

Catalogue Des Formations 2022



01 76 44 08 20

www.direct-academie.com



Sommaire

FORMATION EN BUREAUTIQUE

FORMATION MICROSOFT WORD.....	6
FORMATION MICROSOFT EXCEL.....	7

FORMATION EN INFORMATIQUE

FORMATION NIVEAU 1 - INITIATION INFORMATIQUE.....	10
FORMATION NIVEAU 2 - BASE A L'INFORMATIQUE.....	11

FORMATION EN LANGUE

FORMATION ANGLAIS.....	15
FORMATION FRANÇAIS.....	16

FORMATION EN INFOGRAPHIE

FORMATION ADOBE PHOTOSHOP.....	19
FORMATION ADOBE ILLUSTRATOR.....	20
FORMATION ADOBE INDESIGN.....	21

FORMATIONS EN COMPÉTENCES PROFESSIONNELLE

FORMATION ASSISTANT(E) SECRÉTAIRE.....	25
FORMATION SECRÉTAIRE MÉDICAL.....	26



FORMATIONS EN BUREAUTIQUE

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN BUREAUTIQUE

DESCRIPTIF

- ▶ Format pédagogique
- ▶ De **2 à 13 heures**
- ▶ De visio conférence privé
- ▶ **1 an** d'accès e-learning
- ▶ **6 mois** d'ateliers participatifs



Formation

100% à distance



Niveau

Adaptée à chaque personne selon expérience:

Débutant
Confirmé
Expert



Adaptée

Aux personnes en situation de handicap



Supports

Ordinateurs
Tablettes

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- ▶ Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation.
- ▶ Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- ▶ Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées.
- ▶ Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- ▶ Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours.

Direct Académie est une plateforme d'intermédiation spécialisée dans l'enseignement à distance et en présentiel.

Notre notoriété et notre expertise nous permet de sélectionner et de trier sur le volet les meilleures formations qualifiantes que nous négocions aux meilleures conditions pour vous.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

FORMATIONS EN BUREAUTIQUE

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Adaptable

Complet

Accessible



Votre plateforme e-learning

Adaptatif et ergonomique, vous avez accès à un programme s'adaptant à votre progression avec des cours, des exercices et corrections, un suivi personnalisé de votre parcours et un libre accès pendant un an. Le programme vous accompagne et est un outil fondamental pour votre progression.



La Visio conférence prive

Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de votre projet avec un formateur qui vous suit tout au long de votre formation. Dès la planification de vos cours nous établirons ensemble les points forts de votre projet (séances de cours également en soirée et le week-end).



Les ateliers participatifs

Des ateliers en vidéo conférences toutes les semaines orchestrés par un formateur vous permettront de progresser en petits groupes et / ou de revoir les points essentiels de votre programme et de progresser.



La certification

Nos formations sont certifiantes, un examen à distance d'environ 1h30 en fin de formation vous permettra de valider et de faire reconnaître les compétences acquises lors de la formation. L'équipe pédagogique :

Vous êtes accompagnés tout au long de la formation par :

Un conseiller pédagogique : À votre écoute, il vous accompagne dans votre projet du début jusqu'à la fin.

Il est joignable en journée sur sa ligne directe ou par mail.

Son rôle n'est pas d'être intrusif mais d'être présent à vos côtés.

Un responsable des plannings : Il organise vos cours en fonction de votre agenda et est joignable sur sa ligne directe, par mail ou sms.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037



Formation MICROSOFT WORD



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Word 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités de Word pour un niveau débutant.

Mise en forme des caractères, modification des textes, mise en forme des paragraphes, réalisation d'en tête, de pied de page et impression.

■ RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premiers documents Word avec le fameux logiciel de traitement de textes Microsoft. Vous saurez créer, enregistrer et ouvrir vos documents. Vous serez en mesure de modifier du texte et de mettre en forme ce texte.

■ CONTENUS

- La découverte de l'environnement de travail
- La saisie et la mise en forme de caractères
- La modification d'un texte
- La mise en forme des paragraphes
- Les bordures et les trames
- Les puces et numéros
- Les symboles, caractères spéciaux, lettrines
- La mise en page
- L'impression

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.



Formation MICROSOFT EXCEL



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation Excel 2016®, vous pourrez maîtriser les fonctionnalités d'Excel pour un niveau débutant.

