

Formation : Copilot Avancé – Optimiser la productivité avec l'IA Microsoft

Module 1 : Copilot dans Teams

- Résumer les réunions
- Réécrire les messages
- Préparer une réunion
- Synthèse des échanges
- Rechercher avec Pages

Module 2 : Copilot dans PowerPoint

- Créer une présentation
- Utiliser un modèle
- Ajouter des images
- Résumer une présentation
- Améliorer le contenu

Module 3 : Copilot dans Excel

- Générer des fonctions
- Formater les données
- Créer un graphique
- Expliquer une formule
- Automatiser avec VBA

Module 4 : Copilot Studio (démonstration)

- Créer un agent simple
- Ajouter des intentions
- Brancher des actions
- Tester le dialogue
- Intégrer à Teams

Formation InDesign : Maîtriser la

création de documents longs

InDesign pour Tous : Création de documents longs

Maîtrise des Styles de Paragraphe, de Caractère et d'Objet

- Créez des styles personnalisés pour les titres, le corps de texte et les éléments graphiques.
- Assurez une cohérence visuelle sur l'ensemble du document.
- Gagnez du temps en modifiant l'apparence de plusieurs éléments depuis un seul style.

Structuration avec Les Pages Maîtres

- Élaborez des pages maîtres pour uniformiser les mises en page.
- Appliquez automatiquement des éléments récurrents à toutes vos pages (ex. : logos, numéros de page).
- Adaptez vos pages maîtres à différents types de contenu (chapitres, annexes, pages de titre, etc.).

Organisation des Documents Longs

- Simplifiez la gestion de documents complexes en les divisant en sections distinctes.
- Paramétrez la numérotation automatique pour chaque section.

Gestion Avancée des Liens et Images

- Contrôlez tous vos fichiers liés depuis le panneau « Liens ».
- Identifiez rapidement les fichiers manquants ou modifiés.
- Sécurisez vos exports en maîtrisant la gestion des médias intégrés.

Utilisation des Calques pour Plus de Clarté

- Organisez les éléments graphiques par calques pour un meilleur contrôle.
- Isolez les objets spécifiques sans affecter le reste du document.
- Fluidifiez votre flux de travail sur des projets complexes.

Sauvegarde et Versioning

- Adoptez de bonnes pratiques de sauvegarde pour sécuriser votre avancement.
- Créez des versions successives pour suivre les évolutions du projet.
- Facilitez le travail collaboratif en revenant à une version antérieure si nécessaire.

Préparation à l'Export ou à l'Impression

- Utilisez le panneau « Prévol » pour détecter les erreurs critiques.
- Vérifiez l'intégrité des polices, des liens et des marges avant validation.
- Garantisiez un rendu professionnel à l'export ou à l'impression.

Gagner du Temps grâce aux Raccourcis Clavier

- Apprenez les raccourcis essentiels pour accélérer votre productivité.
- Travaillez plus efficacement sur les tâches récurrentes.
- Adoptez une méthode fluide et intuitive dans votre usage quotidien d'InDesign.

Lier un Document Word à InDesign

- Maintenez vos contenus à jour automatiquement grâce à la liaison dynamique avec Word.
- Réduisez les erreurs de saisie et de mise en forme lors des révisions.
- Gérez plus facilement les mises à jour de texte dans des documents longs.

Formation Lead Pen Test Professional

Module 1 : Introduction aux tests d'intrusion et planification

- Principes fondamentaux des tests d'intrusion
- Éthique, légalité et conformité dans le pen testing
- Définition du périmètre et des objectifs du test
- Collecte d'informations préliminaires et reconnaissance
- Élaboration du plan de test d'intrusion

Module 2 : Connaissances techniques fondamentales

- Fonctionnement des réseaux et protocoles
- Systèmes d'exploitation (Linux, Windows)
- Concepts de sécurité et points d'entrée typiques
- Outils essentiels pour les tests (Nmap, Wireshark, Metasploit...)
- Environnement de test : préparation et configuration

Module 3 : Réalisation pratique du test d'intrusion

- Scanning et analyse des vulnérabilités
- Exploitation des failles (privilege escalation, accès non autorisé, injections...)
- Tests sur les applications Web, infrastructures réseaux, et systèmes
- Attaques sur les services, applications mobiles et IoT
- Techniques d'ingénierie sociale (phishing, pretexting...)

