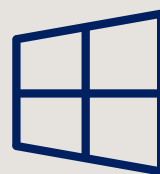


2023-2024

CATALOGUE DE FORMATION

PUBLI²



FORMATIONS DISPENSÉES

QUALIFIANTES



INITIATION & PERFECTIONNEMENT



INITIATION & PERFECTIONNEMENT



INITIATION & PERFECTIONNEMENT



INITIAL & MAC

PRÉPARATION



PRÉPA-APPRENTISSAGE

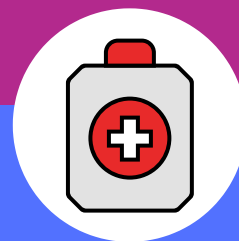
FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES - MAC

NANCY (54)



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Pérenniser les savoirs et les comportements nécessaires pour prévenir une situation de danger, protéger et porter secours dans le cadre de son activité professionnelle.

Cette formation permet à l'employeur de répondre à ses obligations réglementaires en lien avec l'organisation des secours dans son entreprise

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Tous publics (Demandeurs d'emploi, salariés, etc)
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

4 à 10 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

- Avoir suivi la formation initiale de Sauveteur Secouriste du Travail

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports de connaissances
- Mises en situation au plus proche de l'activité réelle du salarié.

DURÉE

7 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

210€ EN INTRA - 190€ EN INTER
Prise en charge CPF - Code CPF : 237259

PROGRAMME ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Actualisation de la formation
Les risques de l'entreprise
Les modifications du programme
Révision des gestes d'urgence
Les saignements abondants
Les étouffements
Les malaises
Les brûlures
Les douleurs empêchant certains mouvements
Les plaies
La victime inconsciente qui respire
La victime inconsciente qui ne respire pas

MOYENS TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

1. Mannequins de secourisme (adulte enfant et bébés)
Défibrillateur homologué
2. Outils factices (sang, plaies, ...) Logiciel prévention "La chasse aux risques"
3. Vidéo "réagir en cas d'attaque terroriste"
4. Supports visuels illustrant des situations d'accidents
5. Le plan d'intervention du SST de l'INRS
6. Utilisation d'un diaporama didactique réalisé par le formateur
Remise aux participants de "l'aide-mémoire : Sauveteur secouriste du travail " édition INRS ED 4085

CERTIFICATIONS

1. Formation certifiante
 - Mise en situation de 7mn sur la base d'une intervention sur un accident simulé
 - Entretien de 5 mn sur les notions de prévention

POURSUITE DE FORMATION

Maintien et actualisation des compétences tous les deux ans.

PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&-MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II - 1, RUE PAUL LANGEVIN - 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 - FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 - FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A



FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL - SST



NANCY (54)



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir les savoirs et les comportements nécessaires pour prévenir une situation de danger, protéger et porter secours dans le cadre de son activité professionnelle.

Cette formation permet à l'employeur de répondre à ses obligations réglementaires en lien avec l'organisation des secours dans son entreprise

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

PUBLIC

Tous publics (Demandeurs d'emploi, salariés, etc)
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

4 à 10 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

- Aucun

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports de connaissances
- Mises en situation au plus proche de l'activité réelle du salarié.

DURÉE/DELAIS D'ACCÈS

14 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

INTER 260€ - INTRA 298€
Prise en charge CPF - Code CPF : 237259

PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le cadre juridique de l'intervention du SST
Les notions de base en prévention des risques professionnels
La contribution du SST dans la mise en œuvre de la prévention
Réaliser une protection adaptée
Examiner une victime
Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise
Secourir pour chacun des cas suivants :

- Les saignements abondants
- Les étouffements
- Les malaises
- Les brûlures
- Les douleurs empêchant certains mouvements
- Les plaies
- La victime inconsciente qui respire
- La victime inconsciente qui ne respire pas

