés de Facebook

Présentation des principales fonctionnalités/ composantes de Facebook

Facebook pour qui/pour quoi?
Compte personnel
Page professionnelle
Groupe Facebook / les types de groupe
Différence entre un compte, une page et un groupe

Création des composantes Facebook

Création d'un compte personnel
Création d'une page professionnelle
Création d'un groupe

Configurer son compte, droit et réglementation Facebook

Paramétrage du compte
Gérer la confidentialité
Lier son compte à d'autres réseaux sociaux
Protéger les droits d'autrui
Personnaliser sa page professionnelle

Optimiser sa page Facebook

Créer sa première page
Mettre à jour sa page (logo/bannière/vidéo/images)
Mettre et configurer un bouton d'appel à l'action
Configurer les paramètres de la page
Personnaliser l'URL de la page
Publier / dé-publier une page

Animation de la page et optimisation des publications

Cibler les personnes en lien avec le but de la page
Inviter les amis, contacts à aimer sa page
Découvrir les types de publications

- Organiser les photos et vidéos d'une page
- Publier des photos/images et vidéos
- Épingler des publications
- Planifier des publications
- Modifier ou supprimer des publications
- Promouvoir gratuitement sa page
- Achats de publicités pour booster sa page
- Créer un événement
- Publier du contenu (textes, images, audio, vidéo)
- Réagir aux publications
- Créer un événement

Interagir avec son public

- Interpréter les interactions et les réactions
- Répondre directement aux utilisateurs
- Modérer les commentaires et les utilisateurs

Promouvoir ses activités

- Explorer les options payantes et créer un compte publicitaire
- Mettre en avant une publication
- Publier une publicité locale
- Créer une publicité pour un événement
- Gérer les publicités

Explorer les fonctionnalités avancées

- Ajouter des administrateurs
- Envoyer et recevoir des messages depuis la page
- Explorer l'application Gestionnaire de pages
- Utiliser le gestionnaire d'annonces
- Créer un pixel Facebook et l'installer
- Découvrir les audiences Facebook
- Comprendre le gestionnaire de publications
- Lier la page à un autre compte (Exemple : Twitter)
- Découvrir quelques applications tierces

Formation en lien

[Formation : créer du contenu pour réseaux sociaux](#)

Formation Outlook : Maîtrisez votre messagerie et agenda

Module 1: Introduction à la formation Outlook

Présentation de l'interface
Configuration de comptes de messagerie
Personnalisation de l'environnement de travail

Module 2 : Gestion des emails

Envoi, réception, et organisation des emails
Utilisation des pièces jointes
Création et gestion des dossiers dans Outlook

Module 3 : Calendrier et gestion du temps

Création et gestion des rendez-vous et réunions
Partage et permissions des calendriers
Intégration avec d'autres applications Microsoft

Module 4 : Contacts et tâches

Gestion des contacts
Création et suivi des tâches
Utilisation des notes et du journal

Module 5 : Fonctionnalités avancées

Création de règles pour automatiser des actions
Archivage des emails
Utilisation avancée des recherches

Formation MVC ASP.NET | Cours en ligne

Introduction à la formation MVC ASP.NET

Architecture d'ASP.NET MVC

Création d'un projet ASP.NET MVC
Apports de MVC pour l'application

Prise en main de ASP MVC

Comprendre le rôle des Contrôleurs
Comprendre le rôle des Modèles
Comprendre le rôle des vues
Configuration le routage par défaut
Les redirections

Communication Contrôleur Vue dans une application ASP.NET MVC

Envoyer des données par ViewData
Envoyer des données par ViewBag
Envoyer des données par TempData
Comprendre la différence entre les méthodes de transmission de données

Définir un routage par annotation

Préfixer les contrôleurs
Définir les routes pour chaque action
Définir une route par défaut

