

Formation Adobe Acrobat Pro : Création de documents PDF

Introduction à la formation Adobe Acrobat Pro

- Découvrir l'interface d'Adobe Acrobat Pro et personnaliser son espace de travail pour plus d'efficacité
- Maîtriser la navigation dans les documents grâce aux palettes, outils de déplacement et options d'affichage

Créer un fichier PDF avec Adobe Acrobat Pro

- Générer un PDF à partir de tout logiciel compatible
- Fusionner plusieurs fichiers en un seul document PDF
- Convertir du texte ou des images en fichiers PDF professionnels
- Transformer une page web en document PDF interactif
- Créer un PDF directement à partir du contenu du presse-papiers
- Exporter le contenu PDF (texte ou image) vers d'autres formats : RTF, image, etc.

Modifier le contenu d'un fichier PDF

- Éditer du texte et remplacer des images directement dans un PDF
- Repositionner, redimensionner ou supprimer les éléments graphiques

Créer une navigation fluide et interactive

- Utiliser les vignettes pour faciliter l'accès aux pages
- Créer des signets, des liens internes et externes
- Structurer le document avec des boutons de navigation intuitifs

Fonctionnalités avancées d'Adobe Acrobat Pro

- Insérer des images, vidéos et sons dans un PDF
- Créer une table des matières interactive
- Optimiser les fichiers pour l'impression ou le web
- Rechercher dans un document ou comparer plusieurs versions
- Extraire, convertir ou réutiliser des éléments (texte, images)
- Joindre d'autres fichiers ou créer des présentations interactives

Gestion avancée des pages

- Recadrer, faire pivoter ou renuméroter des pages
- Insérer, supprimer, déplacer ou remplacer des pages dans un document
- Ajouter des éléments visuels : en-têtes, pieds de page, filigranes, arrière-plans

Sécurité et protection des documents PDF

- Utiliser les biffures pour supprimer définitivement des informations sensibles
- Mettre en place des restrictions de lecture, modification ou impression
- Appliquer différents niveaux de protection par mot de passe selon le besoin

Formation webmestre : Découvrir la création de sites web

Introduction à la formation webmestre

Introduction

Qu'est-ce qu'un site Internet?

Qu'elles sont les différentes catégories de site sur Internet ?

Les métiers du Web

Modèle Client/Server: Les protocoles associés (HTTP ; SMTP ; FTP ; NNTP)

Sites statiques

Sites dynamiques

Outils de développement

Atelier pratique: *Mise en évidence et installation des outils de développement*

Apprendre HTML

Principes de fonctionnement

Structure d'un document XHTML

Doctype

Présentation des principales balises

Format des balises

Type des balises

Atelier pratique: *Création d'un premier site web*

Créer des formulaires

Principes de l'interaction avec l'utilisateur

Les champs de saisie, les boutons de sélection

Cases à cocher

Les listes de sélection

Boutons d'envoi

Atelier pratique: *Création d'un formulaire de contact*

Apprendre les feuilles de style CSS

Fonctionnement et avantages

Insérer et Définir un style

Principes des règles CSS

Associer un style à une balise HTML

Types de sélecteurs : balise, classe, ID, composé

Les couleurs et arrière plans

Organisation en boîtes : bordures et marges

Atelier pratique: *mettre en forme notre site web*

Web-marketing

Présentation des enjeux du référencement

Connaître les actions de base.

Choix des mots-clés

Soumission dans les moteurs et annuaires

E-mailing, affiliation.

Atelier pratique: *référencer les pages de notre site web*

Graphisme pour le web

Les différents formats d'images

Présentation du logiciel Gimp ou PhotoShop

Recadrage d'images

Gérer la taille et la résolution de l'image

Atelier pratique: *Manipulations élémentaires des images : format, dimension, recadrage*

Transférer son site sur un serveur distant

Qu'est-ce que le FTP ?

Installer FileZilla

Atelier pratique: *mise en ligne de notre site*

Choisir son nom de domaine et son hébergeur

Comment bien choisir son nom de domaine ?

Présentation d'hébergeurs

Comment bien choisir son hébergeur ?

