

Formation pour OBNL



Nos formations appréciées par les OBNL



- Comptabilité
- États financiers
- Avec Quickbooks
- En OBNL
- [\[Détails\]](#)



- Comptabilité
- États financiers
- Sage 50 (simple comptable)
- En OBNL
- [\[Détails\]](#)



- Recrutement
- Mobilisation
- Rétention

- OBNL
- [\[Détails\]](#)



- Temps
- Gestion
- Priorité
- OBNL
- [\[Détails\]](#)



- Excel
- Tableau
- Fonctions
- Croisé dynamique
- [\[Détails\]](#)



- G Suite
- Collaboration
- Sheets
- OBNL
- [\[Détails\]](#)



- Mailchimp
- Marketing
- Emailing
- OBNL
- [\[Détails\]](#)



- Facebook
- Marketing
- Réseaux sociaux
- OBNL
- [\[Détails\]](#)

Les OBNLs travaillent sans relâche pour plusieurs causes aidant les communautés. Doussou Formation aborde ses opérations avec le même état d'esprit. Nous croyons en nos équipes, nous voulons créer une différence auprès des gens qui suivent des cours avec nous et nous voulons constamment être plus efficaces. En ce sens, nous comprenons la mission des OBNLs et nous avons collaboré avec plusieurs d'entre elles par le passé.

Afin de vous aider à assister les communautés, nous offrons un soutien indirect en appliquant un rabais de 15 % sur toutes nos formations suivies par un organisme à but non lucratif.

Doussou Formation représente la première étape pour former vos employés et rendre votre organisation efficiente. Aidez plus, aidez mieux, en suivant l'une de nos nombreuses formations engageantes.

Formations OBNL

Capital humain et service client

Gestion des ressources humaines en période de crise

Gérer un employé difficile / Reconnu par Emploi-Québec

Gérer les conflits en milieu de travail / Reconnu par Emploi-Québec

Comment intervenir efficacement dans un monde post-COVID

Agir adéquatement dans les situations à risque d'agressivité ou d'agressions

Attirer et retenir les meilleurs employés

Gérer son temps et ses priorités

Gérer un client difficile

Cours de français

Vulgarisation et adaptation de texte spécialisé

Révision linguistique

L'art de la rédaction

Corriger et enrichir ses textes avec Antidote

Améliorer son français écrit

Gestion de projet et efficacité

GIT: Rédiger une documentation technique

Confluence: Optimiser la collaboration dans votre entreprise

Trello: Outil de gestion de projet

Les préceptes de la gestion de projet

Facebook Manager et outil statistique

E-Marketing et E-Mailing (Infolettre)

CRM vTiger: Gestion de la relation client

Formation Avancée : Gérer LinkedIn pour professionnel

Prise en main de MailChimp

Prise en main d'Instagram

WordPress et création de site web

Créer un thème WordPress et référencement

Worpress: Optimiser son référencement

Formation WordPress personnalisée

WordPress: Votre site web avec le thème DIVI

WordPress: Créer un site web ou un blog

Acrobat Pro

PDF Expert: Création de document et signature numérique

Formulaire et signature numérique

Création de documents PDS

Accessibilité

Suite Office

Maîtriser les macros et initiation à la programmation

Excel: Perfectionnement

Excel: Les fondamentaux

[Excel: La plus complète](#)

Microsoft Powerpoint

Microsoft Publisher

Pour nous transmettre une demande: Téléphone: 438-869-8543 / 514 817 1932

Par courriel: info@doussou-formation.com

Formation Canva : concevoir une présentation et des icônes

Introduction à la formation Canva

Introduction à Canva

- Comprendre les fondamentaux du design graphique
- Découverte de l'interface et des fonctionnalités de la plateforme Canva
- Présentation des différents abonnements (gratuit, Pro, Équipe, etc.)

Premiers pas avec Canva

- Création et configuration d'un compte
- Présentation de l'interface utilisateur
- Navigation dans les menus et l'espace de travail
- Organisation de vos contenus : création de dossiers et sous-dossiers
- Paramétrage de votre compte selon vos besoins
- Créer un nouveau design à partir d'un modèle ou d'un format vide
- Prise en main de l'éditeur et des outils de création

Les bases de la création graphique avec Canva

- Utilisation des modèles et personnalisation
- Gestion des pages multiples
- Création de compositions simples avec images
- Insertion et ajustement d'éléments graphiques
- Travail sur la typographie : ajouter, styliser et agencer le texte
- Insertion de musique, liens interactifs, photos et vidéos
- Utilisation des graphiques et diagrammes
- Fonctionnalités enrichies : animations, arrière-plans, verrouillage des éléments, etc.
- Découverte des intégrations : YouTube, Google Maps, et autres applications Canva
- Téléchargement des créations et options de partage (PDF, PNG, lien web, etc.)