Maîtriser Razor avec ASP MVC

Comprendre la syntaxe razor
Affichage des données dans la vues
Les structures de contrôles
Les boucles
Créer une page de disposition personnalisée
Comprendre la notion de Bundle

Formulaire et helpers dans une application ASP.NET MVC

Écrire un code de formulaire
Améliorer la syntaxe avec les helpers
Validation des champs de formulaire
Validation par code avec ModelState
Validation par annotation

Stocker en base de données une application ASP.NET MVC

Présentation d'Entity Framework
Liaison avec les données(Code First)
Rappel de la syntaxe LINQ
Gestion des relations un à plusieurs
Gestion des relations plusieurs à plusieurs

Déployer une application ASP.NET MVC

Activer le serveur IIS

Configurer le serveur IIS

Modes de déploiement

Atelier pratique: déployer son site ASP.NET sur IIS

Notions avancées(S'il reste du temps)

Tests unitaires

Les filtres

Conclusion de la formation MVC ASP.NET

Formation Crystal Reports : la plus complète

Concepts fondamentaux

- Présentation de la formation Crystal Reports et objectifs pédagogiques
- Fonctionnalités et avantages de Crystal Reports
- Définition et structure d'un rapport
- Concepts de base des bases de données relationnelles
 - Tables, relations, clés
 - Sources de données compatibles avec Crystal Reports
 - Connexion aux bases de données (SQL Server, Oracle, Access, Excel, etc.)

Installation et prise en main de Crystal Reports

- Installation et configuration de Crystal Reports
- Navigation dans l'interface utilisateur
 - Présentation des menus et outils principaux
 - Paramétrage des options générales

Création de rapports

- Structure d'un rapport
- Sélection des données avec l'Assistant
- Construction d'un rapport
 - Avec l'Assistant
 - Sans Assistant (manuel)

- Gestion des zones et sections du rapport

Manipulation des données

- Tri, sélection et regroupement des données
- Utilisation des filtres et des paramètres dynamiques
- Gestion des formules simples et avancées
- Syntaxe des formules
 - Crystal Syntax et Basic Syntax
 - Opérations et expressions conditionnelles

Mise en forme et personnalisation

- Formatage conditionnel des données
- Mise en forme sans condition
 - Polices, couleurs, styles
- Gestion des champs, en-têtes et pieds de page
- Zones et sections : gestion et personnalisation
- Insertion de graphiques

Rapports avancés et tableaux croisés

- Construction d'un état tableau croisé
- Personnalisation et mise en forme des tableaux croisés
- Ajout d'agrégats, sous-totaux et formules dans les tableaux croisés
- Création de sous-rapports et gestion des liens
- Utilisation des paramètres pour interactivité

Programmation dans Crystal Reports

- Introduction au langage de formule dans Crystal Reports
- Utilisation des instructions conditionnelles :
 - If et Else
 - Select Case
- Utilisation des opérateurs logiques :
 - AND : Vérifier plusieurs conditions simultanément
 - OR : Autoriser plusieurs conditions alternatives
 - Exemples pratiques avec formules conditionnelles

Exportation des rapports

- Différentes options d'exportation
 - PDF, Excel, Word, CSV, HTML

Formation Framework Spring

Introduction à la formation Framework Spring

Introduction

Spring Boot : principe, fonctionnalités, pré-requis

L'environnement de travail

Environnement Java (version 1.7 ou 1.8)

Le plug-in Spring Tool Suite (STS).

Les dépendances Maven.

Atelier pratique: Installation de l'IDE (IntelliJ IDEA) et du plug-in Spring Tool Suite.

Premiers pas avec Spring Boot

La création avec Spring Initializr

La création d'un projet avec Maven

Gestion des dépendances

Options pour la configuration : L'utilisation de fichier .properties ,

L'utilisation de fichier YAML

Atelier pratique:

Exécution d'une application Spring Boot via Spring CLI, via STS ou Maven

Familiarisation avec les fichiers application.properties/.yaml, la prise en main de l'IDE

Persistance des données avec Spring Data JPA

Une application standalone

Applications Web et services REST

Atelier pratique:

La mise en place d'une API Rest avec Spring Data Rest.

