

# CATALOGUE **FORMATIONS**

ÉDITION 2026



# CAMPUS26

## ORGANISME DE FORMATION

### CERTIFIÉ QUALIOPi

## Former aujourd'hui les compétences de demain

Campus26 est un organisme de formation professionnelle certifié Qualiopi, spécialisé dans l'accompagnement des particuliers, des salariés et des entreprises dans le développement de leurs compétences.

Implanté localement et tourné vers l'innovation pédagogique, Campus26 propose des formations actuelles, opérationnelles et adaptées aux réalités du terrain.

Nous construisons des parcours de formation flexibles et personnalisés, en présentiel, à distance ou en formats hybrides (blended-learning), afin de répondre aux contraintes de temps, de rythme et d'organisation de chacun.

## Pourquoi choisir Campus26

- **Des formations sur mesure** : inter-entreprises, intra-entreprise ou parcours individualisés
- **Des modalités variées** : présentiel, distanciel, e-learning
- **Un accompagnement complet** : de l'analyse des besoins à l'évaluation finale
- **Une expertise certifiée** : conformité au référentiel national qualité Qualiopi

Campus26 **accompagne** également ses clients dans les démarches liées à la formation professionnelle :

- information sur les dispositifs de financement,
- mobilisation du CPF,
- appui à l'élaboration des plans de développement des compétences.

## Une équipe engagée à vos côtés

La qualité des formations Campus26 repose sur l'expertise et l'engagement de son équipe pédagogique et administrative.

## Une équipe pédagogique et administrative dédiée

Un interlocuteur privilégié accompagne chaque projet de formation :

- analyse des besoins,
- organisation des sessions,
- suivi pédagogique,
- accompagnement administratif.

Cette organisation garantit un suivi individualisé, une grande réactivité et une qualité de service constante.

## Des formateurs experts

Nos formateurs sont des professionnels expérimentés, sélectionnés pour :

- leur expertise métier,
- leur expérience de terrain,
- leur capacité à transmettre et à accompagner les apprenants.

Ils interviennent avec une pédagogie active, orientée vers la pratique et l'acquisition de compétences directement mobilisables.

## Une accessibilité inclusive

Un référent handicap dédié étudie les aménagements nécessaires pour garantir l'accès des formations à toutes et tous.



# CAMPUS26

## NOS FORMATIONS

- |          |  |             |
|----------|--|-------------|
| <b>1</b> | <b>Intelligence Artificielle</b>           | <b>p.9</b>  |
| <b>2</b> | <b>Informatique</b>                        | <b>p.19</b> |
| <b>3</b> | <b>Bureautique</b>                         | <b>p.29</b> |
| <b>4</b> | <b>Management</b>                          | <b>p.39</b> |
| <b>5</b> | <b>Commerce Vente Marketing</b>            | <b>p.51</b> |
| <b>6</b> | <b>Qualité-Sécurité-<br/>Environnement</b> | <b>p.57</b> |

## AUTRES SERVICES

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| <b>Ingénierie pédagogique</b> | <b>p.64</b> |
| <b>Location de salles</b>     | <b>p.65</b> |



CAMPUS26

# NOS FORMATIONS





# 1 Intelligence Artificielle

Création de contenus rédactionnels et visuels par l'usage responsable de l'intelligence artificielle générative.....	<b>p.10</b>
ChatGPT : démystifier, comprendre, utiliser.....	<b>p.11</b>
Utiliser Copilot pour Microsoft 365 .....	<b>p.11</b>
Boostez votre efficacité professionnelle avec l'IA Générative ...	<b>p.12</b>
IAG : l'impact des outils comme chatGPT dans l'organisation et la productivité de mon entreprise .....	<b>p.12</b>
Panorama des IA génératives et conseils d'utilisation .....	<b>p.13</b>
Bootcamp IA frugal & performante : Obtenez des résultats fiables, rapides et responsables grâce à l'IA .....	<b>p.14</b>
Le référencement GEO (Générative Engine Optimization).....	<b>p.15</b>
Sensibilisation à l'IA.....	<b>p.15</b>
Enseigner l'intelligence artificielle générative (IAG) en milieu scolaire : outils et pratique pour accompagner vos élèves .....	<b>p.16</b>
L'IA Générative appliquée au secteur du bâtiment .....	<b>p.16</b>



## OBJECTIFS :

- **Définir la stratégie d'implémentation de l'intelligence artificielle générative** en fonction du contexte professionnel et des outils existants d'IA Générative (Chat GPT, Google Gemini, Adobe Firefly, Microsoft Copilot), en identifiant les optimisations envisageables, afin d'en dégager un plan stratégique d'intégration et d'installation des outils d'IA Générative sur le poste de travail.
- **Utiliser de manière optimale les outils d'IA Générative** en vue de créer des contenus rédactionnels et visuels adaptés à la demande initiale, accessibles aux personnes en situation de handicap et évitant tout risque de violation de la confidentialité des données dans un contexte professionnel.
- **Evaluer et solutionner les problématiques éthiques et réglementaires** liées à l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle générative afin de créer des contenus respectant le cadre de l'IA Act, et le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

## PRÉREQUIS

Il est préférable d'avoir une première expérience dans le monde professionnel ainsi qu'une familiarité avec l'utilisation d'Internet.

## DESCRIPTION

Cette formation apprend à produire des contenus rédactionnels et visuels de qualité grâce à l'IA générative. Les participants découvrent comment structurer leurs demandes et contrôler la pertinence des résultats. Les enjeux éthiques et juridiques sont également abordés. À l'issue du parcours, ils créent des contenus professionnels optimisés. La formation est destinée à tous les professionnels non-experts en IA Générative amenés à intégrer cet outil essentiel et polyvalent à leur métier et à leur employabilité.

## MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- En fin de parcours, les apprenants s'engagent à passer l'examen en vue de l'obtention de la **certification "Création de contenus rédactionnels et visuels par l'usage responsable de l'intelligence artificielle générative", enregistrée auprès de France Compétences par Inkréa Certifications sous le numéro RS6776**. Le passage de la certification consiste en un écrit à rendre sous 10 jours après la fin de la formation, basé sur 6 cas pratiques, suivi d'une soutenance orale de 20 minutes.
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

## PUBLIC

Les salariés et demandeurs d'emploi du secteur tertiaire dont le métier inclue la production de contenus rédactionnels (emails, notes de synthèse, rapports, comptes-rendus., articles..) ou visuels (publications réseaux sociaux, images, sites internet...). La certification est conçue pour répondre aux besoins spécifiques des professionnels exerçant dans les domaines de l'assistanat, du secrétariat, du marketing, de la communication, des ressources humaines et du juridique.

### OBJECTIFS :

- **Connaitre les fonctionnalités de bases de ChatGPT.**
- **Ecrire un prompt efficace pour ChatGPT.**

### PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur le web. Etre familier avec l'usage du clavier et de la souris

### DESCRIPTION

Cette formation permet de comprendre le fonctionnement et les usages professionnels de ChatGPT.

Les participants apprennent à formuler des prompts efficaces, automatiser certaines tâches et exploiter l'outil dans leur activité quotidienne. Des cas pratiques facilitent l'appropriation. Un programme accessible et concret pour tirer pleinement parti de l'IA conversationnelle.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public - débutant

## Utiliser Copilot pour Microsoft 365

### OBJECTIFS :

- **Comprendre les enjeux de l'IA générative.**
- **Rédiger des prompts efficaces.**
- **Synthétiser des documents avec Copilot.**
- **Utiliser Copilot avec les outils Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Teams).**
- **Utiliser Copilot pour la gestion des e-mails et de l'agenda dans Outlook.**

### PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur le web. Etre familier avec l'usage du clavier et de la souris

### DESCRIPTION

Cette formation apprend à exploiter les fonctionnalités de Copilot dans l'environnement Microsoft365. Les participants découvrent comment automatiser certaines tâches et générer des contenus plus efficacement grâce à des prompts pertinents et adaptés pour Copilot dans Microsoft 365. Des cas pratiques dans Word, Excel ou Outlook facilitent la prise en main. L'objectif est de gagner en productivité au quotidien.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- Comprendre les principes fondamentaux et les applications de l'intelligence artificielle générative
- Utiliser de manière efficace les outils et techniques avancées de l'IA générative pour améliorer la productivité professionnelle.

### PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur le web. Etre familier avec l'usage du clavier et de la souris

### DESCRIPTION

Cette formation explore les usages concrets de l'intelligence artificielle générative en entreprise. Les participants découvrent comment optimiser la rédaction, la création de contenus et l'organisation grâce à des outils innovants. Elle met l'accent sur les gains de productivité et l'intégration responsable de l'IA. Une formation stratégique pour moderniser ses pratiques professionnelles.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## IAG : l'impact des outils comme chatGPT dans l'organisation et la productivité de mon entreprise

### OBJECTIFS :

**Comprendre l'impact de l'Intelligence Artificielle Générative (IAG) sur l'organisation et la productivité de l'entreprise**

### PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur le web. Etre familier avec l'usage du clavier et de la souris

### DESCRIPTION

Cette formation explore les opportunités offertes par les outils d'intelligence artificielle générative tels que ChatGPT. Elle permet d'identifier les usages concrets pour optimiser l'organisation interne, automatiser certaines tâches et améliorer la productivité. Les participants découvrent comment intégrer ces outils dans leurs processus tout en maîtrisant les enjeux éthiques et de confidentialité. Un programme stratégique pour moderniser les pratiques et gagner en compétitivité. Spécialement conçue pour les chefs d'entreprise et cadres dirigeants cette formation vous guidera pas à pas dans l'intégration de l'IAG au sein de votre organisation.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques conçus à partir de travaux réels de l'entreprise ou de scénario créer par notre formateur. en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public - débutant

## OBJECTIFS :

- **Comprendre le fonctionnement et les usages des IA génératives.**
- **Découvrir un panorama d'outils accessibles (gratuits et payants).**
- **Expérimenter des cas pratiques concrets en bureautique, communication, et créativité numérique**
- **Repartir avec une méthodologie et une boîte à outils opérationnelle.**

## PRÉREQUIS

Être à l'aise avec l'utilisation de base d'un ordinateur (clavier, souris, navigation internet). Disposer d'une adresse e-mail personnelle pour créer des comptes sur les plateformes si nécessaire.

Aucun prérequis technique ou connaissance préalable en intelligence artificielle n'est exigé.

## DESCRIPTION

Cette formation offre une vision globale des principaux outils d'IA générative et de leurs usages. Les participants découvrent leurs fonctionnalités, leurs limites et les bonnes pratiques d'utilisation. Des démonstrations concrètes facilitent la compréhension. L'objectif est d'intégrer l'IA de manière éclairée et responsable. Les participants repartent avec une méthodologie et une boîte à outils opérationnelles.

## MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

## PUBLIC

Salariés souhaitant découvrir les usages concrets de l'IA générative dans leur activité.

Demandeurs d'emploi désireux d'acquérir de nouvelles compétences numériques valorisables.

Toute personne novice souhaitant mieux comprendre et utiliser les outils d'IA générative au quotidien.

**OBJECTIFS :**

- **Déployer l'IA générative dans l'entreprise pour améliorer la productivité tout en réduisant les usages inutiles et énergivores.**
- **Créer et paramétrer des agents IA génératifs (administratif, commercial, communication, métier) capables d'automatiser des tâches et d'augmenter l'efficacité.**
- **Concevoir des prompts puissants, précis et cohérents avec les valeurs éthiques, responsables et écologiques de l'organisation.**
- **Produire des contenus de qualité (textes, synthèses, visuels simples) via l'IA générative tout en assurant confidentialité, sécurité et conformité réglementaire.**
- **Identifier et prévenir les risques (biais, hallucinations, RGPD, IA Act) pour intégrer une IA générative fiable et maîtrisée.**
- **Mettre en place une démarche d'IA frugale : moins de requêtes, meilleure pertinence, plus de sobriété numérique.**

**PRÉREQUIS**

- Maîtriser les usages informatiques courants : navigation web, saisie de texte, utilisation d'outils bureautiques (Word, Excel, Google Docs...).
- Disposer d'une pratique professionnelle minimale : rédaction, communication, gestion, coordination ou analyse de documents.
- Être à l'aise avec la navigation internet et les outils numériques (aucune compétence technique en IA n'est requise).
- Venir avec des exemples réels issus de son activité : documents, tâches répétitives, problématiques métier... afin de construire des agents IA personnalisés.
- Créer un compte sur un outil d'IA générative (ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini ou équivalent - version gratuite suffisante).

**DESCRIPTION**

Cette formation immersive permet de maîtriser l'usage stratégique et responsable de l'IA générative. Les participants apprennent à formuler des requêtes efficaces et à fiabiliser les résultats obtenus. Des cas pratiques concrets montrent comment gagner en productivité. À l'issue du bootcamp, ils disposent d'une méthode claire et performante.

**MODALITÉS**

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des quiz et exercices de mise en pratique en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

**PUBLIC**

Dirigeants, Comité de direction, cadres.

### OBJECTIFS :

- Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche à base d'IA
- Différencier clairement le SEO traditionnel et le GEO
- Concevoir des contenus lisibles, exploitables et citables par les IA
- Adapter leur visibilité aux usages de Google AI Overviews, OpenAI / ChatGPT
- Mettre en œuvre une stratégie GEO opérationnelle pour leur activité

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation présente les enjeux du référencement à l'ère des moteurs de recherche génératifs.

Les participants apprennent à structurer leurs contenus pour apparaître dans les réponses produites par l'IA. Des exemples concrets illustrent les leviers d'optimisation. L'objectif est de renforcer sa visibilité digitale.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours de formation et évaluation final par un quiz
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer son GEO

## Sensibilisation à l'IA

Ref : P326-2508-01855  
Durée : 1 jour / 7h

### OBJECTIFS :

**Sensibiliser à l'intelligence artificielle**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet de comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle et ses impacts sur les organisations. Les participants découvrent les usages actuels, les opportunités et les enjeux éthiques. Des exemples concrets illustrent les transformations en cours. L'objectif est de développer une culture numérique adaptée.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques et/ou quiz en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Dirigeants et salariés

### OBJECTIFS :

- Comprendre les principes de base de l'intelligence artificielle générative (IAG)
- Découvrir des outils d'IAG adaptés à l'enseignement
- Apprendre à intégrer l'IAG dans les pratiques pédagogiques
- Développer des stratégies pour aider les élèves à utiliser l'IAG de manière éthique et efficace

### PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur le web. Etre familier avec l'usage du clavier et de la souris

### DESCRIPTION

Cette formation accompagne les enseignants dans l'intégration de l'intelligence artificielle générative en classe. Elle propose des outils, des exemples d'activités et des repères pédagogiques. Les participants apprennent à encadrer l'usage responsable de l'IA par les élèves et à exploiter son potentiel éducatif. Un programme innovant pour préparer les jeunes aux enjeux numériques actuels.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Chefs d'établissements scolaires, enseignants, professeurs

## L'IA Générative appliquée au secteur du bâtiment

Ref : P326-2409-01817  
Durée : 2 jours/14h

### OBJECTIFS :

- Sensibiliser à l'Intelligence Artificielle
- Découvrir les applications concrètes de l'IA générative dans le bâtiment
- Identifier les opportunités et les limites pour son métier

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation montre comment l'IA générative peut optimiser les activités du secteur du bâtiment. Les participants découvrent des cas d'usage concrets liés à la rédaction, à la planification et à la gestion documentaire. Des ateliers pratiques permettent une application immédiate. L'objectif est de renforcer productivité et compétitivité.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Dirigeants et salariés





# 2 Informatique

Créer et gérer un site internet .....	<b>p.20</b>
Créer son site internet avec Wordpress .....	<b>p.20</b>
Développer un site en HTML/CSS .....	<b>p.21</b>
Développer un site en PHP .....	<b>p.21</b>
Initiation au référencement .....	<b>p.22</b>
Outlook : Initiation .....	<b>p.22</b>
Photoshop : initiation .....	<b>p.23</b>
Photoshop : perfectionnement .....	<b>p.23</b>
Illustrator .....	<b>p.24</b>
Adobe Première Pro .....	<b>p.24</b>
InDesign : initiation .....	<b>p.25</b>
AutoCAD .....	<b>p.25</b>
SolidWorks® : les fondamentaux .....	<b>p.26</b>
SolidWorks® : perfectionnement .....	<b>p.26</b>
Maîtriser SketchUp .....	<b>p.27</b>
Découverte et initiation à l'informatique .....	<b>p.27</b>