MOYENS TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

1. Mannequins de secourisme (adulte enfant et bébés)
Défibrillateur homologué
2. Outils factices (sang, plaies, ...) Logiciel prévention "La chasse aux risques"
3. Vidéo "réagir en cas d'attaque terroriste"
4. Supports visuels illustrant des situations d'accidents
5. Le plan d'intervention du SST de l'INRS
6. Utilisation d'un diaporama didactique réalisé par le formateur
Remise aux participants de "l'aide-mémoire : Sauveteur secouriste du travail" édition INRS ED 4085

CERTIFICATIONS

1. Formation certifiante
 - Mise en situation de 7mn sur la base d'une intervention sur un accident simulé
 - Entretien de 5 mn sur les notions de prévention

POURSUITE DE FORMATION

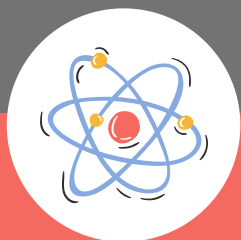
Maintien et actualisation des compétences tous les deux ans.

FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

INITIATION WORD

NANCY (54)



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation Word Initiation vous permettra de maîtriser les fonctions de base du traitement de texte Microsoft Office. Concevoir des courriers, des notes et des documents dans Word
- Intégrer des dessins et des photos dans un document
- Créer des tableaux
- Gérer des tabulations
- Utiliser les outils de mise en forme et de mise en page d'un document afin de l'imprimer.

Cette formation Word pourra être ponctuée par la certification TOSA®, la référence des certifications des compétences informatiques et digitales.

La certification TOSA® vous permet de valoriser vos compétences en affichant un score sur 1000 sur votre CV ou vos profils sur les réseaux sociaux professionnels. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels ou experts.

Le TOSA® est la certification informatique la plus demandée en France dans le cadre du CPF

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Nouveaux utilisateurs du logiciel ayant besoin de créer et de mettre en forme un document texte simple
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

12 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

- Avoir connaissance des bases de Windows et de la souris

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs

DURÉE

14 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Pour 2 jours: 650€
CPF mobilisable 335179
OPTION TOSA: 75€

PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Personnalisation des paramètres et barres d'outils de Word
 - Création, modification et mise en page d'un document simple
 - Mise en forme et en page
 - Feuilles de style
 - Tableaux simples
 - Etude de cas pratique
- À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :
- Créer un document
 - Mettre en forme et en page
 - Utiliser les outils de vérification de l'orthographe et de la grammaire
 - Utiliser les tabulations
 - Automatiser les mises en forme : créer, organiser, modifier et fusionner les styles dans un document
 - Elaborer les tableaux, les formater, les présenter
 - En optimiser la présentation

MOYENS TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

Un poste de travail par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels sur PC
Supports de cours

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours de la formation
Exercices pratiques, mises en situation de travail pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.
En fin de formation
Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,
Une attestation de fin de formation reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.
Un certificat de réalisation est également remis aux stagiaires.
Evaluation qualitative
Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire de satisfaction est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.
Cette formation préparant à la certification "TOSA Word" est éligible au CPF (335179). Connectez-vous sur www.moncompteformation.gouv.fr

POURSUITE DE FORMATION

Word perfectionnement.

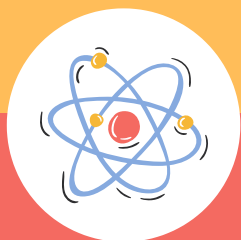
PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II - 1, RUE PAUL LANGEVIN - 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 - FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 - FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A

FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

PERFECTIONNEMENT WORD

NANCY (54)



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Définir les styles de paragraphe
- Utiliser les thèmes
- Créer les modèles de document
- Gérer les longs documents en utilisant des sections
- Concevoir une table des matières grâce aux styles hiérarchiques
- Créer des tableaux
- Préparer un mailing ou publipostage.

Cette formation Word pourra être ponctuée par la certification TOSA®, la référence des certifications des compétences informatiques et digitales.