Gestion de la sécurité avec Spring Security

Spring Boot et le test

Types de tests

Configuration

Mocking

Utilitaires

Spring CLI

Alternative au Framework Spring

[Formation Java, JEE \(J2EE\) : Programmation Web en Java / Hibernate](#)

Formation FileMaker Pro

Introduction à la formation [FileMaker Pro](#)

Qu'est-ce qu'une base de données ?
Présentation du logiciel FileMaker Pro

Présentation des fonctionnalités de [FileMaker Pro](#)

Création de fichier
Environnement FileMaker Pro

Création de fichier

Création d'une rubrique
Types de rubrique possible
Modification de rubrique

Comprendre les modes de travail possible dans FileMaker

Mode utilisation
Mode modèle
Mode recherche
Mode prévisualisation
Transfert d'un mode à l'autre

Travailler en mode utilisation

Création d'enregistrement
Suppression d'enregistrement
Entrée de données
Utilisation d'index et de listes

Travailler en mode modèle dans FileMaker Pro

Créer un modèle
Modifier un modèle
Utiliser les modèles pré-définis

Travailler en mode recherche dans FileMaker Pro

- Créer une requête
- Modifier une requête
- Effectuer des recherches globales
- Effectuer des recherches spécifiques

Travailler en mode impression dans FileMaker

- Aperçu avant impression
- Impression d'une feuille de données
- Impression d'une structure de table

Collaboration avec d'autres logiciels

- Importer/Exporter des données
- Enregistrer une base de données

Formater des rubriques

- Date, heure, nombre et texte
- Mise en forme et suppression d'un modèle

Création de rapport dans FileMaker Pro

- Création avec assistant
- Statistiques

Formation Adobe Captivate : la formation la plus complète

Introduction à la formation Adobe Captivate : la formation la plus complète

- Description des formats de publication
- Types d'utilisation
- Les outils de support
- Description des éléments de l'environnement de travail
- Personnaliser son environnement de travail

Concevoir un projet Captivate

De la conception du scénario (Storyboard) au test et publication de son projet

Les types de projet

Les étapes de la conception d'un projet Captivate

Démarrer un projet de capsules

La création d'un nouveau projet de simulation

Démarrage d'un projet vide

La création des éléments de contenu et leurs propriétés

La conversion d'une présentation PowerPoint

Créer un projet à partir d'une présentation PowerPoint

Les options de conversion

L'ajout d'une diapositive PowerPoint dans Captivate

Le corrections ou modifications

gestion des diapositive

Utilisation de la table de montage chronologique et de la bibliothèque

Gérer les temps d'exposition et la synchronisation

Contrôler l'affichage et le verrouillage des éléments

Concept et utilisation de la bibliothèque

Modifier un objet contenu dans la bibliothèque

Nettoyer la bibliothèque

Les paramètres des capsules, l'habillage et la table des matières

Les préférences des capsules

Les options de publication

Les options: option de démarrage

Préchargement

Option d'ouverture et de fermeture

Les éléments visuels par défaut

La création d'un habillage personnalisé

La création et la configuration d'une Table des matières

La gestion audio (trame sonore et narration)

Définir les options audio et comprendre leurs effets

L'enregistrement d'un audio d'arrière-plan au projet

L'enregistrement d'une narration pour une diapositive

L'enregistrement et la synchronisation de l'audio pour les éléments de contenu (les légendes de texte)

La modification et la correction audio (voix narrative)

L'importation de fichiers audio

Publier un projet Captivate

Définir les options de publication en Html 5 ou Flash

Utiliser les autres options de publication

Réaliser une exportation ou une impression du texte d'un projet Captivate

Les autres options de publication