Cette formation permet à l'apprenant de découvrir et se familiariser avec les fonctions les plus courantes d'excel.

■ RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premiers tableaux excel.

Vous saurez créer, enregistrer et ouvrir vos documents. Vous serez en mesure de réaliser des tableaux de et des calculs simples à l' aide des fonctions les plus courantes d'excel.

■ CONTENUS

- Prise en main
- Saisie des données
- Sélectionner une cellule, une plage de cellules
- Les lignes et les colonnes
- Les différents formats
- Calculs simples
- Les fonctions courantes
- Mise en forme
- Premières applications

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN INFORMATIQUE



Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN INFORMATIQUE

DESCRIPTIF

- Format pédagogique
- De **2 à 13 heures**
- De visio conférence privé
- **1 an** d'accès e-learning
- **6 mois** d'ateliers participatifs



Formation

100% à distance



Niveau

Adaptée à chaque personne selon expérience:

Débutant
Confirmé
Expert



Adaptée

Aux personnes en situation de handicap



Supports

Ordinateurs
Tablettes

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation.
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées.
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours.

Direct Académie est une plateforme d'intermédiation spécialisée dans l'enseignement à distance et en présentiel.

Notre notoriété et notre expertise nous permet de sélectionner et de trier sur le volet les meilleures formations qualifiantes que nous négocions aux meilleures conditions pour vous.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

FORMATIONS EN BUREAUTIQUE

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Adaptable

Complet

Accessible

Votre plateforme e-learning

Adaptatif et ergonomique, vous avez accès à un programme s'adaptant à votre progression avec des cours, des exercices et corrections, un suivi personnalisé de votre parcours et un libre accès pendant un an. Le programme vous accompagne et est un outil fondamental pour votre progression.

La Visio conférence prive

Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de votre projet avec un formateur qui vous suit tout au long de votre formation. Dès la planification de vos cours nous établirons ensemble les points forts de votre projet (séances de cours également en soirée et le week-end).

Les ateliers participatifs

Des ateliers en vidéo conférences toutes les semaines orchestrés par un formateur vous permettront de progresser en petits groupes et / ou de revoir les points essentiels de votre programme et de progresser.

La certification

Nos formations sont certifiantes, un examen à distance d'environ 1h30 en fin de formation vous permettra de valider et de faire reconnaître les compétences acquises lors de la formation. L'équipe pédagogique :

Vous êtes accompagnés tout au long de la formation par :

Un conseiller pédagogique : À votre écoute, il vous accompagne dans votre projet du début jusqu'à la fin.

Il est joignable en journée sur sa ligne directe ou par mail.

Son rôle n'est pas d'être intrusif mais d'être présent à vos côtés.

Un responsable des plannings : Il organise vos cours en fonction de votre agenda et est joignable sur sa ligne directe, par mail ou sms.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

Formation NIVEAU 1 - INITIATION INFORMATIQUE



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir des compétences numériques professionnelles fondamentales et valoriser l'amaîtrise des usages de base du numérique en environnement de travail.

Acquérir les compétences dans les 4 référentiels de base du Clea numérique.

■ RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, le candidat est évalué dans 4 domaines de compétences du cléa numérique. Cette formation lui permettra d'acquérir et d'exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé, d'interagir en mode collaboratif et d'appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

■ CONTENUS

- Les premiers pas de l'informatique
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Windows
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Word
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Excel
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Outlook
- Identifier son environnement de travail et utiliser les outils associés-Powerpoint
- Interagir en mode collaboratif
- Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

Formation NIVEAU 2 - BASE A L'INFORMATIQUE



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Avec cette formation sur les bases informatique, un apprenant de niveau débutant pourra découvrir et se familiariser avec l'utilisation d'un ordinateur.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, vous apprendrez le maniement de la souris, maîtriserez l'environnement de votre ordinateur, connaîtrez les manipulations de base et saurez prévenir les attaques informatiques. Vous pourrez vous exercer de manière autonome.