La certification TOSA® vous permet de valoriser vos compétences en affichant un score sur 1000 sur votre CV ou vos profils sur les réseaux sociaux professionnels. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels ou experts.

Le TOSA® est la certification informatique la plus demandée en France dans le cadre du CPF

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Secrétaires, assistant(e)s et/ou tout utilisateur de Word
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

12 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

- Avoir suivi la formation Word - Initiation - Créer et présenter des documents texte simples ou en maîtriser le contenu.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs

DURÉE

14 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Pour 2 jours: 650€
CPF mobilisable 335179
OPTION TOSA: 75€

PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Automatiser la présentation des documents avec les styles, thèmes et modèles

- Application d'un thème
- Style de liste
- Création d'un style
- La fenêtre styles
- Modification d'un style

Gérer une mise en page complexe par sections

- Déplacement dans un long document
- Insérer des sauts
- De page
- De section
- En-têtes ou pieds de page différencié

Personnaliser des tableaux

- Rappels sur la création et la manipulation d'un tableau
- Styles de tableau
- Mise en forme des cellules
- Hauteur des lignes et largeur des colonnes
- Alignement des cellules et d'un tableau

Préparer et diffuser un mailing

MOYENS TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

Un poste de travail par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels sur PC
Supports de cours

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours de la formation

Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

En fin de formation

Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,

Une attestation de fin de formation reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.

Un certificat de réalisation est également remis aux stagiaires.

Evaluation qualitative

Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire de satisfaction est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.

Cette formation préparant à la certification "TOSA Word" est éligible au CPF (335179). Connectez-vous sur www.moncompteformation.gouv.fr

PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II – 1, RUE PAUL LANGEVIN – 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 – FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 – FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A



FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

PERFECTIONNEMENT EXCEL

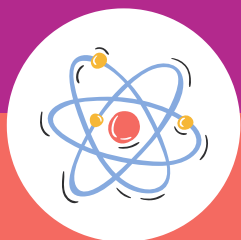
Publi

2

(lat. *publicare*, «rendre publique»)

COMPETENCE ET CARRIERE PUBLIQUE

NANCY (54)



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir utiliser des filtres avancés pour extraire des données ou éliminer les doublons
- Être capable de faire des rapprochements de données via le module Query ou en recourant aux différentes fonctions de recherches (Recherche, RechercheV, Index, Equiv)
- Comprendre comment créer des tableaux de synthèse (Tableaux Croisés Dynamiques) pour analyser rapidement et facilement des informations
- Savoir repérer des données par l'intermédiaire de couleurs ou d'icônes (mise en forme conditionnelle)
- Pouvoir créer des listes déroulantes pour imposer une saisie (Validation des données)

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

NOMBRE DE RUPTURE EN
COURS DE PARCOURS

Sans objet

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Utilisateurs avertis d'Excel, qui souhaitent maîtriser les fonctions avancées d'exploitation de données
Toute personne amenée à exploiter les bases de données d'Excel
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

12 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

Pour suivre la formation dans de bonnes conditions, il est nécessaire de maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel ou avoir suivi la formation "Excel - Les bases : tableaux, graphiques et calculs fondamentaux"

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs

DURÉE

14 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Pour 2 jours: 650€
CPF mobilisable 330501
OPTION TOSA: 75€

PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

ANALYSE RAPIDE DUN TABLEAU DANS EXCEL

- Mise en forme conditionnelle
- Graphiques
- Totaux (Somme, Moyenne, Nbval, % du total, résultat cumulé)
- Tableaux ou tableaux croisé dynamiques
- Graphique Sparklines

UTILISER LES FILTRES POUR EXTRAIRE DES DONNEES

- Appliquer un filtre élaboré pour extraire des données qui répondent à de nombreux critères
- Possibilité de mettre le résultat sur une autre feuille et aussi d'éliminer les doublons dans une liste de données