Module 4 : Analyse, rapport et recommandations

- Organisation et interprétation des résultats
- Rédaction de rapports professionnels de tests d'intrusion
- Proposition de recommandations concrètes
- Présentation des résultats à différents types d'interlocuteurs
- Gestion des actions correctives et suivi post-audit

Module 5 : Examen de certification

- Révision des modules et questions de mise en situation
- Préparation à l'examen PECB Lead Pen Test Professional
- Passage de l'examen

Formation Lead Cybersecurity Manager (certification)

Jour 1 : Concepts fondamentaux de la cybersécurité

- Introduction à la cybersécurité et à son importance dans le contexte actuel.
- Terminologie et concepts clés.
- Cadres et normes internationaux en cybersécurité.

Jour 2 : Gouvernance de la cybersécurité et gestion des risques

- Établissement d'un programme de cybersécurité.
- Gouvernance et leadership en cybersécurité.
- Identification et évaluation des risques liés à la cybersécurité.

Jour 3 : Sélection et mise en œuvre des contrôles de

cybersécurité

- Définition des contrôles de sécurité appropriés.
- Mise en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.
- Intégration des contrôles de sécurité dans les processus métier.

Jour 4 : Communication, formation et gestion des incidents

- Élaboration de programmes de sensibilisation et de formation à la cybersécurité.
- Communication efficace des politiques et procédures de sécurité.
- Gestion des incidents de cybersécurité et planification de la continuité des activités.

Jour 5 : Amélioration continue et examen de certification

- Surveillance et mesure de la performance du programme de cybersécurité.
- Processus d'amélioration continue.
- Préparation à l'examen et passage de l'examen de certification « PECB Certified Lead Cybersecurity Manager ».

Formation ISO 31000 Risk Manager – certification

Jour 1 : Introduction aux concepts et principes du management du risque selon ISO 31000

- Présentation générale de la formation.
- Principes et cadre du management du risque selon ISO 31000.
- Établissement du contexte organisationnel pour le management du risque.

Jour 2 : Processus de management du risque selon ISO 31000

- Identification, analyse et évaluation des risques.
- Traitement, communication et consultation liés aux risques.
- Surveillance et revue du risque.

Jour 3 : Techniques d'appréciation du risque et examen de certification

- Présentation des techniques d'appréciation du risque selon ISO/IEC 31010.

- Préparation à l'examen de certification.
- Passage de l'examen de certification « PECB Certified ISO 31000 Risk Manager ».

Formation ISO/IEC 27002 Lead Manager(certification)

Jour 1 : Introduction à la norme ISO/IEC 27002

- Présentation des concepts fondamentaux de la sécurité de l'information.
- Vue d'ensemble de la norme ISO/IEC 27002 et de ses objectifs.
- Compréhension de la structure et des domaines couverts par la norme.

Jour 2 : Rôles et responsabilités en matière de sécurité de l'information, mesures relatives aux personnes et mesures physiques

- Définition des rôles et responsabilités en matière de sécurité de l'information.
- Mesures de sécurité liées aux ressources humaines.
- Mesures de sécurité physique pour la protection des actifs informationnels.

Jour 3 : Actifs de sécurité de l'information, contrôles d'accès et protection des systèmes et réseaux d'information

- Identification et classification des actifs informationnels.
- Implémentation des contrôles d'accès adaptés.
- Mesures de protection pour les systèmes et réseaux d'information.

Jour 4 : Gestion des incidents de sécurité de l'information et test et surveillance des mesures de sécurité de l'information

- Processus de gestion des incidents de sécurité de l'information.
- Techniques de test et de surveillance des mesures de sécurité.
- Approches pour l'amélioration continue des mesures de sécurité.

Jour 5 : Examen de certification

- Révision des concepts clés abordés durant la formation.
- Passage de l'examen de certification « PECB Certified ISO/IEC 27002 Lead Manager ».