CONTENUS

- La souris sans soucis
- Déplacement
- Clic gauche et clic droit
- Glisser-déposer
- Double-clic
- Molette de la souris
- En situation
- Les premiers pas en informatique
- D'où vient l'informatique ?
- Dans quels domaines l'informatique est-elle utilisée ?
- De quoi est composée la partie matérielle d'un ordinateur ?
- Comment l'ordinateur nous comprend-il ?
- Comment utiliser le clavier ?
- L'environnement de travail de Windows 10
- Le menu Démarrer
- Effectuer une recherche à partir du bureau
- Affichage des tâches et bureaux multiples
- La barre des tâches
- Verrouiller, mettre en veille, éteindre son ordinateur
- Personnaliser les vignettes du menu Démarrer
- Épingler des applications ou des dossiers au menu
- Démarrer
- Des couleurs pour le menu Démarrer
- Personnaliser l'écran de verrouillage
- L'explorateur de fichiers
- Créer et renommer des dossiers et des fichiers
- Déplacer des dossiers et des fichiers
- Copier, coller et supprimer des dossiers et des fichiers
- Manipuler les fenêtres des applications
- Multitâche et organisation des fenêtres
- Personnaliser le bureau
- Créer des raccourcis sur le bureau
- Renommer, modifier, et supprimer des raccourcis
- Gérer la corbeille
- Compresser, envoyer et partager des fichiers
- Paramétrer le son
- Gérer ses supports de stockage
- Accès à Internet, Wi-Fi, et Bluetooth
- La sécurité informatique
- Mot de passe
- Les virus
- Spam -marketing viral
- Trojan : cheval de Troie Hoax
- Spyware
- Le phishing

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN LANGUES



Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN LANGUES

DESCRIPTIF

- Format pédagogique
- De **2 à 13 heures**
- De visio conférence privé
- **1 an** d'accès e-learning
- **6 mois** d'ateliers participatifs



Formation

100% à distance



Niveau

Adaptée à chaque personne selon expérience:

- A1 / A2
- B1 / B2
- C1 / C2



Adaptée

Aux personnes en situation de handicap



Supports

Ordinateurs
Tablettes

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation.
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées.
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours.

Direct Académie est une plateforme d'intermédiation spécialisée dans l'enseignement à distance et en présentiel.

Notre notoriété et notre expertise nous permet de sélectionner et de trier sur le volet les meilleures formations qualifiantes que nous négocions aux meilleures conditions pour vous.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

FORMATIONS EN LANGUES

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Adaptable

Complet

Accessible



Votre plateforme e-learning

Adaptatif et ergonomique, vous avez accès à un programme s'adaptant à votre progression avec des cours, des exercices et corrections, un suivi personnalisé de votre parcours et un libre accès pendant un an. Le programme vous accompagne et est un outil fondamental pour votre progression.



La Visio conférence prive

Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de votre projet avec un formateur qui vous suit tout au long de votre formation. Dès la planification de vos cours nous établirons ensemble les points forts de votre projet (séances de cours également en soirée et le week-end).



Les ateliers participatifs

Des ateliers en vidéo conférences toutes les semaines orchestrés par un formateur vous permettront de progresser en petits groupes et / ou de revoir les points essentiels de votre programme et de progresser.



La certification

Nos formations sont certifiantes, un examen à distance d'environ 1h30 en fin de formation vous permettra de valider et de faire reconnaître les compétences acquises lors de la formation. L'équipe pédagogique :

Vous êtes accompagnés tout au long de la formation par :

Un conseiller pédagogique : À votre écoute, il vous accompagne dans votre projet du début jusqu'à la fin.

Il est joignable en journée sur sa ligne directe ou par mail.

Son rôle n'est pas d'être intrusif mais d'être présent à vos côtés.

Un responsable des plannings : Il organise vos cours en fonction de votre agenda et est joignable sur sa ligne directe, par mail ou sms.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037



Formation ANGLAIS



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer ses aptitudes à communiquer en anglais
- Acquérir des connaissances grammaticales et lexicales de base.
 - Savoir se présenter
 - Savoir poser des questions et obtenir des réponses
 - Améliorer sa compréhension et son expression dans les situations personnelles courantes. La formation s'adresse aux apprenants de niveau débutant (A1/A2).

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation le stagiaire pourra comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples visant à satisfaire des besoins concrets. Il peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant (Lieu d'habitation, relations, ce qui lui appartient). Il peut répondre au même type de questions. Il peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.