Créer des présentations et des icônes

- Exploration des différents formats de présentation
- Conception de présentations dynamiques et professionnelles
- Création et personnalisation d'icônes graphiques

Travail collaboratif avec Canva

- Inviter et gérer les membres de votre équipe

- Créer, partager et co-éditer des designs
- Organiser les fichiers partagés dans des dossiers d'équipe

Formation complémentaire recommandée

[Formation Publisher – Mise en page et création de supports imprimés professionnels](#)

Vous cherchez un outils pour vos besoins multipages? : Pensez à Adobe InDesign

InDesign, comme son nom l'indique, est un logiciel de design graphique. Ce dernier propose environ les mêmes outils que ses cousins Photoshop et Illustrator. Par contre, la véritable force d'InDesign est le travail multipage. Ainsi, si vous avez à produire des livres, des brochures ou des dépliants, par exemple, InDesign sera votre meilleur outil.

Adobe InDesign : Quels sont les avantages?

C'est un logiciel qui fut lancé en 2002 dans le but de remplacer PageMaker. Il faut donc voir InDesign comme un mix de Photoshop, Illustrator et Word. Vous pourrez y traiter indépendamment votre contenu grâce aux boîtes. Ainsi, vous pourriez avoir du texte dans l'une d'elles et une photo dans une autre. Vos modifications pourront se faire séparément et n'impacteront pas les autres boîtes de contenu.

Ainsi, InDesign reste l'outil ultime pour la mise en page. C'est d'ailleurs l'avantage principal d'utiliser ce logiciel. En effet, vous pourrez travailler sur plusieurs pages, à l'opposé de Photoshop qui ne permet que de travailler que sur une page à la fois.

Le logiciel permet d'exporter vos fichiers en PDF destiné à l'impression ou en SWF pour l'internet. Très polyvalent et proposant de nombreux outils, InDesign est un levier pour vos projets de documents multipages. Vous pouvez donc mixer du texte, du contenu à pixel et des images vectorielles. Tout cela, sur une même page. C'est évidemment l'un des attraits principal d'InDesign. N'étant pas aussi poussé que ses homologues Photoshop ou Illustrator, il offre néanmoins beaucoup d'outils et arrive premier lorsqu'il est question de documents multipages.

Adobe InDesign : Comment Doussou Formation peut-il vous aider?

La prise en main d'un nouveau logiciel n'est jamais chose aisée. Nous le savons bien et c'est pourquoi nous avons conçu une formation sur mesure pour vous apprendre à utiliser InDesign. Nous commencerons par vous montrer l'interface de ce logiciel. Une fois que vous serez à l'aise avec les éléments, nous approfondirons ceux-ci en débutant par la création des documents et la gestion des blocs de contenu. Vous verrez ensuite le texte au sein d'InDesign puis les tableaux. Ensuite, nous explorerons ensemble la gestion des couleurs. Une fois ces éléments de bases appréhendés, vous serez prêt pour le contenu plus avancé.

C'est-à-dire, la mise en page poussée permettant de concevoir un livre par exemple. Ou encore, les légendes dynamiques par exemple. Avec les outils d'InDesign et l'expertise de Doussou Formation, concevoir des documents multipages de qualité professionnelle ne sera plus un secret pour vous. Notre formation s'articule autour d'éléments théoriques et pratiques afin de vous faire travailler sur vos apprentissages. Notre formule sur mesure permet à nos formateurs de s'adapter à vos besoins et vos désirs afin que vous amélioriez les aspects dont vous vous servirez.

Pour vos différents besoins, voici des liens vers nos formations adaptées.

1. [Formation Photoshop + Illustrator + InDesign](#) : Afin de survoler les principales fonctionnalités des trois plus populaires logiciels de la suite Creative Cloud.
2. [Formation Adobe InDesign Initiation](#) : Afin de maîtriser à la fois les techniques, les termes spécialisés et les outils de base pour réaliser divers types de documents associant textes, illustrations, tableaux, monter une couverture, utiliser un modèle de page, réaliser un habillage, concevoir un index, exporter pour le Web.
3. [Formation complète – Cours InDesign 4 jours](#) : Afin d'apprendre dans son intégralité l'utilisation du logiciel. Des rudiments aux options les plus avancées comme les structures et les métadonnées du document. Vous connaîtrez et serez en mesure d'utiliser toutes les fonctions d'InDesign après cette formation la plus complète.
4. [Formation perfectionnement Adobe InDesign](#) : Afin de perfectionner et consolider vos connaissances d'InDesign. Si vous connaissez déjà la base ou avez suivi une formation d'initiation, ce cours vous permettra de compléter votre apprentissage afin de maîtriser totalement l'utilisation de ce logiciel.