### OBJECTIFS :

- **Créer un site web simple.**
- **Incorporer les textes et les images.**
- **Créer des liens hypertextes.**
- **Publier un site web en ligne.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation apporte les bases nécessaires pour concevoir et administrer un site internet. Les participants découvrent l'architecture d'un site, la gestion des contenus et les principes d'ergonomie. L'accent est mis sur l'autonomie dans la mise à jour et l'optimisation du site. Un programme adapté aux entrepreneurs et responsables communication souhaitant développer leur présence en ligne.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Créer son site internet avec WordPress

### OBJECTIFS :

- **Créer un site web simple**
- **Incorporer les textes et les images**
- **Créer des liens hypertextes**
- **Publier un site web en ligne**

### PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur le web et connaître les bases de la micro informatique

### DESCRIPTION

Cette formation permet de créer un site professionnel avec WordPress. Les participants apprennent à installer, configurer et personnaliser leur site grâce aux thèmes et extensions. Ils découvrent les bases du référencement et de la sécurité. À l'issue de la formation, ils sont capables de gérer leur site en toute autonomie.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- **Créer ou modifier des pages HTML.**
- **Découvrir les styles CSS et les nouveautés du HTML 5.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation initie aux fondamentaux du développement web front-end. Les participants apprennent à structurer une page en HTML et à la mettre en forme avec CSS. L'accent est mis sur la création de sites responsives et ergonomiques. Un socle essentiel pour toute personne souhaitant se lancer dans la création de sites web.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Personne qui souhaite créer ou mettre à jour des pages Web.

## Développer un site en PHP

### OBJECTIFS :

- **Maîtriser d'une manière opérationnelle le langage PHP dans le contexte de développement de sites Internet dynamiques.**
- **Aborder les aspects connexes à ce type de développement : bases de données, langage SQL, manipulation de fichiers graphiques...**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant approfondir le développement web côté serveur. Les participants apprennent à utiliser PHP pour créer des pages dynamiques, gérer des formulaires et interagir avec une base de données. Elle renforce la compréhension de l'architecture web et des bonnes pratiques de développement.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Développeurs, webmasters ayant déjà une bonne connaissance d'un langage de programmation client (javascript ou vbscript).

### OBJECTIFS :

- **Positionner son site parmi les premiers dans les moteurs de recherche**
- **Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche**
- **Choisir efficacement ses mots-clés**
- **Comprendre les atouts du référencement de votre site .**

### PRÉREQUIS

Connaissance de base des systèmes d'exploitation (Windows).

### DESCRIPTION

Cette formation permet de comprendre les bases du référencement naturel (SEO). Les participants découvrent les principes d'optimisation d'un site web pour améliorer sa visibilité sur les moteurs de recherche. Elle aborde les mots-clés, la structure des contenus et les bonnes pratiques techniques. Une étape essentielle pour développer sa présence en ligne.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Outlook - Initiation

### OBJECTIFS :

- **Organiser et automatiser la gestion de ses messages.**
- **Maîtriser l'envoi et la réception des pièces jointes.**
- **Gérer son agenda, ses tâches, ses contacts.**
- **Partager des ressources collectives.**

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack Office (Word, Excel et PowerPoint).

### DESCRIPTION

Cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Outlook. Les participants apprennent à gérer leurs emails, organiser leur agenda et planifier des réunions efficacement. Elle favorise une meilleure organisation professionnelle au quotidien.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- **Savoir utiliser le logiciel Photoshop dans un environnement professionnel**
- **Créer, modifier, détourner des images**

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'environnement Windows.

### DESCRIPTION

Cette formation initie aux bases de Adobe Photoshop. Les participants découvrent les outils de retouche, les calques et les réglages d'image. Elle permet de réaliser des visuels adaptés aux supports numériques et imprimés.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Photoshop - Perfectionnement

### OBJECTIFS :

- **Maîtriser les fonctions avancées de Photoshop**
- **Intégrer l'utilisation des principaux outils complémentaires**
- **Automatiser et industrialiser**

### PRÉREQUIS

Avoir effectué la formation Photoshop initiation

### DESCRIPTION

Cette formation approfondit les techniques avancées de Adobe Photoshop. Les participants travaillent sur des retouches complexes, des montages élaborés et l'optimisation des visuels. Idéale pour gagner en précision et en créativité.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Graphiste, opérateur PAO, illustrateur

### OBJECTIFS :

**Apprendre les fonctions essentielles d'illustrator pour produire rapidement et efficacement des images vectorielles de qualité.**

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet de découvrir les bases de Adobe Illustrator. Les participants apprennent à créer des illustrations vectorielles, manipuler les formes, les couleurs et les typographies. Elle offre les fondamentaux nécessaires pour concevoir des supports graphiques professionnels adaptés à l'impression ou au digital.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## ADOBE PREMIERE PRO

### OBJECTIFS :

- **Définir les aspects techniques des fichiers audio et vidéo et la place de Première Pro dans la chaîne de production audiovisuelle**
- **Identifier les principes du montage vidéo**
- **Élaborer une méthode de travail efficace**
- **Réaliser un montage simple**
- **Réaliser des montages structurés**

### PRÉREQUIS

Une connaissance de l'outil informatique est recommandée

### DESCRIPTION

La formation Adobe Première permet d'acquérir les compétences essentielles pour réaliser des montages vidéo professionnels. Les participants apprennent à importer et organiser leurs médias, effectuer des découpes précises, intégrer des transitions, des effets et du titrage. La formation aborde également la gestion du son, la colorimétrie et l'exportation optimisée selon les supports de diffusion. Grâce à des exercices pratiques, chacun développe une méthodologie efficace pour produire des vidéos dynamiques et qualitatives. Idéale pour les communicants, créateurs de contenus ou professionnels du marketing souhaitant valoriser leur image par la vidéo.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- Apprendre les règles essentielles de la mise en page
- Créer des arrangements graphiques.

### PRÉREQUIS

Connaître les bases de Windows

### DESCRIPTION

Cette formation initie à la mise en page professionnelle avec Adobe InDesign. Les participants apprennent à structurer des documents, gérer les blocs de texte et d'images, et préparer des fichiers pour l'impression. Un programme idéal pour créer brochures, flyers ou rapports avec rigueur et créativité.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## AutoCAD

### OBJECTIFS :

- Acquérir les bases essentielles du logiciel Autocad pour réaliser des plans et des dessins.
- Réaliser et produire des plans et des dessins techniques avec Autocad.

### PRÉREQUIS

Maîtriser la micro-informatique et l'environnement Windows.

Avoir des bases de dessin technique, savoir lire un plan.

### DESCRIPTION

La formation AutoCAD permet de maîtriser les bases du dessin assisté par ordinateur. Les participants apprennent à créer, modifier et organiser des plans techniques en 2D. L'accent est mis sur la précision, la méthodologie et l'optimisation du travail. Grâce à des exercices concrets, ils acquièrent les compétences nécessaires pour produire des documents techniques professionnels.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

Être en mesure de créer des mises en plan et assemblages, gérer les mises en plan pour vous faciliter l'étude.

### PRÉREQUIS

Une connaissance de base de l'environnement Windows est nécessaire ainsi que des connaissances en mécanique.

### DESCRIPTION

Cette formation permet de découvrir les bases de SolidWorks®. Les participants apprennent à modéliser des pièces en 3D et à créer des assemblages simples. Elle constitue un socle essentiel pour les métiers techniques et industriels.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours de formation et par un test final
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne souhaitant devenir autonome sur l'utilisation d'un logiciel de CAO.

## SolidWorks® - Perfectionnement

### OBJECTIFS :

Maîtriser les fonctions avancées de SolidWorks® pour concevoir des objets complexes.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation SOLIDWORKS initiation au préalable.

### DESCRIPTION

Cette formation approfondit la conception avancée avec SolidWorks®. Les participants travaillent sur des assemblages complexes et l'optimisation des conceptions. Un programme destiné à renforcer expertise et précision.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours de formation et par un test final
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne souhaitant devenir autonome sur un logiciel de CAO. Concepteur, ingénieur, responsable de bureaux d'études.

### OBJECTIFS :

**Maîtriser les notions et outils essentiels de SketchUp afin d'être capable de réaliser des projets simples.**

### PRÉREQUIS

Une connaissance de base de l'environnement Windows est nécessaire.