Formation ITIL v4 – Centre de Services

Module 1 : Comprendre le Rôle et les Enjeux du Centre de Services

- Définition et mission d'un Centre de Services selon ITIL 4
- Différences entre Service Desk, Help Desk et Centre d'Assistance
- Place du Centre de Services dans le Système de Valeur des Services (SVS)
- Connexions avec d'autres pratiques ITIL (Gestion des incidents, Gestion des demandes, Gestion des problèmes)

Module 2 : Objectifs et Stratégies d'un Centre de Services Performant

- Amélioration de l'expérience utilisateur et de la satisfaction client
- Réduction des délais de traitement des tickets et optimisation des ressources
- Passage d'une approche réactive à proactive pour anticiper les besoins des utilisateurs
- Intégration de l'automatisation et du self-service

Module 3 : Structuration et Déploiement d'un Processus Efficace

- Cycle de vie d'un ticket dans un Centre de Services :
 - Accueil et enregistrement
 - Classification et priorisation
 - Diagnostic et résolution initiale
 - Escalade vers un niveau supérieur si nécessaire
 - Clôture et suivi de la satisfaction utilisateur
- Développement de modèles de tickets standardisés
- Définition des SLA (Service Level Agreements) et attentes des utilisateurs

Module 4 : Rôles et Responsabilités au sein du Centre de Services

- Acteurs clés et missions :
 - Techniciens et agents du Service Desk
 - Responsable du Centre de Services
 - Experts IT et support de niveau supérieur
 - Gestionnaires ITSM et fournisseurs externes
- Compétences essentielles pour un support efficace
- Bonnes pratiques pour la gestion des interactions avec les utilisateurs

Module 5 : Outils et Technologies pour Optimiser le Centre de Services

- Présentation des outils ITSM et solutions de gestion des tickets (ServiceNow, BMC Remedy, Freshdesk, etc.)
- Automatisation des réponses avec chatbots et intelligence artificielle
- Déploiement d'un portail utilisateur et base de connaissances pour encourager le self-service
- Analyse des performances avec des tableaux de bord et KPIs

Module 6 : Gestion de la Collaboration avec les Partenaires et Fournisseurs

- Intégration des partenaires dans le processus de support et d'escalade
- Alignement des engagements contractuels avec les objectifs de gestion des tickets
- Optimisation de la communication entre le Centre de Services et les fournisseurs
- Utilisation du modèle RACI pour clarifier les rôles et responsabilités

Module 7 : Développer la Maturité du Centre de Services

- Application des quatre dimensions de la gestion des services ITIL
- Utilisation du modèle de capacités ITIL pour structurer et améliorer la gestion du Centre de Services
- Adoption d'une approche centrée sur l'amélioration continue
- Suivi des performances et analyse des retours utilisateurs pour affiner les processus

Module 8 : Bonnes Pratiques pour une Gestion Durable et Performante

- Facteurs clés de succès pour un Centre de Services efficace
- Développement d'une culture du service et de l'excellence opérationnelle
- Automatisation et intelligence artificielle pour une gestion plus fluide
- Alignement avec la stratégie IT pour maximiser la valeur apportée aux utilisateurs

Formation Administration Azure : Identité, Réseau, Stockage et

Sécurité

Module 1 : Identité

- Azure Active Directory
- Utilisateurs et groupes
- **Laboratoire** : Gérer les identités d'Azure Active Directory.

Module 2 : Gouvernance et conformité

- Abonnements et comptes
- Azure Policy
- Contrôle d'accès en fonction du rôle (RBAC)
- **Laboratoire** : Gérer les abonnements et RBAC.
- **Laboratoire** : Gérer la gouvernance par le biais de la politique Azure.

Module 3 : Administration d'Azure

- Azure Resource Manager
- Azure Portal and Cloud Shell
- Azure PowerShell and CLI
- ARM Templates
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide du portail Azure.
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide des modèles ARM.
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide d'Azure PowerShell.
- **Laboratoire** : Gérer les ressources Azure à l'aide d'Azure CLI.

Module 4 : Mise en réseau virtuelle

- Réseaux virtuels
- Adressage IP
- Groupes de sécurité du réseau
- Pare-feu Azure
- Azure DNS
- **Laboratoire** : Installer un réseau virtuel.

Module 5 : Connectivité intersites

- VNet Peering
- Connexions de passerelles VPN
- ExpressRoute et WAN virtuel
- **Laboratoire** : Installer la connectivité intersites.

Module 6 : Gestion du trafic du réseau

- Routage du réseau et des points de terminaison
- Équilibreur de charge Azure
- Azure Application Gateway
- Gestionnaire du trafic
- **Laboratoire** : Gestion du trafic.

Module 7 : Stockage Azure

- Comptes de stockage
- Stockage des blobs
- Sécurité du stockage
- Fichiers Azure et File Sync
- Gestion du stockage
- **Laboratoire** : Gérer le stockage Azure.

Module 8 : Machines virtuelles Azure

- Planification des machines virtuelles
- Création des machines virtuelles
- Disponibilité des machines virtuelles
- Extensions des machines virtuelles
- **Laboratoire** : Gérer les machines virtuelles.

Module 9 : Informatique sans serveur

- Azure App Service Plans
- Azure App Service
- Container Services
- Azure Kubernetes Service
- **Laboratoire** : Installer les applications Web.
- **Laboratoire** : Installer Azure Container Instances.
- **Laboratoire** : Installer le service Kubernetes d'Azure.

Module 10 : Protection des données

- Sauvegarde des fichiers et dossiers
- Sauvegarde des machines virtuelles
- **Laboratoire** : Mettre en œuvre la protection des données.

Module 11 : Surveillance

- Azure Monitor
- Alertes Azure
- Analyse du journal
- Network Watcher

- **Laboratoire** : Installer la surveillance.

Formation Impression 3D : De la Conception à la Réalisation

Module 1 : Introduction à l'impression 3D

- Histoire et évolution de l'impression 3D
- Aperçu des différentes technologies d'impression 3D (FDM, SLA, SLS, etc.)
- Applications de l'impression 3D dans divers secteurs

Module 2 : Comprendre les imprimantes 3D et les matériaux

- Types d'imprimantes 3D et leurs composants
- Matériaux couramment utilisés (PLA, ABS, PETG, Résine, etc.)
- Choisir le bon matériau en fonction des applications

Module 3 : Bases de la modélisation 3D

- Introduction aux logiciels de modélisation 3D (Tinkercad, Fusion 360, Blender)
- Principes de conception de base pour l'impression 3D
- Exportation de modèles au format STL et autres formats

Module 4 : Préparation d'une impression 3D

- Introduction aux logiciels de tranchage (Cura, PrusaSlicer, Simplify3D)
- Configuration des paramètres d'impression (hauteur de couche, remplissage, supports, adhésion)
- Transfert des fichiers vers l'imprimante

Module 5 : Impression et dépannage

- Processus d'impression 3D étape par étape
- Problèmes courants d'impression et comment les résoudre
- Techniques de post-traitement (ponçage, peinture, assemblage)

Module 6 : Sécurité, maintenance et bonnes pratiques

- Considérations de sécurité lors de l'utilisation d'imprimantes 3D
- Entretien régulier pour des performances optimales
- Conseils pour des impressions réussies et constantes

Projet final : Créer et imprimer votre propre modèle 3D

- Concevoir un modèle 3D simple avec le logiciel de votre choix
- Imprimer le modèle et résoudre les problèmes éventuels
- Présenter et discuter de l'impression finale avec la classe

Formation ChatGPT : Optimisez votre Productivité et votre Créativité

Module 1 : Introduction à ChatGPT

- Qu'est-ce que ChatGPT ?
- Différences entre intelligence artificielle, ChatGPT et autres outils similaires
- Fonctionnement général : d'où viennent les réponses ?
- Versions et limites de ChatGPT
- Cas d'utilisation courants (bureautique, communication, créativité...)

Module 2 : Comment bien interagir avec ChatGPT

- Comment poser une question efficace ?
- Formuler un bon prompt : principes de base
- L'importance du contexte et des précisions
- Exemples concrets : obtenir des réponses précises et utiles
- Ce que ChatGPT ne peut pas faire (biais, erreurs, limites)

Module 3 : ChatGPT pour la bureautique et la productivité

- Rédaction d'e-mails professionnels
- Résumé de documents et création de fiches de synthèse
- Création de modèles et tableaux (sans formules complexes)
- Planification et organisation du travail avec ChatGPT
- Recherche et vérification d'informations

Module 4 : ChatGPT pour la création de contenu

- Rédiger des articles, rapports et documents
- Améliorer la qualité d'un texte (réécriture, reformulation, correction)
- Générer des idées et structurer un contenu
- Rédiger des descriptions percutantes pour des publications
- Traduire et adapter un texte dans une autre langue

Module 5 : ChatGPT pour la communication et le marketing

- Rédiger des posts impactants sur les réseaux sociaux
- Réaliser un argumentaire de vente
- Créer des slogans et des messages publicitaires
- Rédiger des réponses aux avis clients et messages professionnels

Module 6 : Sécurité, éthique et bonnes pratiques

- Confidentialité et protection des données
- Biais et erreurs de ChatGPT : comment les détecter et les corriger
- Utilisation responsable de l'IA
- Les droits d'auteur et l'IA
- L'avenir de ChatGPT et des IA génératives