CONTENUS

Dès la connexion à la plateforme d'anglais avec la connectrice, un audit (évaluation de niveau) vous sera proposé, cet audit dure une quinzaine de minutes et se compose de questions de vocabulaire, de grammaire et de compréhension orale, ainsi que des questions concernant votre niveau actuel en anglais et vos objectifs.

À la suite de cet audit, un programme personnalisé vous sera proposé :

- E-lessons (30, 50, 60 en fonction de la formule assignée)
Sélectionner une cellule, une plage de cellules
- 22 modules de prononciations de voyelles et consonnes.
- La possibilité de travailler sur des textes pour améliorer votre compréhension écrite avec plus de 28 thèmes. Chaque thème est composé de 3 textes.
- Flash Lessons journaliers composés de 3 petits exercices. Les fonctions courantes
- « What's up today », il s'agit de vidéos de moins d'une minute et d'un petit texte de quelques phrases qui nous apprennent une
- Assistants en ligne : assistant à la lecture, assistant à la rédaction. participants et d'un formateur/animateur, lors de ces live classrooms, vous pouvez parler avec les participants et le formateur autour d'un thème commun.

- « Live Classrooms » : il s'agit de groupes de conversation composés de maximum 8 participants et d'un formateur/animateur, lors de ces live classrooms, vous pouvez parler avec les participants et le formateur autour d'un thème commun.
- Leçons vidéos interactives composées de 77 leçons parlant de sujets professionnels et 151 leçons traitant des sujets de la vie quotidienne.

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

Formation FRANÇAIS



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer ses aptitudes à communiquer en français
- Acquérir des connaissances grammaticales et lexicales de base.
 - Savoir se présenter
 - Savoir poser des questions et obtenir des réponses
 - Améliorer sa compréhension et son expression dans les situations personnelles courantes. La formation s'adresse aux apprenants de niveau débutant (A1/A2)

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation le stagiaire pourra comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples visant à satisfaire des besoins concrets. Il peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant (Lieu d'habitation, relations, ce qui lui appartient). Il peut répondre au même type de questions. Il peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.

CONTENUS

Dès la connexion à la plateforme d'anglais avec la connectrice, un audit (évaluation de niveau) vous sera proposé, cet audit dure une quinzaine de minutes et se compose de questions de vocabulaire, de grammaire et de compréhension orale, ainsi que des questions concernant votre niveau actuel en anglais et vos objectifs.

À la suite de cet audit, un programme personnalisé vous sera proposé :

- E-lessons (30, 50, 60 en fonction de la formule assignée) avec des exercices et des évaluations de vocabulaire, de grammaire et de compréhension orale et écrite.
- Modules complets avec des listes de vocabulaire et des exercices imagés.
- 22 modules de prononciations de voyelles et consonnes.
- La possibilité de travailler sur des textes pour améliorer votre compréhension écrite avec plus de 11 thèmes : actualités du monde, actualités économie business, science et technologie, culture, call centers informatique, assurance, santé, sport, pharmaceutique et automobile. Chaque thème est composé de 3 textes.
- Flash Lessons journalières composées de 3 petits exercices.
- «Quoi de neuf aujourd'hui ?», il s'agit de vidéos de moins de 1 minute et d'un petit texte de quelques phrases qui apprennent une notion par jour.

- Une assistance en ligne avec une assistance à la lecture.
- "Live Classrooms" : il s'agit de groupes de conversation composés de maximums 8 participants et d'un formateur/animateur, lors de ces Live Classrooms, vous pouvez parler avec les participants et le formateur autour d'un thème commun et surtout avec des participants ayant le même niveau que vous, pour cela, vous avez accès au programme des Live Classrooms afin de choisir les sessions qui vous correspondent.

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN INFOGRAPHIE



Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN INFOGRAPHIE

DESCRIPTIF

- Format pédagogique
- De **2 à 13 heures**
- De visio conférence privé
- 12 ans** d'accès e-learning
- 6 mois** d'ateliers participatifs



Formation

100% à distance



Niveau

Tous niveaux



Adaptée

Aux personnes en situation de handicap



Supports

Ordinateurs
Tablettes

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation.
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées.
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours.