Formation Quickbooks | En ligne

Introduction à la formation Quickbooks

Configuration d'une nouvelle entreprise

- Configuration d'une nouvelle entreprise dans Quickbooks en ligne
- Personnalisation des paramètres de l'entreprise
- Importation des listes
- Activation de la taxe de vente
- Configuration des utilisateurs dans votre entreprise

Se familiariser avec le logiciel Quickbooks en ligne

- Connection à Quickbooks en ligne
- Le tableau de bord
- Barre de navigation
- Création de nouvelles opérations
- Rechercher
- Roue dentée

Clients et ventes – partie 1

- Configuration d'un client dans la liste de clients
- Configuration des produits et des services
- Saisie des ventes
- Comprendre les flux de travaux
- Production de rapports sur les ventes et les clients

Fournisseurs et dépenses – partie 1

- Configuration d'un fournisseur dans la liste de fournisseurs
- Suivi des comptes fournisseurs par rapport aux dépenses
- Dépenses et chèques
- Factures et paiements de factures
- Production de rapports sur les dépenses et fournisseurs

Activités de l'entreprise – partie 1

- Gestion des listes clients et fournisseurs
- Plan comptable
- Types de comptes dans Quickbooks en ligne
- Ajout de comptes bancaires
- Utilisation des listes

Les opérations bancaires

- Connexion de vos comptes bancaires ou de cartes de crédit
- Téléversement manuel
- Utilisation des opérations dans Quickbooks
- Rapprochement de comptes
- Virements

Les rapports dans Quickbooks en ligne

- Création des rapports de base
- Type de rapports
- Affichage des rapports
- Enregistrer un rapport personnalisé
- Exporter en pdf

Formation Adobe InDesign et Adobe Illustrator

Introduction à la formation Adobe InDesign

Partie 1: InDesign

Manipuler et gérer les blocs
Chaînage des blocs de textes.
Multicolonnage
Exploiter les balances automatiques.
Repères(montage, commentés)
Comprendre la notion de grille de page.
Placement: alignement des blocs
Rotation: inclinaison: mise à l'échelle
Modification du contenant: du contenu
Modification du contour
Maîtriser les paragraphes dans Adobe InDesign
Impression avec Indesign

Notions avancées

Gestion des calques
Création de gabarits
Hyperliens et interactivité
Importation de tableaux Excel

Partie 2: Illustrator

Prise en main de l'interface d'Adobe Illustrator

Personnaliser l'espace de travail
Utilisation : logo, illustration, mise en page...
Traitement vectoriel et formats.

Le dessin vectoriel avec Illustrator

Création d'objets prédéfinis
Positionnement précis des objets
Premier plan et arrière-plan
Règles: repères: grilles
Apprendre les outils de sélection Illustrator
Création de tracés et de formes
Les outils
Combinaisons de touches
Modifications des tracés:
Ajouter et supprimer de points
L'outil pinceau et l'outil forme de taches
Modes d'affichage
Outil Graphes

Les modifications

Outils de transformation
Fonction ctrl/Commande D
Fonctions de transformations
Outil de distorsion de l'enveloppe

Masques

Création d'un masque d'écrêtage simple
Effets illustrator
Panneau aspect
Alignement: distribution d'objets
Enrichissement des illustrations
Contours
Couleurs et utilisation du Nuancier: styles
Couleurs globales
Création et application des dégradés
Transparence et modes de fusion

Travailler avec du texte

Enrichissement du texte libre
Texte curviligne, captif et vertical

Chercher des polices de caractères

Les Calques/Layers

Organisation des calques

Mode isolation

Exportation: enregistrement

Exportation en format pixel

Format PDF pour l'imprimeur

Enregistrer et exporter

Enregistrer au format Adobe Illustrator

Enregistrer: EPS : PDF : Flash

Exporter aux formats courants: PSD: JPG: TIFF

Formation Canva pour graphiste

Introduction à la formation [Canva](#)

Présentation de la plateforme [Canva](#)