### DESCRIPTION

Cette formation permet de prendre en main SketchUp pour concevoir des modélisations 3D précises. Les participants apprennent à créer des volumes, structurer leurs projets et produire des rendus clairs. Elle s'adresse aux professionnels du bâtiment, de l'aménagement ou du design souhaitant visualiser leurs projets efficacement.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Responsables, techniciens, dessinateurs et concepteurs impliqués dans la réalisation et la modification de plans 3D

## Découverte et initiation à l'informatique

### OBJECTIFS :

- **Comprendre les concepts de la micro-informatique.**
- **Être à l'aise dans l'environnement Windows.**
- **Naviguer en sécurité sur le Web.**
- **Envoyer et recevoir des mails**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet d'acquérir les bases indispensables de l'usage d'un ordinateur et d'Internet. Les participants apprennent à gérer leurs fichiers, utiliser les logiciels courants et naviguer en toute sécurité. Des exercices pratiques favorisent l'autonomie. À l'issue du parcours, ils gagnent en confiance numérique.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public



# 3 Bureautique

Les fondamentaux de la bureautique .....	<b>p.30</b>
Excel : initiation .....	<b>p.31</b>
Excel : perfectionnement .....	<b>p.31</b>
Excel : tableau dynamique .....	<b>p.32</b>
Excel : les macros .....	<b>p.32</b>
PowerPoint .....	<b>p.33</b>
PowerPoint : perfectionnement .....	<b>p.33</b>
Word : initiation .....	<b>p.34</b>
Word : perfectionnement .....	<b>p.34</b>
Utiliser Google Form .....	<b>p.35</b>
Utiliser Google Sheets .....	<b>p.35</b>
Utiliser Google Slides .....	<b>p.36</b>
Canva .....	<b>p.37</b>

### OBJECTIFS :

- Utiliser un ordinateur sereinement (clavier, souris, dossiers, téléchargements)
- Envoyer, recevoir, classer et retrouver des emails (pièces jointes, réponses, CC/CCI, recherche)
- Rédiger un document simple sur Word (mise en page, titres, listes, insertion d'image, PDF)
- Créer un tableau simple sur Excel (saisie, mise en forme, calculs de base, tri/filtre, impression)

### PRÉREQUIS

Savoir lire/écrire/parler en français.

### DESCRIPTION

Cette formation est conçue pour des personnes débutantes qui souhaitent devenir autonomes sur les outils essentiels du quotidien professionnel. À travers une pédagogie très progressive et basée sur la pratique, les participants apprennent à utiliser une messagerie (Gmail ou Outlook) pour envoyer, recevoir, répondre, transférer, joindre des fichiers, classer et retrouver facilement leurs emails. Ils découvrent ensuite les bases de Word pour rédiger et mettre en forme des documents simples (courriers, comptes rendus, documents PDF) et les fondamentaux d'Excel pour créer des tableaux, réaliser des calculs de base (Somme, Moyenne...), trier/filtrer des données et préparer une impression. La formation se termine par une mise en situation concrète combinant email + Word + Excel afin de valider les acquis et repartir avec des méthodes et supports réutilisables.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours et fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public - Jusqu'à 8 personnes

### OBJECTIFS :

- Créer un tableau simple
- Saisir et modifier des données de calcul
- Réaliser des calculs simples
- Réaliser une mise en forme et une mise en page sommaire
- Imprimer un tableau
- Représenter des données sous forme de Graphique

### PRÉREQUIS

Connaître l'environnement Windows

### DESCRIPTION

Cette formation permet de découvrir les bases d'Excel : création de tableaux, formules simples et mise en forme. Elle s'adresse aux débutants souhaitant acquérir une maîtrise opérationnelle de l'outil.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public.

## Excel Perfectionnement

### OBJECTIFS :

- Maîtriser la fonction SI() et les formats conditionnels
- Utiliser la fonction RECHERCHEV()
- Développer des tableaux croisés dynamiques
- Gérer les données sous Excel
- Réaliser des graphiques plus poussés sur Excel
- Simuler des calculs et de réaliser une synthèse complète entre différents tableaux

### PRÉREQUIS

Recommandé d'avoir suivi la formation « Excel Initiation »

### DESCRIPTION

Cette formation vise à consolider et approfondir les compétences sur Microsoft Excel. Elle aborde les outils d'analyse, les fonctions complexes et l'optimisation des fichiers. Idéale pour gagner en performance et en efficacité.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public Jusqu'à 8 personnes.

### OBJECTIFS :

- Développer des tableaux plus complets (tableau croisé dynamique Excel)
- Gérer les données sous Excel
- Réaliser des graphiques plus poussés sur Excel
- Simuler des calculs et de réaliser une synthèse complète entre différents tableaux

### PRÉREQUIS

Maîtrise du niveau initiation d'Excel

### DESCRIPTION

Cette formation permet de maîtriser les tableaux croisés dynamiques sous Microsoft Excel. Les participants apprennent à analyser et synthétiser rapidement de grandes quantités de données. Ils découvrent comment créer des rapports clairs et pertinents pour faciliter la prise de décision.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Excel : les macros

### OBJECTIFS :

- Automatiser les tableaux, les calculs ou le traitement de données dans Excel.
- Maîtriser les bases de la programmation en VBA.
- Enregistrer, modifier et écrire des procédures en VBA.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation Excel perfectionnement

### DESCRIPTION

Cette formation initie à l'automatisation des tâches grâce aux macros dans Microsoft Excel. Les participants apprennent à enregistrer, modifier et optimiser des macros pour gagner en productivité. Elle permet de simplifier les tâches répétitives et d'améliorer l'efficacité.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Personnes maîtrisant les bases d'Excel et souhaitant automatiser certains tableaux

### OBJECTIFS :

- Réaliser une présentation
- Créer une charte graphique et en faire un modèle
- Savoir gérer le texte en contenu et en aspect
- Créer un diagramme de flux
- Illustrer la présentation grâce à des tableaux ou des graphiques
- Savoir quels documents imprimer
- Préparer, faire défiler et utiliser un diaporama

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet de concevoir des présentations claires et percutantes avec Microsoft PowerPoint. Les participants apprennent à structurer leur message, intégrer des visuels et animer leurs diapositives efficacement.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Powerpoint Perfectionnement

### OBJECTIFS :

- Animer un diaporama
- Choisir la stratégie d'animation adaptée
- Créer une animation des diapositives et des objets
- Connaître les sources permettant la récupération d'éléments multimédias
- Utiliser des outils de capture pour enrichir la bibliothèque de photos, images, sons et vidéos
- Prendre des notes et lister les actions à entreprendre pendant la diffusion du diaporama
- Choisir le support de diffusion de l'animation

### PRÉREQUIS

Maîtrise du niveau initiation de Powerpoint

### DESCRIPTION

Cette formation approfondit l'utilisation de Microsoft PowerPoint pour créer des supports professionnels à fort impact visuel. Elle aborde les modèles, les animations avancées et l'optimisation graphique.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS

- **Saisir, corriger, imprimer et enregistrer un document simple**
- **Présenter une lettre en utilisant la barre d'outils de mise en form**
- **Intégrer un tableau simple**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet de maîtriser les bases de Microsoft Word : mise en page, styles, insertion d'éléments et création de documents professionnels. Elle garantit autonomie et efficacité dans la production de documents.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Word : Perfectionnement

### OBJECTIFS :

- **Concevoir et présenter des documents de type professionnel.**
- **Gérer des documents longs et savoir insérer des tableaux et des images.**
- **Créer des tables de matière, d'index, d'illustrations et de références.**
- **Réaliser un publipostage avec une sélection précise des destinataires.**

### PRÉREQUIS

Maîtrise du niveau initiation de Word.

### DESCRIPTION

Cette formation permet d'exploiter pleinement les fonctionnalités avancées de Word afin de concevoir des documents professionnels structurés et performants. Les participants apprennent à gérer des documents longs, à créer des tables des matières, index et notes de bas de page, ainsi qu'à maîtriser l'insertion de tableaux et d'images. Le programme aborde également la création de modèles réutilisables, l'automatisation via les styles et la réalisation de publipostages personnalisés à partir de différentes sources de données. Grâce à de nombreux exercices pratiques, les apprenants gagnent en efficacité, en précision et en autonomie dans la production de leurs documents.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- Accéder à Google Form.
- Créer un nouveau formulaire.
- Savoir utiliser les différents types de questions.
- Ajouter des images et de la vidéo.
- Créer des sections et rédiger entre les sections
- Paramétrer le formulaire.
- Exploiter les résultats.