Direct Académie est une plateforme d'intermédiation spécialisée dans l'enseignement à distance et en présentiel.

Notre notoriété et notre expertise nous permet de sélectionner et de trier sur le volet les meilleures formations qualifiantes que nous négocions aux meilleures conditions pour vous.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

Formation ADOBE PHOTOSHOP

Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation s'adresse à toutes les personnes, qu'elles soient ou pas infographistes, qui souhaitent apprendre à utiliser cet outil pour la retouche de leur photo.

Cette formation s'adresse aux apprenants ayant une bonne connaissance de l'utilisation d'un ordinateur.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premières retouches sur photo.

L'apprenant acquiert une connaissance de l'environnement de travail et est capable d'utiliser les fonctions essentielles de photoshop. Il pourra s'exercer de manière autonome et réaliser des projets avec les principales fonctionnalités du logiciel.

CONTENUS

■ Découvrir Photoshop

- L'interface et les outils
- Les espaces de travail

■ Adapter l'image

- Agir sur la Définition, Résolutions et la Taille
- Transformer manuellement son image
- Recadrer, rogner une image
- Agir sur la zone de travail

■ Détourer ses images

- Les outils de sélection
- Créer, additionner, soustraire, mémoriser, transformer ses sélections
- Détourer des images à contours nets

■ Préparer ses images pour l'impression ou le Web

- Les modes colorimétriques
- Les profils de couleur
- Les règles pour l'impression ou l'affichage sur un écran
- Les principaux formats d'image

■ Réparer ses images :

- Dupliquer, supprimer les imperfections (outil tampon et correcteurs)
- Utiliser le pinceau et le crayon

■ Corriger la chromie (les bases) :

- Les couches de couleurs
- Lire l'histogramme
- Corriger la tonalité, la saturation, la luminosité et ajuster les couleurs des images

■ Utiliser les calques et modes de fusion (les bases) :

- Les différents types de calque (pixel, réglage, texte, forme, dynamique)
- Création, duplication, chaînage, groupe de calques
- Appliquer des modes de fusion

■ Les filtres et les effets :

- Appliquer un effet
- La galerie des filtres (présentation)
- Utiliser des filtres pour adoucir, renforcer ses images (flou, netteté)

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

Formation ADOBE ILLUSTRATOR

Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est destinée aux graphistes qui veulent concevoir des illustrations de qualité, mais aussi à toute personne devant créer des dessins, des plans, des logos voire des dessins techniques enrichis.

Cette formation s'adresse aux apprenants ayant une bonne connaissance de l'utilisation d'un ordinateur.

RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premières illustrations. L'apprenant acquiert une connaissance de l'environnement de travail et est capable d'utiliser les fonctions essentielles d'illustrator.

Il pourra s'exercer de manière autonome et réaliser des projets avec les principales fonctionnalités du logiciel.

CONTENUS

Découvrir Illustrator

Les différentes utilisations : illustrations, logos, pictogrammes, schémas, mise en page, ...

Le format vectoriel : ses avantages, sa différence avec le format matricielle

Personnalisation de l'interface : espace de travail, outils, panneaux

Les formats de document et ce à quoi on les destine (print, écran, Web, ...)

Dessiner avec des outils vectoriels

Les outils géométriques : rectangle, cercle, polygone, étoile, triangle

Les outils : plume, crayon, pinceau

Modifier vos illustrations

Les outils de sélection

Les contours : épaisseurs, extrémités, styles de traits

Les outils de transformation : échelle, rotation, symétrie, concepteur de forme, ...

Le panneau transformation, le panneau alignement

Le pathfinder : création de formes complexes (fusion, découpe des formes, ...)

Les dégradés simple et dégradé de forme

Le masque d'écrêtage

La transparence (opacité)

Mettre en couleurs

Les modes colorimétriques (RVB, CMJ) et profils de couleur

Créer des couleurs unies ou dégradées

Création et application de couleurs globales

Sauvegarder, charger (ex : Pantone), exporter son nuancier

Éditer et styliser du texte

La saisie de texte : de point, captif, curviligne

La mise en forme des caractères et des paragraphes

Le chaînage de texte

La vectorisation de texte

Importer une image matricielle

Importer une image matricielle : JPG, PSD, TIFF, ...

Le panneau lien

Disposer vos créations

La notion de plan (premier plan, arrière-plan, ...)

Les calques

Associer, dissocier ses objets

Mode d'isolation partiel

Optimiser sa production

Travailler à l'aide de raccourci clavier

Les repères commentés, la grille, le damier de transparence et les règles

Créer, déplacer, organiser ses plans de travail

La gestion des fonds perdus et l'intégration de traits de coupe

Les différents formats d'enregistrement, d'export : print, Web (le format PDF)

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.



Formation ADOBE INDESIGN

Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation s'adresse à tous les graphistes, à toutes les personnes abordant les techniques mise en page et devant créer des documents élaborés destinés à être imprimés. Tout utilisateur souhaitant utiliser efficacement les fonctionnalités essentielles de InDesign.

Cette formation s'adresse aux apprenants ayant une bonne connaissance de l'utilisation d'un ordinateur.

■ RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation vous serez en mesure de créer vos premiers documents destinés à l'impression.

L'apprenant acquiert une connaissance de l'environnement de travail et est capable d'utiliser les fonctions essentielles d'InDesign.

Il pourra s'exercer de manière autonome et réaliser des projets avec les principales fonctionnalités du logiciel.

■ CONTENUS

■ Comprendre les fonctionnalités d'InDesign

InDesign et son environnement :

- ◇ L'interface (menus, panneaux, ...)
- ◇ Les espaces de travail

Manipuler et gérer des blocs :

- ◇ Placement, verrouillage, duplication, alignement
- ◇ Création de grilles de blocs

■ Travailler le texte et la typographie

Saisir, sélectionner et modifier du texte

Maîtriser les techniques de gestion typographique : Interlignage, approche, césure, justification

■ Gérer les blocs

Châîner des blocs de textes

Exploiter le multicolonnage

Utiliser les repères de montage et les repères commentés

Comprendre la notion de grille, de page et de planche

■ Mettre en forme le texte et tableaux et gérer les couleurs

Importer du texte de Word : Texte court, Texte long avec génération de pages

Les feuilles de styles : Styles de paragraphes, Styles de caractères

Créer des tableaux

Importer des tableaux Excel

Gérer et créer des couleurs CMJN, RVB et les profils de couleurs adaptés

Mémoriser et partager un nuancier

■ Images et calques

Connaître les différents formats d'images : ◇ TIFF, PSD, PNG, JPEG, AI, EPS, SVG, ...

Importer des images venant de Photoshop, Illustrator, ...

Gérer les liens

Habiller des images simples ou complexes

■ Créer des gabarits et préparer le document pour les différentes diffusions

Comprendre le panneau pages

Créer des gabarits simples

Libérer les éléments de gabarit

Maîtriser l'organisation du chemin de fer

Rassembler, diffuser le document (format PDF)

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES



Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

FORMATIONS EN COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

DESCRIPTIF

- Format pédagogique
- De **2 à 13 heures**
- De visio conférence privé
- **1 an** d'accès e-learning
- **6 mois** d'ateliers participatifs



Formation

100% à distance



Niveau

Tous niveaux



Adaptée

Aux personnes en situation de handicap



Supports

Ordinateurs
Tablettes

CONDITIONS SPÉCIFIQUES ET PRÉREQUIS

Posséder un ordinateur avec une connexion internet et webcam, ainsi que le logiciel faisant l'objet de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Mise à disposition d'un e-formateur qualifié en visioconférence.
- Connexion à la plate-forme de e-Learning à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation.
- Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.
- Quiz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Ré-ordonner des mots, Questions calculées.
- Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.
- Mise à disposition d'un chat ou d'un forum dédié au cours.

Direct Académie est une plateforme d'intermédiation spécialisée dans l'enseignement à distance et en présentiel.

Notre notoriété et notre expertise nous permet de sélectionner et de trier sur le volet les meilleures formations qualifiantes que nous négocions aux meilleures conditions pour vous.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

FORMATIONS EN COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Adaptable

Complet

Accessible

Votre plateforme e-learning

Adaptatif et ergonomique, vous avez accès à un programme s'adaptant à votre progression avec des cours, des exercices et corrections, un suivi personnalisé de votre parcours et un libre accès pendant un an. Le programme vous accompagne et est un outil fondamental pour votre progression.

La Visio conférence privée

Acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de votre projet avec un formateur qui vous suit tout au long de votre formation. Dès la planification de vos cours nous établirons ensemble les points forts de votre projet (séances de cours également en soirée et le week-end).

Les ateliers participatifs

Des ateliers en vidéo conférences toutes les semaines orchestrés par un formateur vous permettront de progresser en petits groupes et / ou de revoir les points essentiels de votre programme et de progresser.

La certification

Nos formations sont certifiantes, un examen à distance d'environ 1h30 en fin de formation vous permettra de valider et de faire reconnaître les compétences acquises lors de la formation. L'équipe pédagogique :

Vous êtes accompagnés tout au long de la formation par :

Un conseiller pédagogique : À votre écoute, il vous accompagne dans votre projet du début jusqu'à la fin.

Il est joignable en journée sur sa ligne directe ou par mail.

Son rôle n'est pas d'être intrusif mais d'être présent à vos côtés.

Un responsable des plannings : Il organise vos cours en fonction de votre agenda et est joignable sur sa ligne directe, par mail ou sms.

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

Formation ASSISTANT(E) SECRÉTAIRE

Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est destinée aux apprenants qui souhaitent acquérir des compétences nécessaires à l'exercice du poste de secrétaire assistante.

L'organisation des tâches, la communication et l'information, l'organisation de réunions, les déplacements et repas professionnels et le suivi de toute l'administration.

■ RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, le candidat sera en mesure de mettre en forme des documents professionnels, de traiter les opérations administratives et d'assurer la gestion administrative.

Au terme de cette formation le stagiaire disposera des connaissances générales afin d'occuper un poste d'assistante secrétaire.

■ CONTENUS

- Les écrits professionnels : Le courrier
- Les écrits professionnels : Les notes
- Les écrits professionnels : Les tableaux
- Les écrits professionnels : Les rapports
- Les écrits professionnels : Les comptes-rendus
- Les écrits professionnels : Les formulaires
- Les écrits professionnels : Les documents commerciaux
- La gestion du temps
- L'organisation administrative
- Communication et information : Réception et diffusion
- Organisation des réunions et des déplacements professionnels
- 1er regard sur le bilan
- L'Actif
- Le Passif
- Récapitulatif: testez vous
- Réaliser son bilan
- Analyse fonctionnelle
- Fonds de roulement
- Compte de résultat

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

Formation SECRÉTAIRE MÉDICAL



Visio conférence

Obligatoire

Classes virtuelles

Libre

E-learning

Libre

■ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est destinée aux apprenants qui souhaitent acquérir des compétences nécessaires en biologie humaine pour les concours d'aide soignant(e) et auxiliaire de puériculture ou de réviser les bases pour les métiers de la santé.

■ RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, le candidat sera en mesure de maîtriser les bases en biologie humaine afin de se préparer aux concours médicaux.

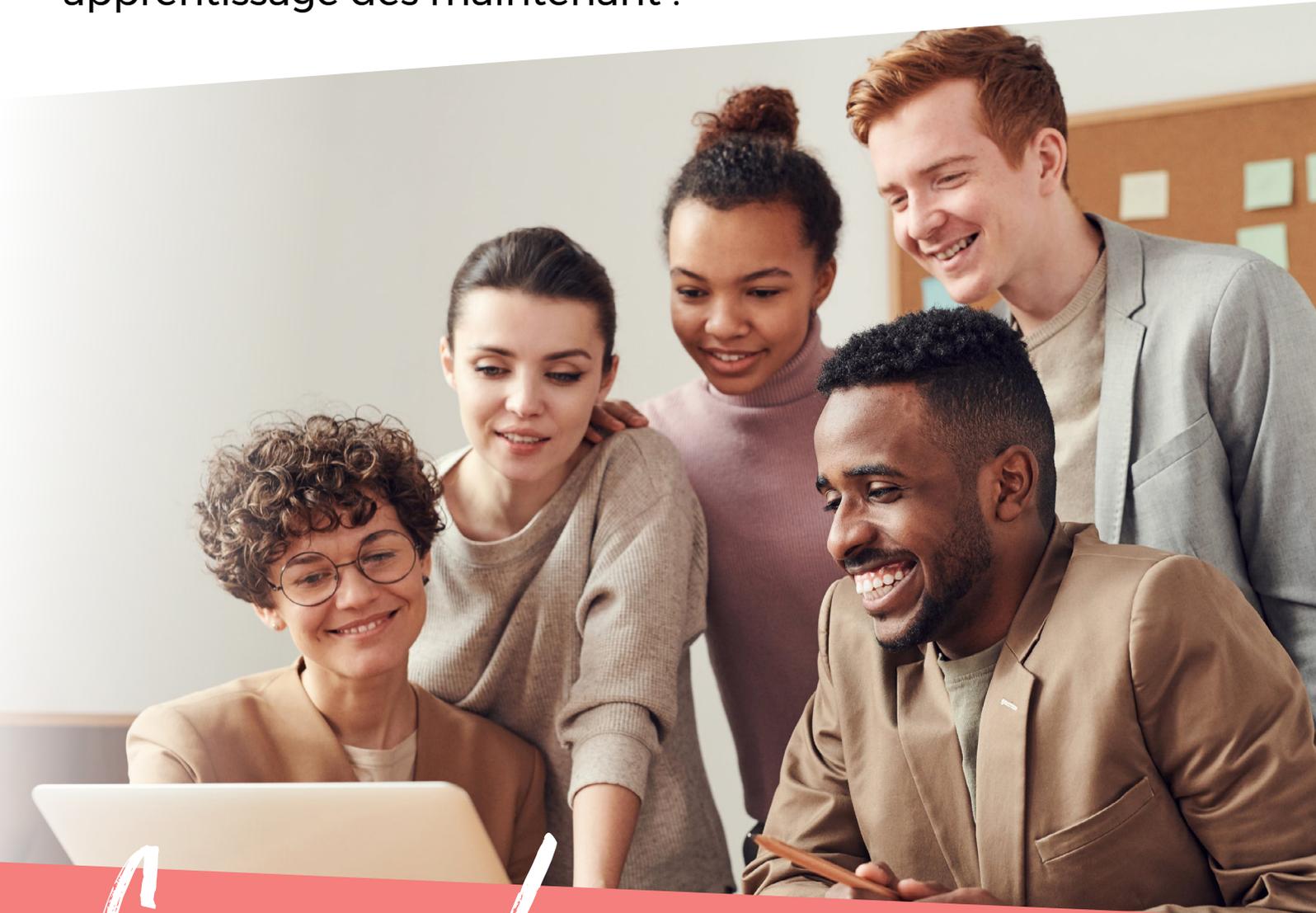
Le stagiaire disposera des connaissances générales afin de se préparer aux concours d'aide soignant(e) ou auxiliaire de puériculture.

■ CONTENUS

- Préparation aux concours paramédicaux :
- Le squelette
- Les os
- Les muscles
- Le système nerveux
- L'appareil digestif
- L'appareil circulatoire
- Le sang et la circulation lymphatique
- L'appareil respiratoire
- L'appareil urinaire
- La peau et le toucher
- Les yeux et la vue
- L'oreille et l'ouïe
- L'odorat et le goût
- Les appareils génitaux masculins
- Les appareils génitaux féminins
- La reproduction
- Le système endocrinien
- Le système immunitaire
- Analyse nutritionnelle
- Les Maladies à Incidence Sociale

Ce programme de formation est volontairement généraliste. Un audit sera effectué par le formateur afin de fixer les dates et horaires de la formation et de construire un programme "sur mesure" adapté à vos besoins spécifiques. Ce plan de cours "sur mesure" permettra également d'établir la liste des achats à effectuer et du matériel qui sera nécessaire au bon déroulement de la formation.

Vous souhaitez bénéficier d'une formation sur mesure ?
N'hésitez pas à nous contacter pour débiter votre
apprentissage dès maintenant !



formations

2022 - 2023

**Nos conseillers sont
disponibles pour vous aider !**



01 76 44 08 20



contact@direct-academie.com



www.direct-academie.com

Direct Académie (SAS SGI)

21, Boulevard Haussmann 75009 PARIS

Siret : 804 226 991 00037

Direct Académie · © Copyright, tous droits réservés.