- Utilisation des modèles et templates
- Téléchargement de votre travail
- Organisation du tableau de bord
- Trouver des photos et les éléments gratuits
- Éléments payants dans Canva
- Mises en page partie 1 à partir de modèles
- Mises en page partie 2 à partir d'une page blanche
- Ajouter des pages à un projet

Conception et exportation

- Couverture d'album
- Vignette Youtube
- Twitter
- Publication Facebook
- Couverture d'un document électronique PDF
- Documents PDF
- Données et graphiques
- Diapositives de présentation
- Ajout de pages thématiques
- Utiliser efficacement les icônes
- Partage de conceptions

- Ajout de liens
- Masquage de texte

Conception d'une image de marque (branding)

- Redimensionnement
- Suppresseur d'arrière-plan
- Équipes, exportation et planification
- Présentation des vidéos
- Utiliser les outils vidéo
- Animations
- Présentations animées
- Ajouter de la musique

Graphisme sur Canva

- Gérer les calques
- Créer un mockup
- Créer une ombre sur des objets
- Ajouter des ombres au texte
- Déplacer les éléments
- Arrière-plans de photos
- Formes
- Illustrations, icônes et lignes
- Remplacer une photo
- Créer un dégradé
- Typographie et association de polices
- Travailler avec du texte
- Rajouter du texte
- Couleurs de marque
- Codes couleurs
- Créer une palette couleur
- Dupliquer un élément
- Grouper et dégroupier des éléments
- Rogner un élément
- Utiliser les filtres
- Lien hypertexte
- Aligner les éléments
- Effacer l'arrière-plan
- Créer un contour
- Utiliser les cadres
- Raccourcis clavier

Formation Acrobat Pro : Accessibilité

Introduction à la formation [Acrobat Pro](#) : Accessibilité

Comprendre l'accessibilité numérique et le standard SGQRI 008-02

Découvrez les enjeux de l'accessibilité Web, les obligations légales (notamment le standard SGQRI 008-02) et les outils disponibles dans [Adobe Acrobat Pro](#) pour rendre vos documents PDF conformes et inclusifs.

Optimiser l'accessibilité d'un document PDF

- Structurer l'ordre de lecture et la tabulation
- Assurer la pagination et la traçabilité
- Ajouter des signets et liens accessibles
- Baliser correctement les tableaux (simples et complexes)
- Ajouter des textes de remplacement pour les images et logos
- Gérer l'ajout ou la suppression de pages sans altérer l'accessibilité

Intégrer l'interactivité accessible

- Configurer les éléments interactifs (formulaires, boutons)
- Vérifier la compatibilité des scripts JavaScript avec les lecteurs d'écran

Outils essentiels de vérification et validation

- Mode de vérification d'accessibilité d'Acrobat
- [PDF Accessibility Checker \(PAC\)](#)
- [Color Contrast Analyser \(CCA\)](#)
- [Lecteurs d'écran \(ex. NVDA\)](#)

Formation Adobe Acrobat Pro : Formulaire et Signature Numérique

Signatures numériques

- Choisir et configurer un gestionnaire de signatures numériques
- Définir les options de mot de passe pour sécuriser vos signatures

- Ajouter une image personnalisée comme signature visuelle

Reconnaissance Optique de Caractères (R.O.C.)

- Activer la reconnaissance de texte dans des documents numérisés
- Utiliser les options avancées de recherche et d'extraction de texte

Création et gestion de formulaires

- Identifier les spécificités des formulaires PDF interactifs
- Ajouter et mettre en forme des champs de texte
- Configurer la validation des champs et utiliser la grille d'alignement
- Insérer des cases à cocher, listes déroulantes et boutons radio
- Créer des champs de calcul automatique
- Ajouter des boutons de réinitialisation, d'envoi par courriel et d'impression
- Configurer les paramètres de compatibilité avec Acrobat Reader
- Centraliser et compiler les réponses issues des formulaires

Formulaires avancés

- Définir un ordre de tabulation logique et fluide

Commentaires et révisions collaboratives

- Utiliser efficacement les outils de commentaires textuels et graphiques
- Gérer et suivre les annotations dans un processus de relecture
- Envoyer un document pour révision et activer les droits d'annotation dans Adobe Reader
- Importer et exporter des commentaires pour une collaboration optimale

