








Niveau / code	MICRO-INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE		TYPE	DURÉE (7H/J)	
● A 1.2	WINDOWS	<u>Utiliser WINDOWS au quotidien</u>	Inter	1 j	
● A 2.1	WORD	<u>Initiation au traitement de texte</u>		2 j CPF	
● A 2.2	WORD	<u>Perfectionnement</u>		2 j CPF	
● A 2.3	WORD	<u>Fonctions avancées</u>		1 j CPF	
● A 3.1	EXCEL	<u>Initiation au tableur</u>		2 j CPF	
● A 3.2	EXCEL	<u>Perfectionnement</u>		3 j CPF	
● A 3.3	EXCEL	<u>Fonctions avancées</u>		2 j CPF	
● A 3.4	EXCEL	<u>Les macros avec VBA</u>		3 j CPF	
● A 3.5	EXCEL	<u>Structuration et analyse des données</u> <b>New</b>		1 j CPF	
● A 3.6	EXCEL	<u>Power Query - Consolider vos données</u>		1 j	
● A 3.7	EXCEL	<u>Maîtrise des fonctions avancées</u> <b>New</b>		2 j CPF	
● A 3.8	EXCEL	<u>Les nouvelles fonctions dans 365</u> <b>New</b>		1 j	
● A 4.1	ACCESS	<u>Initiation à la gestion de base de données</u>		3 j	
● A 4.2	ACCESS	<u>Perfectionnement et automatisation</u>		3 j	
● A 4.3	ACCESS	<u>Créer des applications avec VBA</u>		3 j	
● A 5.1	POWERPOINT	<u>Créer des présentations professionnelles</u>		2 j CPF	
● A 5.2	POWERPOINT	<u>Perfectionnement</u>		2 j CPF	
● A 5.3	POWERPOINT	<u>Rendre ses présentations attractives</u>		1 j CPF	
● A 6.1	OUTLOOK	<u>Messagerie, contacts, calendriers, tâches.</u>	Inter	1 j CPF	
● A 8.1	OFFICE 365	<u>Les outils collaboratifs</u>		2 j CPF	
● C 5.1	GOOGLE APPS	<u>Les applications professionnelles de Google (Google Apps)</u>		1 j	
● A 8.2	IA	<u>L'IA et l'art du prompt</u> <b>New</b>	Inter	1 j	
<b>PAO – INFOGRAPHIE</b>					
● B 1.1	CANVA	<u>Concevoir des mises en page et publications</u> <b>New</b>		1 j	
● B 1.2	EXPRESS	<u>Booster sa communication visuelle</u> <b>New</b>		1 j	
● B 1.3	FIREFLY	<u>Créez des visuels époustouffants grâce à l'IA générative</u> <b>New</b>		2 j	
● B 2.3	INDESIGN	<u>La mise en page professionnelle</u>		4 j CPF	
● B 2.4	INDESIGN	<u>Perfectionnement</u>		3 j CPF	
● B 2.6	INDESIGN	<u>Créer des PDF Interactifs</u>		1 j CPF	
● B 2.42	INDESIGN	<u>Automatisations, styles avancés et GREP</u>		1 j CPF	
● B 2.7	AFFINITY PUBLISHER	<u>La mise en page professionnelle avec Affinity Publisher</u>		3 j	
● B 3.1	PHOTOSHOP	<u>Préparation et retouche d'images</u>			3 j CPF
● B 3.2	PHOTOSHOP	<u>Perfectionnement</u>			3 j CPF
● B 3.4	AFFINITY PHOTO	<u>La retouche d'images avec Affinity Photo</u>	3 j		
● B 3.5	PHOTOSHOP IA	<u>Les nouveautés de Photoshop 25 et l'IA</u> <b>New</b>	1 j		
● B 3.5	PHOTOPEA	<u>La retouche d'images gratuite avec Photopea</u>	3 j		
● B 4.1	ILLUSTRATOR	<u>S'initier au dessin vectoriel</u>			3 j CPF
● B 4.2	ILLUSTRATOR	<u>Perfectionnement</u>		3 j CPF	
● B 3.4	AFFINITY DESIGNER	<u>S'initier au dessin vectoriel avec Affinity Designer</u>		3 j	
<b>MONTAGE VIDÉO</b>					
● B 7.1	Adobe PREMIERE	<u>S'initier au montage vidéo</u>		3 j	
● B 7.2	PRISE DE VUE	<u>Techniques de prise de vues avec un smartphone</u>		1 j	
● B 7.2	MONTAGE	<u>Le montage vidéo avec un smartphone</u>		1 j	
<b>TECHNIQUES WEB</b>					
● C 2.3	WORDPRESS	<u>Créer et gérer un site « vitrine » avec WORDPRESS</u>		3 j CPF	
● C 2.5	WORDPRESS	<u>Créer et gérer sa boutique en ligne avec WORDPRESS</u>		5 j CPF	
● C 2.4	WOOCOMMERCE	<u>Créer sa boutique en ligne avec WORDPRESS</u>		2 j	
● C 2.6	ELEMENTOR	<u>Constructeur de page WORDPRESS</u>		1 j	
● C 4.2	HTML5 et CSS3	<u>Les bases du HTML et du CSS</u>		3 j	
● C 5.2	E-MAILING	<u>Les techniques du E-mailing</u>		1 j	
● C 5.4	FACEBOOK	<u>Créer sa page entreprise avec Facebook</u>	Inter	1 j	
● C 5.5	RÉSEAUX SOCIAUX	<u>S'initier et pratiquer avec les réseaux sociaux</u>	Inter	1 j	
<b>LOGICIELS DE GESTION</b>					
● E 1.1	COMPTABILITE	<u>Techniques de base en comptabilité avec EBP</u>		3 j	
● E 1.2	COMPTABILITE	<u>De la saisie spécifique au contrôle des comptes</u>		1 j	
● E 1.3	COMPTABILITE	<u>La clôture d'exercice et les écritures d'inventaire</u>		1 j	
● E 1.4	FACTURE ELECT	<u>La dématérialisation des factures et sa mise en œuvre</u> <b>New</b>		1 j	
● E 2.3	EBP	<u>Devis et factures</u>		1 j	