REALISER DES CALCULS STATISTIQUES SUR UNE BASE DE DONNEES

- Nommer une base de données
- Réaliser des calculs statistiques sur des données groupées (moyenne CA;an)

EXPLOITER DES BASES DE DONNEES PROVENANT D'AUTRES APPLICATIONS AVEC QUERY

- Ouvrir Query à partir d'Excel
- Trier et filtrer des fichiers provenant de l'application Access
- Renvoyer les données dans Excel

CREER DES TABLEAUX DE SYNTHÈSE (TABLEAU CROISE DYNAMIQUE)

REMANIER LES DONNEES D'UNE BASE PROVENANT D'UNE AUTRE APPLICATION

MOYENS TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

Un poste de travail par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels sur PC
Supports de cours

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours de la formation

Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

En fin de formation

Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,

Une attestation de fin de formation reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.

Un certificat de réalisation est également remis aux stagiaires.

Evaluation qualitative
Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire de satisfaction est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.

Un support de cours numérique est remis à chaque participant.

Cette formation préparant à la certification "TOSA Excel" est éligible au CPF (code 330501). Connectez-vous sur www.moncompteformation.gouv.fr

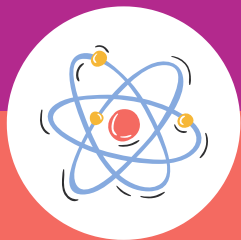
PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II - 1, RUE PAUL LANGEVIN - 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 - FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 - FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A

FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

INITIATION EXCEL

NANCY (54)



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être à l'aise avec l'environnement de travail
- Savoir construire des tableaux en soignant rapidement leur mise en forme
- Comprendre comment réaliser des calculs de base
- Être en mesure de créer, modifier, sauvegarder et imprimer ses documents

Cette formation Excel pourra être ponctuée par la certification TOSA®, la référence des certifications des compétences informatiques et digitales.

La certification TOSA® vous permet de valoriser vos compétences en affichant un score sur 1000 sur votre CV ou vos profils sur les réseaux sociaux professionnels. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels ou experts.

Le TOSA® est la certification informatique la plus demandée en France dans le cadre du CPF

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Toute personne désirant utiliser Excel pour construire des tableaux et réaliser des calculs
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

12 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

Être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs

DURÉE

7 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Pour 1 jour: 350€
CPF mobilisable 330501
OPTION TOSA: 75€

PROGRAMME ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

DESCRIPTION DE L'ECRAN D'EXCEL

- Ouverture sur des modèles d'Excel
- Menu Fichier (enregistrer, ouvrir, imprimer...)
- Utiliser les onglets et le ruban
- Individualiser sa barre d'outils "Accès Rapide"
- Masquer ou afficher le ruban ou les onglets
- Utiliser le lanceur de boîte de dialogue
- Connaître la terminologie d'un tableur (classeur, feuille, colonne, ligne, cellule)

CREER DES TABLEAUX ET MODIFIER LE CONTENU

- Saisir les données d'un tableau sur une feuille de calcul (texte, numérique, date)
- Sélectionner dans une feuille de calcul (une zone, toute la feuille, une colonne, une ligne)

INSERER DES FORMULES DE CALCUL

- Réaliser des opérations de base (somme, soustraire, diviser, multiplier)
- Explication de la structure des formules simples
- Gagner du temps en recopiant une formule de calcul
- Rappel sur la priorité des opérations et l'utilisation des parenthèses

MOYENS TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

Un poste de travail par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels sur PC
Supports de cours

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours de la formation

Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

En fin de formation

Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,

Une attestation de fin de formation reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.

Un certificat de réalisation est également remis aux stagiaires.

Evaluation qualitative

Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire de satisfaction est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.

Cette formation préparant à la certification "TOSA Excel" est éligible au CPF (code 330501). Connectez-vous sur www.moncompteformation.gouv.fr

Un support de cours numérique est remis à chaque participant.

PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II - 1, RUE PAUL LANGEVIN - 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 - FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 - FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A

FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

INITIATION POWERPOINT

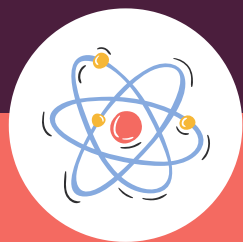
NANCY (54)

Publi

2

(lat. *publicare*, «rendre publique»)

COMPETENCE ET CARRIERE PUBLIQUE



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être à l'aise avec l'environnement de PowerPoint
- Connaître les différentes étapes de la création d'une présentation
- Savoir réaliser des présentations attrayantes enrichies de dessins, d'images et d'animations
- Comprendre comment utiliser un masque pour gagner du temps lors la mise en forme de présentations
- Comprendre comment dynamiser ses présentations à l'aide d'effets

Cette formation PowerPoint pourra être ponctuée par la certification TOSA®, la référence des certifications des compétences informatiques et digitales.

La certification TOSA® vous permet de valoriser vos compétences en affichant un score sur 1000 sur votre CV ou vos profils sur les réseaux sociaux professionnels. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels ou experts.

Le TOSA® est la certification informatique la plus demandée en France dans le cadre du CPF

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Toute personne qui souhaite créer des présentations PowerPoint
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

12 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

Être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs

DURÉE

7 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Pour 1 jour: 350€
CPF mobilisable 335173
OPTION TOSA: 75€

UTILISER LES DIFFERENTS MODES D'AFFICHAGE POUR CREER VOTRE PRESENTATION

- Afficher le mode plan pour saisir du texte
- Réorganiser les diapositives avec la trieuse de diapositives
- Annoter les diapositives avec les pages de notes

GERER SES DIAPOSITIVES

- Créer différents types de diapositives
- Changer la disposition de la diapositive
- Modifier la taille des diapositives (16/9, 4/3)

SOIGNER LA MISE EN FORME DE VOS PRESENTATIONS

- Sélectionner un thème pour harmoniser les couleurs des diapositives
- Utiliser des masques différents suivant la disposition de vos diapositives
- Définir l'arrière-plan des diapositives
- Insérer des icônes sous forme de puces

ENRICHIR SA PRESENTATION DE DESSINS

- Insérer différentes formes (carré, cercle, flèche...)
- Utiliser des styles pour la mise en forme d'un dessin
- Modifier la couleur de fond et la bordure de la forme
- Appliquer des effets (ombre, réflexion, lumière, 3D...)
- Gérer le texte saisi dans une forme

ANIMER VOTRE PRESENTATION

- Appliquer des effets de transition entre les diapositives d'un diaporama
- Animer le texte ou les objets
- Minuter le temps d'affichage de chaque diapositive

MOYENS TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

Un poste de travail par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels sur PC
Supports de cours

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours de la formation

Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

En fin de formation

Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,

Une attestation de fin de formation reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.

Un certificat de réalisation est également remis aux stagiaires. Evaluation qualitative

Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire de satisfaction est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.

Une progression pédagogique adaptée à un public de débutants.

Un support de cours numérique est remis à chaque participant. Cette formation préparant à la certification "TOSA PowerPoint" est éligible au CPF (335173).

PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II – 1, RUE PAUL LANGEVIN – 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 – FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 – FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A

FORMATION COURTE

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

PERFECTIONNEMENT POWERPOINT

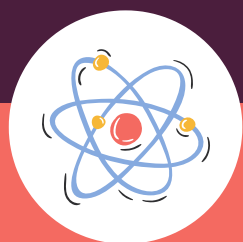
NANCY (54)

Publi

2

(lat. *publicare*, «rendre publique»)

COMPETENCE ET CARRIERE PUBLIQUE



DATES:

Plusieurs sessions durant l'année

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser l'utilisation des masques
- Savoir agrémenter ses présentations de diagrammes, d'images et de vidéos
- Comprendre comment intégrer à ses présentations des tableaux ou des graphiques provenant d'Excel
- Être capable de dynamiser ses diapositives grâce aux animations
- Comprendre comment rendre ses présentations interactives
- Savoir convertir ses présentations en document PDF ou en vidéo

Cette formation PowerPoint pourra être ponctuée par la certification TOSA®, la référence des certifications des compétences informatiques et digitales.