### PRÉREQUIS

Connaitre l'environnement Windows, Naviguer sur le WEB.

### DESCRIPTION

Cette formation permet de créer des questionnaires et enquêtes en ligne avec Google Forms. Les participants apprennent à collecter et analyser des données simplement et efficacement.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Utiliser Google Sheets

### OBJECTIFS :

- Se repérer dans Google Doc.
- Modifier la taille des lignes et colonnes.
- Saisir des données et utiliser la recopie automatique.
- Insérer des calculs dans Google Sheets. Valeurs absolues et relatives
- Créer et modifier des graphiques.
- Partager un Classeur et collaborer.

### PRÉREQUIS

Connaitre l'environnement Windows, Naviguer sur le WEB.

### DESCRIPTION

Cette formation initie à l'utilisation de Google Sheets pour créer et gérer des tableaux collaboratifs. Elle aborde les formules de base et le travail en temps réel.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- Se repérer dans Google Slides.
- Réaliser la mise en forme d'une présentation.
- Insérer des éléments dans une présentation ( texte, images, graphique, ...).
- Partager une présentation et collaborer sur une présentation.

### PRÉREQUIS

Connaitre l'environnement Windows, Naviguer sur le WEB.

### DESCRIPTION

Cette formation permet de concevoir des présentations dynamiques avec Google Slides. Les participants découvrent les fonctionnalités collaboratives et les outils de mise en forme.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

### OBJECTIFS :

- **Créer, dans un navigateur Internet ou sur l'application dédiée, des documents pour l'impression, les réseaux sociaux, les présentations**
- **Modifier les modèles et personnaliser les créations**
- **Exporter vos documents pour différents formats et les publier directement sur les réseaux sociaux**
- **Acquérir une compréhension approfondie des fonctionnalités de base de Canva**
- **Développer des compétences avancées en conception graphique et acquérir une autonomie**
- **Appliquer les connaissances acquises à des projets concrets pour construire ses propres supports de communication**

### PRÉREQUIS

Savoir se servir d'un ordinateur et savoir naviguer sur internet

### DESCRIPTION

Cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités essentielles et avancées de Canva afin de concevoir des supports de communication professionnels. Les participants apprennent à créer et personnaliser des documents pour l'impression, les réseaux sociaux ou les présentations, à partir de modèles existants ou de designs originaux. Le programme couvre la gestion des textes, images, couleurs, animations et fonctionnalités collaboratives, ainsi que l'exportation dans différents formats. Grâce à de nombreux exercices pratiques et à la réalisation de projets concrets, les apprenants développent autonomie, créativité et efficacité dans la production de leurs supports visuels.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public



# 4 Management

Manager au quotidien .....	<b>p.40</b>
Manager pour fédérer ses équipes .....	<b>p.40</b>
Management et pilotage de projet .....	<b>p.41</b>
Réflexion et management stratégique .....	<b>p.41</b>
Management du Changement .....	<b>p.42</b>
Tuteur en entreprise .....	<b>p.43</b>
Animer des réunions commerciales productives .....	<b>p.44</b>
Animer et diriger une équipe .....	<b>p.44</b>
Communiquer avec aisance en toutes circonstances .....	<b>p.45</b>
Communiquer avec efficacité .....	<b>p.45</b>
Argumenter et convaincre .....	<b>p.46</b>
Maîtriser la négociation au quotidien .....	<b>p.46</b>
Conduire l'entretien professionnel .....	<b>p.47</b>
Assistant dirigeant d'entreprise .....	<b>p.47</b>
Gérer un projet .....	<b>p.48</b>

### OBJECTIFS :

- **Développer une communication managériale efficace.**
- **Pratiquer des délégations responsabilisantes.**
- **Conduire réunions et entretiens avec efficacité.**
- **Développer l'implication de ses collaborateurs.**

### DESCRIPTION

Cette formation développe les compétences essentielles du manager de proximité. Elle aborde l'organisation du travail, la communication avec l'équipe et la gestion des priorités. Les participants apprennent à adopter une posture managériale adaptée et à accompagner la performance collective. Un programme concret pour exercer son rôle avec efficacité.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Manager souhaitant formaliser ses pratiques avec des outils opérationnels

## Manager pour fédérer ses équipes

### OBJECTIFS :

- **Développer son style de management pour animer efficacement une entité ou une entreprise.**
- **Motiver et mobiliser son équipe.**
- **Communiquer efficacement auprès de l'entreprise.**
- **Mobiliser durablement les équipes sur des projets motivants.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation met l'accent sur la cohésion et l'engagement des collaborateurs. Elle aide à développer un leadership mobilisateur, à renforcer la motivation et à créer une dynamique collective positive. Les mises en situation permettent d'ancrer des pratiques favorisant la coopération et la performance durable.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Directeur, cadre.

### OBJECTIFS :

- Structurer et cadrer un projet
- Définir les rôles et responsabilités (MOA/MOE/sponsor /chef de projet)
- Construire un WBS et une matrice RACI
- Planifier un projet (Gantt, PERT)
- Identifier et gérer les risques
- Comprendre et appliquer les méthodes agiles (Scrum, Kanban)
- Piloter un sprint
- Animer des réunions projet
- Suivre coûts, délais, ressources
- Assurer reporting et gouvernance

### DESCRIPTION

Cette formation apporte une méthodologie complète pour structurer et piloter un projet de manière efficace. Les participants apprennent à définir les rôles, construire un WBS, planifier, gérer les risques et suivre les indicateurs clés. Le programme intègre également les méthodes agiles (Scrum, Kanban) et la conduite de sprints. Grâce à un projet fil rouge et des simulations, les apprenants développent leurs compétences en gouvernance, reporting et communication projet.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques et un projet fil rouge tout au long de la formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Responsable d'équipe ou de projet en entreprise /dirigeants de TPE, PME, ETI/Chefs de projet transformation.

## Réflexion et management stratégique

### OBJECTIFS :

- Comprendre les fondements et finalités de la stratégie en entreprise, taille ? enjeux ?
- Analyser un environnement concurrentiel complexe, outils disponibles
- Mobiliser les principaux outils d'analyse stratégique
- Comprendre les différentes écoles de pensée stratégique
- Élaborer des choix stratégiques cohérents
- Déployer et aligner une stratégie dans l'organisation,
- Piloter une entreprise en environnement incertain (VUCA)
- Défendre des recommandations stratégiques devant un comité de direction, actionnaire

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet de maîtriser les fondamentaux de la stratégie d'entreprise et d'évoluer en environnement incertain. Les participants mobilisent les outils d'analyse stratégique et élaborent des choix cohérents et alignés avec la vision de l'organisation. Les simulations et cas pratiques renforcent leur capacité à formuler et défendre des recommandations stratégiques solides.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques et des travaux sur des cas concrets
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Dirigeants de TPE, PME, ETI/Manager, Membre du Management/Responsable de la Stratégie en entreprise/Responsables d'unité et chefs de projet stratégique

## OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux stratégiques du changement dans un contexte digital
- Analyser un environnement complexe et incertain (VUCA)
- Identifier et cartographier les parties prenantes, matrices de gestion
- Construire une stratégie de conduite du changement
- Piloter un projet de transformation intégrant IA, Big Data ou Cloud
- Mettre en place un plan d'accompagnement humain et organisationnel
- Gérer résistances, conflits et dynamiques collectives, outils
- Mesurer l'impact et la performance du changement

## PRÉREQUIS

Aucun

## DESCRIPTION

Cette formation permet de maîtriser les leviers stratégiques de la conduite du changement dans un environnement digital et incertain (VUCA). Les participants apprennent à analyser la complexité, cartographier les parties prenantes, intégrer les enjeux liés à l'IA, au Big Data et au Cloud, et construire un plan complet de transformation. Grâce à des études de cas, simulations et un projet stratégique fil rouge, ils développent leur leadership et leur capacité à piloter le changement. À l'issue du parcours, ils sont capables de défendre une stratégie de transformation devant un comité de direction.

## MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques et un projet fil rouge tout au long de la formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

## PUBLIC

Dirigeants de TPE, PME, ETI/Manager, Membre du Management/Responsable de la Stratégie en entreprise/Responsables d'unité et chefs de projet stratégique

### OBJECTIFS :

- Adopter la posture de tuteur
- Créer des parcours pédagogiques efficaces sur le terrain
- Réussir la première journée et la première semaine pour accueillir et intégrer au mieux
- Développer ses compétences pédagogiques
- Accompagner et évaluer la progression
- Développer ses compétences managériales
- Tutorer des personnes en situation de handicap
- Conclure le tutorat • Module facultatif : l'apprentissage
- Module facultatif : guide du comportement au travail : être professionnel et productif
- Module facultatif : Gérer les conflits entre collègues

### PRÉREQUIS

Avoir la volonté de progresser dans sa pratique de tuteur !

### DESCRIPTION

Cette formation permet aux collaborateurs d'adopter une posture professionnelle de tuteur et de structurer un accompagnement efficace, conforme au cadre légal. Elle apporte des méthodes concrètes pour organiser le parcours, réussir l'intégration, développer les compétences pédagogiques et évaluer la progression.

Les participants renforcent également leurs compétences managériales, apprennent à accompagner des publics en situation de handicap et à sécuriser la conclusion du tutorat. Formation opérationnelle, avec mises en pratique et outils directement mobilisables en entreprise.

### MODALITÉS

- Cours à distance par un formateur expert
- Evaluation par des études de cas et des mises en pratique au cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Formation spécialement conçue pour les salariés et/ou dirigeants devant effectuer une fonction tutorale. Formule 100% à distance !

### OBJECTIFS :

- **Animer efficacement et avec aisance des réunions commerciales et des groupes de travail**
- **Allier leadership et charisme**
- **Répondre aux objections et tentatives de déstabilisation**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation donne les clés pour préparer, structurer et conduire des réunions commerciales efficaces. Elle aide à définir des objectifs clairs, à mobiliser les participants et à favoriser la prise de décision. Les apprenants développent des techniques d'animation favorisant la participation active et la performance collective. La gestion du temps et des situations délicates est également abordée. Une formation idéale pour transformer chaque réunion en véritable levier de résultats.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices de mise en situation professionnelle
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Manager et responsable commercial, chef des ventes et d'agence.

## Animer et diriger une équipe

### OBJECTIFS :

- **Comprendre sur quoi repose l'efficacité du management.**
- **Adapter son management au contexte de son entreprise.**
- **Acquérir des outils et méthodes pour animer son équipe au quotidien.**
- **Prendre du recul pour faire évoluer ses pratiques managériales.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Conçue pour les managers et responsables d'équipe, cette formation développe les compétences nécessaires pour fédérer, motiver et piloter efficacement une équipe. Elle aborde le rôle du manager, les styles de management et les leviers de motivation. Les participants apprennent à fixer des objectifs, déléguer, gérer les conflits et accompagner la performance. Des mises en situation permettent d'ancrer les pratiques managériales. Une formation incontournable pour renforcer son leadership et la cohésion d'équipe.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices de mise en situation professionnelle
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne qui encadre une équipe

### OBJECTIFS :

- Déterminer les clés d'une communication réussie
- Faire passer ses messages même en situation difficile
- Argumenter pour convaincre

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation aide à développer son aisance relationnelle et sa confiance en soi dans les échanges professionnels. Les participants apprennent à mieux maîtriser leur posture, leur voix et leur langage corporel. Ils travaillent également sur la gestion du stress et l'adaptation de leur discours selon le contexte. Des mises en situation permettent d'ancrer les bonnes pratiques. Idéale pour gagner en assurance lors de réunions, entretiens ou prises de parole.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices d'application au cours de la formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public

## Communiquer avec efficacité

Ref : P315-1505-00368  
Durée : 1 jour/7h

### OBJECTIFS :

- Passer d'un langage réactif à un langage proactif.
- Renforcer son écoute active.
- Améliorer sa relation au sein de ses équipes.
- Formuler une demande efficace.
- S'affirmer sans agressivité.

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation vise à améliorer la qualité des échanges au sein de l'entreprise. Elle aborde les fondamentaux de la communication interpersonnelle : écoute active, reformulation, clarté du message et gestion des malentendus. Les participants développent des techniques pour favoriser des relations professionnelles constructives. Un programme essentiel pour fluidifier la communication et renforcer la collaboration.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices de mise en situation professionnelle
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Managers, cadres.

### OBJECTIFS :

- **Maîtriser les techniques d'argumentation pour convaincre et persuader un interlocuteur ou un auditoire**
- **Développer son aisance relationnelle.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet de structurer un argumentaire solide et persuasif. Les participants apprennent à comprendre les besoins de leur interlocuteur, à anticiper les objections et à adapter leur discours. Les techniques d'influence et de persuasion sont abordées de manière concrète. Grâce à des exercices pratiques, chacun gagne en assurance et en impact. Un programme idéal pour améliorer ses performances commerciales ou ses prises de parole.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours et en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne qui souhaite développer sa capacité d'argumentation et de persuasion.

## Maîtriser la négociation au quotidien

### OBJECTIFS :

- **Identifier ses points forts et ses points d'amélioration en situation de négociation.**
- **Préparer ses négociations avec efficacité.**
- **Mener ses négociations avec aisance et aboutir à une conclusion.**
- **Mieux gérer les pressions et les pièges de la négociation et sortir des situations tendues.**
- **Adopter la bonne posture pour atteindre son objectif.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation développe les techniques indispensables pour négocier avec efficacité. Les participants apprennent à préparer leurs échanges, gérer les objections et construire des accords gagnant-gagnant. Des simulations renforcent la posture et l'argumentation. À l'issue du parcours, ils négocient avec méthode et assurance.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices de cas pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Directeur, cadre, chef de projet.

### OBJECTIFS :

- Clarifier la notion d'entretien professionnel
- Se doter de grilles d'analyses des parcours professionnels
- Connaître la structure de l'entretien professionnel
- Être capable de mettre en place un entretien professionnel
- Savoir évaluer les compétences et évaluer les objectifs de ses collaborateurs.
- Savoir déterminer des objectifs

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis particulier.

### DESCRIPTION

Cette formation prépare les managers et responsables RH à conduire l'entretien professionnel de manière structurée et conforme au cadre réglementaire. Elle permet de comprendre les enjeux légaux et stratégiques de cet échange. Les participants apprennent à préparer l'entretien, à fixer des objectifs et à accompagner le développement des compétences. Une formation indispensable pour sécuriser et valoriser ce moment clé du parcours salarié.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques sur grille d'évaluation des objectifs
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Managers et spécialistes RH chargés de s'entretenir avec leurs collaborateurs dans le cadre de l'entretien professionnel

## Assistant dirigeant d'entreprise

### OBJECTIFS :

**Ce programme vous permettra de gérer votre structure au quotidien, d'être force de propositions auprès des composantes de l'entreprise et d'avoir un discours adapté et pertinent auprès de vos partenaires. Les connaissances approfondies de ce module vous rendront autonome dans la gestion et la prise de décision.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation prépare aux missions stratégiques d'assistant(e) de direction. Elle développe les compétences organisationnelles, administratives et relationnelles indispensables au bon fonctionnement de l'entreprise. Les participants apprennent à gérer les priorités, coordonner les projets et accompagner la prise de décision. Une formation complète pour évoluer vers un rôle clé au sein de la structure.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices de mise en situation et des études de cas
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Futur dirigeant d'entreprise

### OBJECTIFS :

- Situer la gestion de projet dans son ensemble
- Acquérir en trois jours une vision des outils essentiels au management de projet

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis

### DESCRIPTION

Cette formation apporte les méthodes et outils indispensables pour piloter un projet de manière structurée et efficace. Les participants apprennent à définir des objectifs clairs, planifier les étapes, gérer les ressources et anticiper les risques. L'accent est mis sur le suivi des indicateurs, la coordination des équipes et la communication autour du projet. Grâce à des cas pratiques, chacun développe une vision globale et opérationnelle du management de projet. Une formation essentielle pour sécuriser la réussite de ses initiatives.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices de mise en situation personnalisés
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Directeurs, chefs de projets, contributeurs principaux des projets





# 5 Commerce Vente Marketing

Communiquer pour mieux vendre .....	<b>p.52</b>
Améliorer ses écrits professionnels .....	<b>p.52</b>
Négociation commerciale .....	<b>p.53</b>
Techniques de vente .....	<b>p.53</b>
Développer l'activité commerciale par les réseaux sociaux	<b>p.54</b>

### OBJECTIFS :

**Concevoir et structurer une stratégie de communication simple et adaptée à son activité afin d'augmenter ses ventes**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation combine techniques de communication et stratégies commerciales. Les participants apprennent à identifier les besoins du client, adapter leur discours et valoriser leur offre. L'accent est mis sur la relation client, l'argumentation et la conclusion de la vente. Des exercices pratiques permettent de gagner en efficacité commerciale. Un levier puissant pour améliorer ses résultats.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Les commerçants, les personnes ayant un attrait à la communication dans leur société.