Annexe : Préférences d'ouverture

- Définir les paramètres d'affichage à l'ouverture d'un fichier PDF

Formation Sage 50: Découvrez les trucs & astuces avec Sage 50

INTRODUCTION À LA FORMATION SAGE 50

TRUCS & ASTUCES AVEC SAGE 50 – GÉNÉRAUX

Création d'utilisateurs
Droits d'accès

Apparence fenêtre
Téléchargement des mises à jour automatiques
Annuler les conseils automatiques
Date de session au lancement
Actualiser les soldes d'enregistrement automatiquement
Confirmation d'une transaction
Masquer les modules
Vérification de la version et de vos codes d'activation
Problème lors de l'installation de la mise à jour
Créer raccourci sur l'interface
Option recherche – dans divers rapport
Masquer les soldes à zéro
Recherche rapide
Recherche avec loupe
Recherche avancée
Devise : point ou virgule
Fermeture plusieurs fenêtres rapidement
Création de modèle de rapport
Code de taxes à 50 % et KM
Gestion des affaires quotidiennes
Sauvegarde en PDF
Tableau de bord
Verrouillage des périodes
Clavier raccourci

TRUCS & ASTUCES – MODULE GÉNÉRAL

Écritures récurrentes
Remarque (afficher)
Onglet taxe de vente
Impression du module général une page à la fois

TRUCS & ASTUCES – MODULE FOURNISSEUR

Aller d'une facture à l'autre
Recherche facture avec icône recherche
Personnalisation de la fenêtre
Options fournisseurs Divers mode de paiements
Escomptes sur achats
Visualiser l'écriture comptable dans la fenêtre Bon de commande par courriel
Prochain # chèque à utiliser
Calculatrice intégrée
Impression en lots Remarque dans débours
Visualiser la liste de chèques
Tri des colonnes de rapport

TRUCS & ASTUCES – MODULE CLIENT

Facturation avec fiche de services
Afficher un message lors de la facturation
Sommaire taxe de ligne pour corriger la taxe
Imprimer et traiter

Gestion des acomptes clients
État de comptes par courriel
Modification du courriel pour les états de comptes
Code de taxe nouveau client par défaut
Traitement des chèques NSF
Traitement note de crédit
Remboursement d'un client au crédit
Intérêts sur état de comptes
Même facture, bulletin de vente ou soumission pour plusieurs clients
Sous-total facture de vente
Impression 2 copies de factures
Création vendeur
Rapport par vendeur
Tri des transactions
Bordereau de dépôt
Numérotation bordereau de dépôt par défaut
Onglet Produits et charges dans rapprochement bancaire

TRUCS & ASTUCES – OPÉRATION BANCAIRE

Tri des transactions
Bordereau de dépôt
Numérotation bordereau de dépôt par défaut
Onglet Produits et charges dans rapprochement bancaire

Formation Langage R, RStudio et Tidyverse

Introduction à la formation langage R

Introduction au langage R

Introduction
Qu'est-ce que R?
Découvrir l'aspect analytique

Le côté informatique décisionnelle de R/RStudio
Les domaines d'utilisation de R
Découvrir RStudio
Reporting, Tidyverse

Prise en main de l'environnement RStudio

Installer RStudio
Configurer RStudio
Utiliser la console
Installer un package
Utilisation des aides
Découvrir le Markdown

Les bases du langage R

Les variables
Les fonctions
Les calculs
Évaluer des conditions et contrôles de flux
Boucles
Créer des fonctions sur mesure
Calculer le temps d'exécution
Structure de données: matrice
Structure de données: ts
Structure de données: Date et time
Structure de données: facteur
Environnements de travail

Manipuler les structures de données

Les vecteurs
Les listes
Les matrices
Les dataFrames

Faire le parallèle entre R et un tableur

Adapter en R/RStudio les opérations de tableur.
Adapter en R/RStudio les fonctions de tableur.
Importer et exporter des données (tableur versus R/RStudio)
Exploiter le meilleur des deux logiciels.

Manipulation de données avec R

Importation de données
Exportation de données
Sélection et regroupements de données

Etude de cas: consolider ses bases du langage R et du logiciel RStudio

Utilisation de tidyverse pour plus d'efficacité

Les modules du tidyverse: dplyr, ggplot2, tibble, readr, tidyr, purrr

La préparation des données

Importer (et exporter) des jeux de données.

Comprendre les données (Explorer et visualiser)

Traiter les valeurs manquantes

Traiter les données aberrantes.

Modéliser: sélectionner, filtrer, trier, modifier, ajouter, supprimer.

Manipuler les données catégoriques.

Manipuler les séries chronologiques.

Produire des rapports PDF, HTML, etc.

Visualiser les données avec R

Réalisation des graphes avec le logiciel R

Personnaliser des graphes avec le logiciel R

Tracer des cartes avec le logiciel R

Autre Formations en Lien

[Formation en Analyse Statistique et Préparation des Données avec R](#)