La certification TOSA® vous permet de valoriser vos compétences en affichant un score sur 1000 sur votre CV ou vos profils sur les réseaux sociaux professionnels. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels ou experts.

Le TOSA® est la certification informatique la plus demandée en France dans le cadre du CPF

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Toute personne qui souhaite créer des présentations PowerPoint évoluées
Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

12 stagiaires
Le centre se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de stagiaires inscrits n'est pas suffisant

PRÉ REQUIS

Il est nécessaire de connaître les fonctionnalités de base sur PowerPoint ou d'avoir suivi la formation "PowerPoint - Initiation"

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (mises en situation, cas pratiques...) pour favoriser l'appropriation et atteindre les objectifs

DURÉE

14 heures en centre - Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Pour 2 jours: 650€
CPF mobilisable 335173
OPTION TOSA: 75€

OPTIMISER LA MISE EN FORME DE SA PRESENTATION EN UTILISANT LES MASQUES

- Afficher le masque des diapositives
- Modifier la mise en forme de ses diapositives via le masque
- Créer, renommer ou supprimer un masque des diapositives
- Conserver un masque

CREER FACILEMENT DES ORGANIGRAMMES ET DES DIAGRAMMES (SMARTART)

- Choisir son type de diagramme
- Ajouter des formes à son schéma
- Modifier la mise en forme de son SmartArt

INTEGRER DES ELEMENTS PROVENANT DE DIVERSES APPLICATIONS

- Insérer du texte provenant d'un document Word
- Copier / Coller un tableau ou un graphique d'Excel dans PowerPoint avec liaison
- Gérer les liaisons

GERER LE CONTENU DE SON DIAPORAMA

- Classer ses diapositives par sections
- Renommer les différentes section

LIRE DES VIDEOS LORS DE SA PRESENTATION

- Inclure une vidéo dans une diapositive
- Insérer un signet
- Découper la vidéo

PRESENTER SON DIAPORAMA FACE À UN AUDITOIRE

- Les raccourcis-clavier à connaître
- Choisir la couleur du stylo
- Sélectionner l'écran sur lequel diffuser la présentation

MOYENS TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

Un poste de travail par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels sur PC
Supports de cours

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours de la formation

Exercices pratiques, mises en situation de travail... pour valider l'appropriation et la compréhension de chaque notion abordée en formation par les participants.

En fin de formation

Validation des acquis : questionnaire à compléter par le stagiaire pour valider l'atteinte des objectifs,

Une attestation de fin de formation reprenant les objectifs de formation est également remise aux stagiaires, signée par le formateur.

Un certificat de réalisation est également remis aux stagiaires.

Evaluation qualitative

Afin de constamment améliorer notre offre, un questionnaire de satisfaction est à remplir par les stagiaires, à l'issue de la formation.

Cette formation préparant à la certification "TOSA PowerPoint" est éligible au CPF (code 335173).

Un support de cours numérique est remis à chaque participant.

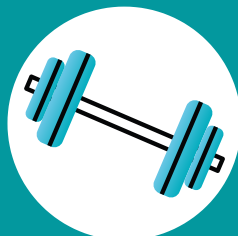
PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE MEURTHE-&-MOSELLE (54)
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II - 1, RUE PAUL LANGEVIN - 54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 - FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 - FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A

FORMATION DE 35H À 420H
ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



#DÉMARRE TA STORY PRÉPA APPRENTISSAGE « ON TE COACH POUR BOOSTER TON AVENIR »

NANCY (54)



DATES:

Dispositif en entrées et sorties permanentes

LIEU DE FORMATION

PUBLI2
1, rue Paul Langevin
54320 MAXEVILLE

CONTACTS:

Coordonnateur
pédagogique :
Jean-Marc PATERNOSTER
jmpaternoster@publi2.fr
06.13.66.24.57

Référent administratif,
socioprofessionnel
et handicap :
Sophia GOUTKIDIS
sgoutkidis@publi2.fr
03.57.48.06.66

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se re mobiliser et prendre confiance en soi grâce à la pratique sportive
- Découvrir les différentes filières métiers et formations pour construire un projet professionnel étayé
- Trouver une formation et une entreprise pour réaliser un apprentissage dans le secteur de son choix
- Développer les compétences nécessaires à une insertion réussie

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Vous souhaitez suivre une formation en alternance.
Nous vous proposons un accompagnement de 3 mois dont 3 semaines en entreprise pour décrocher votre contrat.

Nous vous aiderons à :

- Définir et valider votre projet
- Argumenter votre projet pour convaincre
- Développer les compétences utiles pour exercer un métier
- Organiser votre recherche d'entreprise
- Réussir votre intégration
- Réaliser votre objectif

TAUX DE SATISFACTION*

Sans objet

REUSSITE AU DIPLÔME*

Sans objet

POURSUITE DE PARCOURS
FORMATION/EMPLOI*

Sans objet

MODALITE D'ACCES: INSCRIPTION

www.publi2.fr

PUBLIC

Public éligible à l'apprentissage,
n'étant ni en emploi ni en formation
Priorité sera faite :

- aux publics peu ou pas qualifiés
 - aux personnes résidant en QPV_ZRR
- Publics porteurs de handicap
(Contacter le référent handicap)

CONDITIONS D'ADMISSION

Public de 16 à 29 ans révolus (pas
de limite d'âge pour les porteurs
d'une RQTH)

PRÉ REQUIS

Aucun

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pédagogie dynamique favorisant
l'alternance d'apports théoriques et
d'exercices pratiques (mises en
situation, cas pratiques...) pour
favoriser l'appropriation et
atteindre les objectifs

DURÉE-DELAIS D'ACCES

12 semaines MAXI dont 3 semaines
d'immersion en entreprise
(Dispositif en entrée et sortie
permanente, parcours individualisé
de 35 heures minimum)
- Présentiel

COÛT DE LA FORMATION

Gratuit - Dispositif financé par la
Caisse des dépôts et consignation

PROGRAMME ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Sous forme d'ateliers

Atelier 1 : Compétences de base :

- Communiquer en Français dans les situations professionnelles
- Utiliser les 4 opérations de base
- Usages professionnels de l'informatique
- Hygiène et sécurité
- Apprendre à apprendre

Atelier 2 : Re mobilisation et confiance en soi

- Coaching, développement personnel
- Echange et analyse de pratiques
- Mise en situations

Atelier 3 : Découverte des métiers

- Présentation des filières par les différents CFA du territoire
- Repérage des différents types d'entreprises et des différents emplois
- Témoignages de professionnels
- Visite d'entreprises

Atelier 4 : Savoir-être et Savoir-vivre en entreprise

- Adopter la bonne attitude au quotidien, trouver son style pour donner une bonne image de soi
- Apprendre à mieux se connaître pour mieux comprendre les autres.
- Optimiser sa communication verbale et non verbale.
- Intégrer et comprendre la culture d'une entreprise : ses valeurs et ses codes

Atelier 5 : Technique de recherche d'un contrat d'apprentissage

- Formulation des compétences. Les outils de la recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, entretien d'embauche, Lorfolio, etc.)
- Veille sur les sites proposant l'embauche d'apprentis
- Données géographiques de repérages, données financières à sa réalité sociale

Atelier 6 : Immersion professionnelle

- Découvrir un métier (aide à domicile, cuisinier, plombier...) ou un secteur d'activité (services à la personne, commerce, hôtellerie-restauration...), tous secteurs d'activité
- Confirmer ou infirmer son projet professionnel grâce à des situations réelles de travail
- Initier un parcours d'embauche pour accéder à un contrat d'apprentissage

Atelier 7 : Sport santé

- Promouvoir un meilleur équilibre par une sensibilisation aux activités physiques régulières et par une prise en charge éclairée de sa santé.
- Elaboration d'un programme sportif individualisé.
- Préparation d'un temps fort sportif collectif.

Atelier 8 : Préparer son entrée en CFA

- Appréhender le cadre réglementaire du contrat d'apprentissage
- Entreprendre les démarches administratives auprès des CFA
- Entreprendre les démarches administratives auprès des employeurs
- Entreprendre les démarches sociales nécessaires à sa situation

MOYENS TECHNIQUES PEDAGOGIQUES

Un poste informatique par stagiaire
Vidéoprojecteur
Accès Internet
Exercices individuels
Supports de cours
Intervenants professionnels

EVALUATION / CERTIFICATION

Au cours du parcours, en fonction des orientations de chacun,
possibilité de passer:

- Un PSE1
- Un BNSSA
- Valider les TEP pour intégrer un BP JEPS
- BAFA
- Certification TOSA
- En fin de parcours entretien et synthèse



**PUBLI2 ASSOCIATION LOI 1901 : ENREGISTRÉE À LA PRÉFECTURE DE
MEURTHE-&MOSELLE (54)**
ADRESSE POSTALE : ZAC SAINT JACQUES II - 1, RUE PAUL LANGEVIN -
54320 MAXEVILLE
TÉL : 03.83.54 .31.98 - FAX : 03.83.98.36.68
SIRET : 793 052 093 00028 - FORMATION N° 44 54 03 955 54 - NAF : 8559A



À PROPOS DE PUBLI²

Publi² est un organisme de formation enregistré sous le numéro 44 54 03 955 54 à la préfecture de Meurthe-et-Moselle.

Nous formons les salariés, les indépendants et tout public dans le domaine de l'informatique et de la santé-sécurité au travail.

Lors de nos formations, nous nous appliquons à cerner les besoins exprimés et à assurer des formations qui répondent aux attentes professionnelles de notre public.

Nous proposons des formations sur-mesure et Co-construite avec les besoins de chacun.

En choisissant Publi², vous misez sur une pédagogie innovante par l'action et l'individualisation des parcours de formation.

Crée en 2021, Publi² ambitionne son développement par le prisme de la diversification de ses compétences et s'appuie sur un réseau d'experts des disciplines.

Lauréat de la Prépa-Apprentissage, soutenue par la Caisse des Dépôts et Consignation, Publi² accompagne des jeunes de 16 à 29 ans vers la voie d'excellence qu'est l'apprentissage.

Encore en développement, Publi² ambitionne ses orientations vers les métiers de la Santé et de la Sécurité. Déjà dispensateur des formations SST, Publi² vous proposera très prochainement des certifications aux différents métiers de la santé et de la sécurité.

De plus, il est engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité adaptée aux services fournis et aux besoins des usagers pour une mise en conformité avec l'article R.6316-3 du code du travail. Cette mission est menée par un animateur qualité pour la certification QUALIOPI.

SE RENDRE À PUBLI²

1 Rue Paul Langevin, 54320 Maxéville



LIGNES DE BUS

Ligne 13 Direction Maxéville Eco Park - Arrêt Eco Park
Ligne T2 Direction Laxou Sapinière - Arrêt Saint Jacques

EN VOITURE :

Autoroute sortie Nancy Gentilly



Accessible
aux PMR



Parking



ÉQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES :

- **7 salles de cours**
- **PC portables en prêt**
- **Tableaux interactifs**
- **Wifi**

ÉQUIPEMENTS AUTRES :

- **Mise à disposition
d'une mini-cuisine
pour les stagiaires**