## Améliorer ses écrits professionnels

### OBJECTIFS :

- **Rédiger avec plus de facilité des écrits professionnels.**
- **Écrire en fonction de buts et de contextes identifiés.**
- **Rédiger des notes de service et des comptes-rendus efficaces.**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation vise à renforcer la qualité, la clarté et l'impact des écrits professionnels. Les participants travaillent sur la structuration des messages, la précision du vocabulaire et l'adaptation au destinataire. Elle permet d'éviter les maladroites, d'améliorer l'orthographe et de gagner en efficacité rédactionnelle. Des exercices concrets facilitent l'appropriation des bonnes pratiques pour rédiger mails, comptes rendus et documents internes avec aisance. Un atout précieux pour communiquer avec professionnalisme au quotidien.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Encadrement de proximité et technicien souhaitant améliorer leur efficacité et leur aisance dans la conception, la rédaction et la présentation de documents.

### OBJECTIFS :

- Acquérir les techniques de persuasion et de conviction qui permettent de doper son argumentation.
- Identifier et faire face aux tentatives de déstabilisation de l'acheteur.
- Adapter sa communication pour une argumentation plus percutante.

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation permet d'acquérir les techniques clés pour préparer et conduire une négociation commerciale efficace. Les participants apprennent à analyser les enjeux, définir une stratégie et défendre leurs intérêts tout en préservant la relation client. Elle développe la capacité à conclure des accords équilibrés et durables.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Commercial, technico-commercial

## Techniques de vente

### OBJECTIFS :

- Acquérir une juste vision des objectifs et du processus de la vente.
- Savoir utiliser une méthodologie structurée de l'entretien de vente.
- Appliquer les techniques essentielles à chacune des étapes.
- Utiliser les outils adaptés pour mesurer leur efficacité.

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Cette formation développe les compétences commerciales essentielles : prospection, découverte des besoins, argumentation et conclusion. Les participants apprennent à structurer leur démarche et à instaurer une relation de confiance durable avec leurs clients.

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Commercial débutant ou ayant une première expérience de la vente



## OBJECTIFS :

- Définir des objectifs commerciaux réalistes et analyser les cibles.
- Comparer et choisir les réseaux sociaux adaptés.
- Créer des comptes entreprise et une identité visuelle cohérente.
- Définir un rythme de publication et des outils de suivi.
- Élaborer des contenus rédactionnels et visuels percutants.
- Concevoir des vidéos promotionnelles adaptées.
- Utiliser les indicateurs et gérer les interactions pour optimiser la stratégie

## PRÉREQUIS

Des connaissances en numérique sont nécessaires. Un test sera réalisé lors de l'inscription. La candidature sera validée dès obtention de 500 points au test de connaissances.  
Autre prérequis – avoir un projet de développement de son activité commerciale par les réseaux sociaux afin de rendre opérationnelles les compétences acquises.

## DESCRIPTION

Cette formation vise à vous permettre de maîtriser les fondamentaux du développement commercial via les réseaux sociaux, en alignant stratégie, contenu et suivi pour atteindre des objectifs concrets (acquisition de prospects, notoriété, engagement).

## MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en cours de formation et un examen certifiant à la fin
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

## PUBLIC

La certification s'adresse aux dirigeants de TPE/PME indépendants et leurs collaborateurs en charge de leur communication marketing devant acquérir des compétences complémentaires en lien avec le développement de l'activité commerciale par les réseaux sociaux.





# 6 Qualité Santé Environnement

Sauveteur secourisme au travail .....	<b>p.58</b>
Maintien et Actualisation des Compétences SST .....	<b>p.58</b>
Gestes et postures au travail .....	<b>p.59</b>
La fresque du climat .....	<b>p.60</b>

### OBJECTIFS :

- **Intervenir efficacement face à une situation d'accident**
- **Intervenir dans le respect des procédures fixées par l'entreprise en matière de prévention.**



### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Le sauveteur secouriste du travail (SST) est un salarié de l'entreprise. Son rôle est de porter les premiers secours à toute victime d'un accident du travail ou d'un malaise, mais aussi d'être acteur de la prévention dans son entreprise. Cette formation prépare à intervenir efficacement en cas d'accident du travail. Les participants apprennent les gestes de premiers secours et les principes de prévention adaptés à leur environnement. Des exercices pratiques permettent d'acquérir les bons réflexes. À l'issue du parcours, la certification SST est délivrée.

### MODALITÉS

- Cours présentiel essentiellement pratique conforme au programme INSR
- Evaluation continue certificative conforme au document de référence SST INRS ; certificat valable 24 mois délivré si réussite à l'examen
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne devant exercer la fonction de SST dans son établissement

## Maintien et Actualisation des Compétences SST

### OBJECTIFS :

- **Perfectionner et entretenir les connaissances en matière de secourisme utilisable aussi bien dans la vie professionnelle que sociale.**
- **Comprendre et acquérir les changements de techniques gestuelles.**
- **Remettre à niveau et réactualiser les connaissances et compétences de Sauveteur Secouriste au Travail en matières de prévention de risques et des premiers secours en cas d'accident dans l'entreprise.**



### PRÉREQUIS

Etre titulaire du certificat SST

### DESCRIPTION

Cette formation permet de renouveler et consolider les compétences des titulaires du certificat SST. Les participants révisent les gestes de premiers secours et actualisent leurs connaissances en prévention des risques. Des mises en situation pratiques renforcent les réflexes d'intervention. À l'issue du parcours, la certification est maintenue.

### MODALITÉS

- Cours présentiel essentiellement pratique conforme au programme INSR
- Evaluation continue certificative conforme au document de référence SST INRS ; certificat valable 24 mois délivré si réussite à l'examen
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Toute personne souhaitant maintenir et actualiser ses compétences SST

### OBJECTIFS :

- Répondre à l'obligation d'information et de formation aux manutentions manuelles
- Être capable de porter des charges en toute sécurité
- Améliorer son poste de travail
- Exécuter des mouvements pour prévenir des douleurs lombaires
- Prendre conscience des accidents de manutention liés à sa fonction

### PRÉREQUIS

Être âgé de 18 ans et plus

Avoir une tenue de travail, chaussures de sécurité, gants (pas de prêt d'EPI possible).

### DESCRIPTION

Cette formation sensibilise aux bonnes pratiques ergonomiques pour prévenir les troubles musculosquelettiques. Les participants apprennent à adopter des gestes et postures adaptés à leur environnement professionnel. Des mises en situation concrètes facilitent l'application immédiate. L'objectif est d'améliorer le bien-être et la prévention des risques. La formation répond l'obligation de mettre en place en entreprise des formations en ergonomie à destination du personnel des bureaux, manutentionnaires, personnel de santé, des crèches...

### MODALITÉS

- Cours en présentiel par un formateur expert
- Evaluation par des exercices pratiques en fin de formation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Personnel susceptible d'effectuer des manutentions manuelles et souvent répétitives

### OBJECTIFS :

- **Comprendre l'impact des activités humaines sur notre environnement en disposant de connaissances scientifiques claires et rigoureuses**
- **Identifier les leviers d'actions qui intègrent la dimension écologique dans votre entreprise**
- **Inspirer un plan d'actions RSE au sein des entreprises qui mobilise tous les salariés**

### PRÉREQUIS

Aucun

### DESCRIPTION

Ces ateliers interactifs permettent de comprendre les mécanismes de dégradation et dérèglement des grands systèmes planétaires. Les participants identifient les liens entre activités humaines et impacts environnementaux. Ils sont ensuite amenés à réfléchir ensemble aux solutions alternatives permettant de diminuer les impacts. L'intelligence collective favorise la prise de conscience et l'action. À l'issue de l'atelier, le groupe dispose de clés concrètes pour s'engager dans un changement de pratiques.