## 4 NIVEAUX DE FORMATION

- Niveau 1 Pour les débutants en micro-informatique
- Niveau 2 Pour les utilisateurs initiés à la micro et aux principaux logiciels
- Niveau 3 Pour les utilisateurs confirmés
- Niveau 4 Stages techniques pour utilisateurs expérimentés

## LES DIFFÉRENTS TYPES DE STAGE

- Les stages « inter »** Stages organisés dans nos locaux à ROCHEFORT par groupe de 6 à 8 participants provenant d'entreprises différentes.
- Les stages « sur mesure »** Stages organisés pour répondre à votre demande particulière, dans nos locaux à ROCHEFORT, dans un hôtel ou tout autre salle.  
Individuel ou collectif (maximum 8 participants), le programme, la durée, le calendrier sont adaptés à vos besoins et contraintes spécifiques.
- Les stages « intra »** Stages « sur mesure » organisé dans votre établissement, au poste de travail ou dans une salle de formation, avec votre matériel ou avec notre équipement informatique.

## LES MEILLEURES CONDITIONS POUR APPRENDRE

- ✓ Groupe de 6 à 8 stagiaires maximum (selon les stages)
- ✓ Un micro-ordinateur par personne
- ✓ Projection de l'écran de l'animateur sur écran de 86 pouces
- ✓ Support de cours papier fourni
- ✓ Assistance téléphonique post-formation gratuite

## INFORMATIONS

- Notre site internet** <https://www.crir.fr>
- Le calendrier des formations** <https://www.crir.fr/catalogue-des-formations-informatiques/>