Introduction à la programmation côté serveur

Notion de site dynamique (PHP)

Notions de base en PHP

Traitement des données d'un formulaire en PHP

L'envoi d'un formulaire par email

Atelier pratique: *Envoi des données d'un formulaire par mail avec PHP*

Découvrir les principes de base de l'ergonomie d'une page Web

La barre de navigation

Fil d'Ariane

Menu déroulant

Onglet

Utiliser JavaScript

Présentation de Javascript

Les base du langage

La gestion des évènements

Atelier pratique: *vérification des champs de notre formulaire de contact*

Interagir avec une base de données

Présentation de MySQL

Présentation de PhpMyAdmin

Introduction au langage SQL

Atelier pratique: *Stocker les données de notre formulaire de contact dans une base de donnée.*

Formation création de plugins WordPress

Introduction aux Custom Post Types

- Définition et utilisation des Custom Post Types dans WordPress
- Création et gestion des Custom Post Types

Les Taxonomies

- Comprendre les taxonomies dans WordPress
- Création et utilisation des taxonomies personnalisées

Les Champs Personnalisés

- Introduction aux champs personnalisés
- Création et gestion des champs personnalisés

Créer une Custom MetaBox

- Définition et utilisation des MetaBoxes
- Création de MetaBoxes personnalisées pour enrichir vos posts

Créer une Extension Widget

- Arborescence des fichiers nécessaires
- Introduction à la classe WP_Widget
- Configuration et enregistrement du widget
- Affichage et personnalisation du widget dans la sidebar
- Création du formulaire du widget et ajout des champs HTML

Créer une Extension WordPress avec [PHP/MySQL](#)

- Ajout de fichiers JavaScript et CSS à votre extension
- Déclaration d'un plugin et affichage dans l'administration
- Création d'une page d'options pour votre plugin
- Création de shortcodes et gestion des tables dans la base de données
- Principes fondamentaux de l'AJAX avec WordPress
- Création d'une extension utilisant AJAX et JSON
- Préparation des éléments et vérification des champs du formulaire en jQuery

Les Tâches Planifiées (Cron)

- Introduction aux tâches planifiées dans WordPress
- Configuration et gestion des tâches planifiées

Formation PowerPoint – Maîtrisez la Création de Présentations Impactantes

Module 1 : Maîtriser les bases de [Microsoft PowerPoint](#)

- Créer et organiser des diapositives de manière professionnelle.
- Intégrer du contenu textuel pertinent et structuré.
- Ajouter des visuels impactants pour renforcer le message.

Module 2 : Optimisation avec les masques de diapositives

- Comprendre le rôle stratégique des masques dans la standardisation des présentations.
- Créer et modifier des masques pour assurer la cohérence visuelle.
- **Exercice pratique** : concevoir un thème personnalisé adapté à l'image de marque.

Module 3 : Création de gabarits professionnels

- Définir les gabarits et comprendre leur impact dans la productivité.
- Créer des modèles sur-mesure pour des présentations homogènes.
- Intégrer logos, palettes de couleurs et éléments d'identité visuelle.
- **Atelier** : conception d'un gabarit aligné avec une charte graphique.

Module 4 : Texte et images – techniques avancées

- Optimiser la mise en page du texte : colonnes, alignements, effets.
- Améliorer les visuels : recadrage, filtres, suppression d'arrière-plan.
- **Atelier** : enrichir l'impact visuel d'une présentation existante.

Module 5 : Intégration de contenus dynamiques (Excel, vidéo, audio)

- Insérer des graphiques Excel et les synchroniser en temps réel.
- Ajouter et configurer des fichiers vidéo et audio pour dynamiser le contenu.
- **Exercice** : créer des diapositives interactives et immersives.

Module 6 : Animations et transitions sur mesure

- Découvrir les types d'animations disponibles dans PowerPoint.
- Créer des effets personnalisés pour rythmer les présentations.
- **Exercice** : scénariser une présentation animée à fort impact.

Module 7 : Travailler en équipe et partager efficacement

- Utiliser les outils de commentaires et de suivi de modifications.
- Collaborer en temps réel grâce à Office 365 et OneDrive.
- Appliquer les bonnes pratiques pour fluidifier le travail collaboratif.

Complément recommandé pour la création de visuels avec Office 365

- [Formation Publisher – Création de documents marketing et imprimés](#)

Formation PHP/MySQL: création d'un système de gestion de contenu Web

Introduction à la formation PHP/MySQL

Utilisation avancées de PHP

Améliorer le traitement des formulaires

Les expressions régulières

utiliser les fonctions de filtres pour valider une donnée

Protéger un dossier avec un .htaccess

Apprendre à utiliser la documentation PHP!

Créer des images en PHP

Atelier pratique: *Validation avancée de formulaire, Créer une image dynamique en php*

Cookies & sessions

Présentation des sessions

Avantages et inconvénients des Cookies et Sessions.

stocker et récupérer des variables de session

stocker et récupérer des variables de cookie

Atelier pratique: *Réalisation d'un panier d'achat simple, création interface utilisateur*

Manipuler les fichiers

Ouverture et écriture de fichier

SQL: Notions avancées

Tables et relations

Jointures: INNER, LEFT et RIGHT JOIN

Atelier pratique: *Faire des requêtes SQL sur plusieurs tables*

création d'un mini CMS

Les concepts du CMS

Les CMS existants

Introduction à la modélisation de données

Création de l'interface publique

Création de l'interface privée

Gestion des utilisateurs

Atelier pratique: *Application de gestion d'une bibliothèque*

XML

Présentation du format XML

Ecrire un document XML

introduction à XML

Atelier pratique: *Création d'un flux RSS, création d'un sitemap pour notre bibliothèque*

Formation SAP Analytics Cloud – Initiation

Module 1 – Introduction à SAP Analytics Cloud

- Présentation de l'analytique et de la Business Intelligence
- Positionnement de SAP Analytics Cloud dans l'écosystème SAP
- Vue d'ensemble des fonctions d'analyse, de planification et de prédiction
- Identification des principaux cas d'usage en entreprise

Module 2 – Découverte de l'interface

- Prise en main de l'environnement SAP Analytics Cloud
- Navigation dans les menus, dossiers et espaces de travail
- Compréhension de l'organisation des contenus
- Création d'un premier projet d'analyse

Module 3 – Importation et préparation des données

- Importation de données à partir d'un fichier Excel
- Compréhension des notions de dimensions et de mesures
- Vérification, nettoyage et structuration des données
- Création d'un modèle de données simple

Module 4 – Création de visualisations

- Présentation des principaux types de graphiques
- Choix d'une visualisation adaptée au besoin d'analyse
- Création de graphiques interactifs
- Utilisation des filtres, tris et explorations
- Introduction au drill-down et à l'analyse multidimensionnelle

Module 5 – Création d'un tableau de bord

- Création d'une Story dans SAP Analytics Cloud
- Organisation des visualisations dans une même page
- Conception d'un tableau de bord interactif
- Application des bonnes pratiques de mise en page et de lisibilité

Module 6 – Analyse et partage des résultats

- Exploration rapide des résultats obtenus
- Utilisation des fonctions d'insights automatiques
- Partage des tableaux de bord avec les utilisateurs
- Introduction à la gestion des accès et à la collaboration

Atelier pratique – Réaliser un mini tableau de bord complet

- Importation d'un jeu de données
- Création d'un modèle simple
- Conception de plusieurs visualisations
- Assemblage des éléments dans un tableau de bord
- Validation et interprétation des résultats

Formation Introduction aux indicateurs clés de performance (KPI)

Module 1 : Comprendre les indicateurs clés de performance (KPI)

- Définition d'un indicateur clé de performance
- Rôle des KPI dans la gestion et la prise de décision
- Différence entre données, métriques et KPI
- Pourquoi utiliser des KPI dans une organisation
- Les différents types de KPI (stratégiques, opérationnels, qualité, productivité)

- Exemples de KPI dans différents secteurs d'activité

Module 2 : Définir des KPI pertinents

- Aligner les KPI avec les objectifs stratégiques
- Comprendre la méthode SMART pour définir un indicateur
- Identifier les indicateurs réellement utiles pour une organisation
- Éviter la surcharge d'indicateurs
- Choisir les indicateurs prioritaires
- Exemples de KPI dans les ventes, le marketing et les ressources humaines

Module 3 : Suivi et visualisation des KPI

- Introduction aux tableaux de bord (dashboards)
- Principes de visualisation des indicateurs
- Présentation des outils de suivi (Excel, Power BI, Google Sheets)
- Interpréter les résultats et analyser les tendances
- Identifier les écarts de performance
- Atelier pratique : création d'un tableau de bord simple avec quelques KPI

CRÉER ET GÉRER UNE BOUTIQUE EN LIGNE AVEC SHOPIFY

Module 1 – Introduction au commerce électronique et à Shopify

- Comprendre le fonctionnement du commerce électronique (B2C, B2B, Dropshipping)
- Présentation de **Shopify** et de son écosystème
- Création d'un compte et configuration initiale
- Tour du tableau de bord (admin Shopify)
- Comparaison rapide avec WordPress + WooCommerce

Module 2 – Configuration générale de la boutique

- Paramètres généraux (langue, devise, fuseau horaire)
- Configuration des paiements (Shopify Payments, PayPal, Stripe)
- Paramétrage des taxes (Canada / Québec)
- Configuration des frais et zones de livraison
- Rédaction des politiques (retours, confidentialité, conditions d'utilisation)

Module 3 – Gestion des produits et des collections

- Création et modification de produits
- Gestion des variantes (taille, couleur, modèle)
- Organisation des collections (manuelles et automatiques)
- Gestion des stocks et inventaires

Module 4 – Design et personnalisation du site

- Choix et installation d'un thème
- Personnalisation des couleurs, polices et sections
- Création de la page d'accueil
- Gestion des menus et navigation
- Optimisation mobile (responsive design)

Module 5 – Applications essentielles

- Présentation du Shopify App Store
- Installation d'une application utile (ex. avis clients ou livraison)
- Gestion et suppression d'applications
- Bonnes pratiques pour éviter les applications inutiles

Module 6 – Notions de visibilité et promotions

- Paramètres SEO de base (titre et description)
- Création d'un code promotionnel simple
- Connexion aux réseaux sociaux
- Consultation des statistiques principales

Module 7 – Gestion des commandes et suivi des performances

- Gestion et traitement des commandes
- Remboursements et annulations
- Suivi des paiements
- Rapports et statistiques de ventes
- Analyse des indicateurs clés (KPI)

Formation : Devenir Project Management Professional (PMP®)

Module 1 – Introduction à la certification PMP®

- Présentation de la certification PMP® et de sa valeur professionnelle.

- Conditions d'admissibilité et exigences du PMI.
- Structure de l'examen PMP® et types de questions.
- Stratégie de préparation et organisation des études.

Module 2 – Cadre du PMBOK® : principes et domaines de performance

- Évolution du PMBOK et approche par principes.
- Présentation des 12 principes du management de projet.
- Présentation des 8 domaines de performance.
- Création de valeur, livrables et bénéfices.
- Environnement organisationnel et gouvernance.

Module 3 – Domaine People : leadership et gestion d'équipe

- Rôle et posture du chef de projet.
- Leadership adaptatif et intelligence émotionnelle.
- Gestion et engagement des parties prenantes.
- Communication efficace et gestion des conflits.
- Motivation, collaboration et performance d'équipe.

Module 4 – Domaine Process : planification, exécution et contrôle

- Démarrage du projet et charte de projet.
- Gestion de la portée et structure de découpage du projet (WBS).
- Planification de l'échéancier et gestion des délais.
- Gestion des coûts et du budget.
- Gestion de la qualité et amélioration continue.
- Gestion des risques : identification, analyse et réponses.
- Gestion des approvisionnements et des fournisseurs.
- Suivi de la performance et indicateurs clés.
- Gestion des changements et intégration du projet.
- Clôture du projet et capitalisation des leçons apprises.

Module 5 – Domaine Business Environment : alignement stratégique

- Alignement du projet avec la stratégie organisationnelle.
- Gouvernance et conformité des projets.
- Gestion du changement organisationnel.
- Mesure de la performance et des bénéfices.

Module 6 – Approches prédictives, agiles et hybrides

- Différences entre approche prédictive, agile et hybride.
- Principes Agile selon la vision PMP®.
- Rôle du chef de projet en environnement agile.
- Gestion des exigences et du changement en mode agile.
- Scénarios hybrides et cas pratiques d'examen.

Module 7 – Stratégies de réussite à l'examen PMP®

- Comprendre et analyser les questions PMP®.
- Identifier les pièges et réponses attendues par le PMI.
- Techniques de gestion du temps à l'examen.
- Adopter la logique PMI dans les choix de réponses.

Module 8 – Examens blancs et révision finale

- Réalisation d'examens blancs en conditions réelles.
- Correction commentée et analyse des erreurs.
- Révision ciblée des notions clés.
- Plan de révision personnalisé avant l'examen officiel.

Formation ITIL 5 Foundation – Gestion moderne des produits et services numériques

Module 1 – Introduction à ITIL Version 5

- Qu'est-ce qu'ITIL Version 5
- Évolution d'ITIL et enjeux numériques actuels
- Objectifs et portée d'ITIL 5

Module 2 – Concepts clés de la gestion des produits et services

- Produits, services et parties prenantes
- Création et co-crédation de valeur
- Résultats, coûts et risques

Module 3 – Co-crédation de valeur et expérience

- Notion de valeur dans ITIL 5
- Expérience client (CX)
- Expérience utilisateur (UX) et employé (EX)

Module 4 – Les 4 dimensions de la gestion ITIL

- Organisations et personnes
- Information et technologie
- Partenaires et fournisseurs
- Flux de valeur et processus

Module 5 – ITIL Value System (IVS)

- Structure et objectifs de l'ITIL Value System
- Chaîne de valeur ITIL
- Interactions entre les composants

Module 6 – Gouvernance et principes directeurs

- Rôle de la gouvernance dans ITIL 5
- Les principes directeurs ITIL
- Prise de décision et alignement stratégique

Module 7 – Cycle de vie produit et service

- Vision de bout en bout du cycle de vie
- Conception, livraison, exploitation et support
- Création de valeur continue

Module 8 – Value Streams et amélioration continue

- Définition des value streams
- Optimisation des flux de valeur
- Modèle d'amélioration continue

Module 9 – Automatisation, intelligence artificielle et durabilité

- Automatisation des processus
- Introduction à l'IA dans ITIL 5
- Durabilité et responsabilité organisationnelle

Module 10 – Préparation à la certification ITIL 5 Foundation

- Présentation du syllabus officiel
- Vocabulaire et concepts clés
- Questions types et conseils pour l'examen