En fonction de votre secteur d'activité et de vos centres d'intérêt nous pouvons proposer les ateliers suivants :

- Fresque du Climat
- Fresque du Numérique
- Fresque de la Biodiversité
- Fresque de l'alimentation

### MODALITÉS

- Atelier en présentiel avec un animateur expert de ce type d'atelier
- Attestation de participation
- Délai d'accès de 1 jour en fonction des disponibilités du formateur

### PUBLIC

Tout public.





CAMPUS26

# AUTRES SERVICES



# CAMPUS26

## INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

### Conception pédagogique sur mesure

**Transformer vos expertises en parcours e-learning performants, utilisables en autonomie ou en blended-learning.**

L'ingénierie pédagogique intègre la création de contenus e-learning personnalisés, efficaces, engageants et opérationnels.

Notre équipe d'ingénieurs pédagogiques vous accompagne à toutes les étapes :

- analyse des besoins et des objectifs pour garantir la pertinence des parcours,
- scénarisation pédagogique structurée, adaptée à votre public cible,
- design de modules interactifs avec des contenus multimédias (vidéos, quiz, cas pratiques),
- intégration dans des plateformes d'apprentissage (LMS) pour une expérience fluide et mesurable.

### Méthodes pédagogiques mobilisées

Nos modules e-learning s'appuient sur des principes pédagogiques reconnus pour favoriser l'apprentissage actif :

- Contextualisation des contenus pour une appropriation rapide
- Mises en situation réelles et exercices interactifs
- Évaluations intégrées pour mesurer les acquis à chaque étape
- Feedback immédiat pour responsabiliser l'apprenant

Cette approche permet de répondre à des objectifs professionnels concrets, qu'il s'agisse de développer une compétence métier ou d'harmoniser des pratiques au sein d'une équipe.

### Nos prestations en ingénierie pédagogique

- Création complète de modules e-learning sur mesure (scénario, design, intégration)
- Accompagnement à la digitalisation de vos parcours existants
- Formation et coaching des formateurs à l'animation digitale
- Optimisation de vos contenus pédagogiques
- Intégration sur plateformes LMS et suivi des apprenants

Ère digitalisation ou professionnalisation de votre offre de formation, Campus26 conçoit des solutions sur mesure alignées avec vos objectifs opérationnels et votre stratégie de développement des compétences.

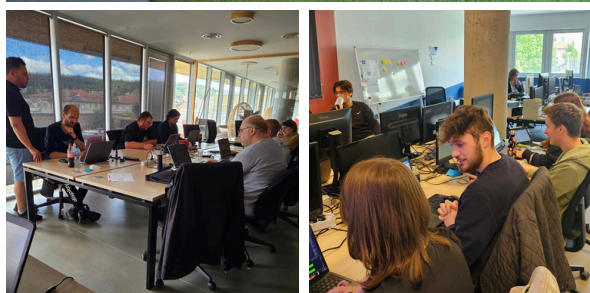
# CAMPUS26

## LOCATION DE SALLES

**Campus26 met à disposition des salles équipées et fonctionnelles pour l'organisation de formations, réunions, ateliers ou séminaires.**

### Nos espaces

- Salles confortables et **modulables**
- **Équipements pédagogiques et numériques** (vidéoprojecteur, tableau, postes informatiques)
- **Connexion internet**



**Les espaces sont conçus pour favoriser les échanges, la concentration et les conditions optimales d'apprentissage.**

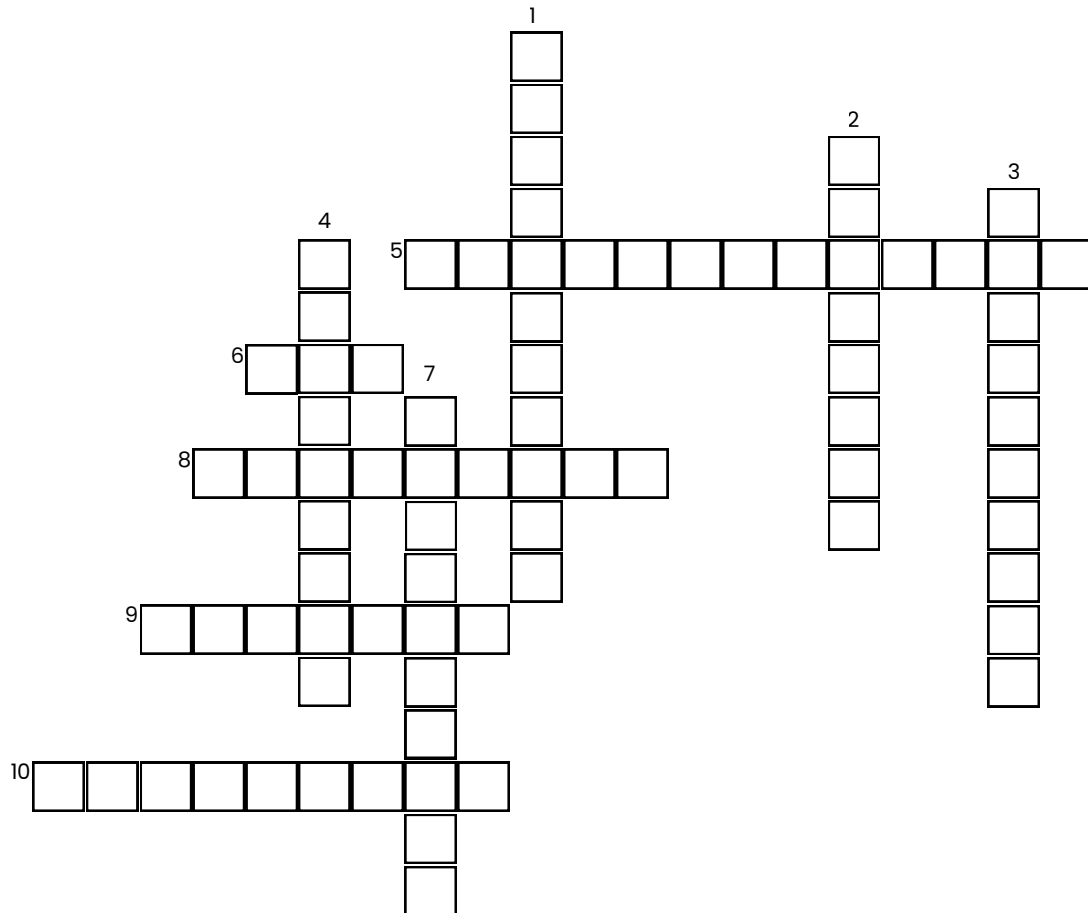
### Tarifs et modalités

La location de salles peut être intégrée dans un projet global de formation ou faire l'objet d'une demande spécifique.

Tarifs : **sur devis**, en fonction de la durée, du nombre de participants et des équipements nécessaires.

# CAMPUS26

## MOTS CROISÉS LEXIQUE DE LA FORMATION



### HORIZONTAL

5. Reconnaissance officielle attestant d'un niveau de qualification
6. Dispositif de financement individuel permettant de suivre une formation tout au long de la vie
8. Modalité de formation réalisée à distance et en autonomie via des outils numériques
9. Modalité de formation combinant présentiel et distanciel
10. Action de mesurer les acquis d'un apprenant en fin ou en cours de formation

### VERTICAL

1. Document décrivant les compétences, activités ou critères qualité d'une formation
2. Certification qualité obligatoire pour accéder aux financements publics
3. Capacité à mobiliser savoirs, savoir-faire et savoir-être dans une situation professionnelle
4. Personne qui suit une formation
7. Modalité de formation réalisée en face-à face pédagogique

Mots à placer, dans le désordre : certification, Qualiopi, compétence, apprenant, CPF, elearning, présentiel, blended, évaluation, référentiel



## NOUS CONTACTER

Cité du Numérique  
4, rue du PNDP  
43000 Le Puy-en-Velay

04 15 49 00 03

[contact@campus26.com](mailto:contact@campus26.com)

[www.campus26.com](http://www.campus26.com)



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de  
la catégorie d'actions suivante :  
ACTIONS DE FORMATION  
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE