

AGISSFORMATION



AGISSFORMATION

AGISSEZ 2020 FORMATIONS FORMATIONS FORMATIONS 24



les acteurs de
la compétence

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALOIR LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



 www.formation-agiss.fr

ET MAINTENANT

AGISSEZ

SOMMAIRE

SOMMAIRE



FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S

FORMATION S



01

BUREAUTIQUE



VOTRE FORMATION

Bureautique

Nous avons à cœur de permettre à toutes et à tous de profiter des bénéfices qu'offre la digitalisation du travail.

Nous proposons des parcours de formations bureautiques qui vont du niveau débutant au niveau expert en passant par les niveaux opérationnels.

Nous prenons soin de vous apporter les solutions qui répondent à vos besoins, de la démystification du logiciel à son utilisation optimisée et efficace dans les situations de travail que vous pouvez rencontrer.

Nous saurons lever vos freins !

Il est question de gagner du temps et du confort. Gain de temps par l'apprentissage des traitements automatisés que permet le logiciel. Le confort grâce à une plus grande autonomie et une plus grande acuité sur vos capacités de faire. Nos formations sont essentiellement tournées sur la pratique.

Notre contenu bureautique recouvre d'une part les compétences pour produire des fichiers pour respectivement mettre en page du contenu, formater des données pour en extraire de l'information, et obtenir un support de présentation.

D'autre part, il recouvre les compétences informatiques qui facilitent l'organisation de la collaboration et favorise le partage d'information et de fichiers grâce aux outils qu'offrent Microsoft 365 ou Google.



04 78 85 33 51
contact@formation-agiss.fr



Le service AGISS +

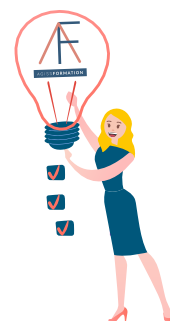
- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation

TOSA
Centre agréé



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



	FORMATION	OBJECTIF
 	WORD LES BASES  Programme complet ICI	Présenter un document, de le mettre en forme et d'insérer des en-têtes ainsi que des tableaux. Saisir et mettre en forme un texte ou un tableau. Enregistrer, classer et imprimer vos documents.  Formation participative avec de nombreux exercices d'applications pour acquérir les bases essentielles et concevoir des documents conformes
 	WORD NIVEAU OPÉRATIONNEL  Programme complet ICI	Mettre en forme différents types de documents (courrier, rapport d'activité, affiche d'informations, formulaire imprimé) contenant différents types d'illustrations (images, tableau ou forme). Identifier et sélectionner selon le type de documents, les méthodes et fonctions adaptées pour obtenir une mise en forme la plus automatisée.  Mise à disposition d'une licence e-learning Word pour une durée de 1 an afin de continuer à vous perfectionner
 	EXCEL LES FONDAMENTAUX  Programme complet ICI	Réaliser un tableau ou une base de données lisibles dans un classeur Excel. Automatiser des calculs et la mise en forme des données. Paramétrer l'affichage et l'impression d'une feuille de classeur avec divers contenus. Représenter graphiquement ses données.  Formation participative avec de nombreux exercices d'applications pour acquérir les bases essentielles et concevoir des tableaux et graphiques avec Excel.
 	EXCEL NIVEAU OPÉRATIONNEL  Programme complet ICI	Organiser vos données texte ou dates ou chiffres sous la forme de base de données. Diminuer la saisie de données en passant par l'utilisation de formule. Informer votre prise de décision à partir de l'analyse de vos données. Présenter vos données.  Améliorer la pratique d'Excel par une meilleure connaissance des fonctionnalités du logiciel et par une méthodologie optimisée pour automatiser certaines tâches. Une licence E-Learning est incluse pendant 3 ans pour continuer de vous exercer.
	EXCEL TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES ET GRAPHIQUES  Programme complet ICI	D'informer votre prise de décision à partir de l'analyse de vos données en utilisant les tableaux croisés dynamiques et présenter vos données.  Analyser ses données en les synthétisant grâce aux tableaux croisés dynamiques.

	FORMATION	OBJECTIF
 	EXCEL FONCTIONS AVANCÉES  Programme complet ICI	Réaliser des calculs statistiques et de logique selon vos besoins d'analyse de données. Mettre en évidence des données en créant des règles de mise en forme. Utiliser le mode plan et créer des sous-totaux pour obtenir rapidement des totaux. Synthétiser rapidement des données grâce à des tableaux croisés dynamiques personnalisés.  Formation active avec de nombreux exercices d'applications pour acquérir réaliser des calculs statistiques et de logique selon ses besoins d'analyse de données
 	POWERPOINT LES BASES  Programme complet ICI	Créer des diapositives animées présentant des tableaux graphiques et autres objets en utilisant les thèmes, les arrière-plans  Formation participative avec de nombreux exercices d'applications pour acquérir les compétences essentielles
 	POWERPOINT NIVEAU OPÉRATIONNEL  Programme complet ICI	Organiser la présentation en sections. Valoriser la présentation avec des éléments visuels et des animations. Exploiter le masque des diapositives pour harmoniser la présentation. Paramétrer le diaporama selon vos besoins.  Formation participative avec de nombreux exercices d'applications pour acquérir les compétences essentielles
 	OUTLOOK OPÉRATIONNEL POUR AUTODIDACTE  Programme complet ICI	Exploiter de façon optimale les fonctionnalités de messagerie. Organiser votre activité professionnelle grâce au calendrier et aux tâches. Utiliser les notes et le module de délégation.  Optimiser ses échanges par e-mail et organiser son activité dans un contexte professionnel.
	OUTILS COLLABORATIFS OUTLOOK, TEAMS, ONEDRIVE  Programme complet ICI	Utiliser le logiciel Teams dans votre activité professionnelle quotidienne pour communiquer avec vos collaborateurs dans un espace de travail sous Microsoft 365. Gérer le partage et le stockage des fichiers dans Teams et OneDrive. Adapter votre utilisation de l'outil Outlook en interaction avec Teams.  Professionaliser les collaborateurs et collaboratrices de l'entreprise afin d'exploiter efficacement les outils bureautiques et de s'adapter à la nouvelle organisation de travail collaboratif en distanciel.
Et tellement d'autres...	ACCESS initiation au VBA Excel VBA - Excel Les macro - POWER BI Les outils collaboratifs Microsoft 365 (Sharepoint, Teams, Yammer, Onedrive, Onenote,...) Les outils collaboratifs G-suite (Gmail, google Hangout, Google agenda, google Drive, Meet ...) Sans oublier les outils de LibreOffice tels que Writer, Calc, base, Impress, charts et Draw	



02

MULTIMÉDIA



VOTRE FORMATION

Multimédia

Venez découvrir nos nouvelles formations en infographie & multimédia revisitées et réactualisées par notre formateur expert en ingénierie digitale, issu du milieu professionnel et toujours en contact avec les imprimeries, agences de communication, services com internes et activités assimilées.

Formé et certifié à la pédagogie, toujours en veille technologique et véritable passionné, il saura vous transmettre bien au delà d'un logiciel, les connaissances métier fondamentales et le savoir faire correspondant.

Nos formations personnalisées se déroulent en visio ou en présentiel, en individuel et petits groupes, avec une alternance d'apports théoriques et pratiques, en utilisant vos fichiers le cas échéant, pour répondre à vos attentes et concrétiser vos projets, sur des journées non-consécutives et suffisamment espacées afin de vous laisser un temps d'assimilation et de pratique optimal.

Nous vous remettons des supports de cours nouvelle génération sous forme de packs de tutoriels vidéos courts, clairs et concis, classés par thématiques, de niveaux bases et avancés et réalisés par nos soins.

Post-formation, vous bénéficierez également d'un accompagnement par le formateur, qui pourra vous transmettre des tutoriels personnalisés, réalisés à partir de vos fichiers, afin de vous permettre de résoudre toute problématique en lien avec les formations.

Formations tendances :

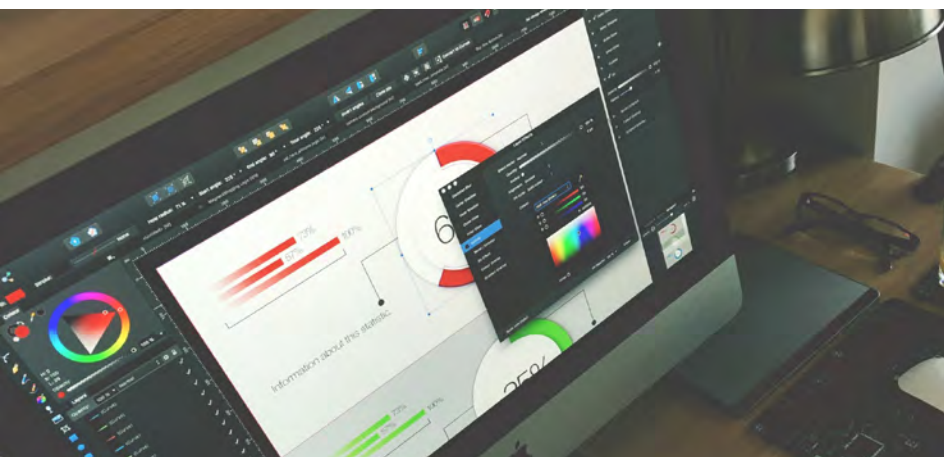
Réalisez vos vidéos de présentation d'entreprise et de produits, vos contenus pédagogiques par tutos vidéos (Livrets d'intégration, modes opératoires, procédures spécifiques...), ainsi que vos podcasts !



Venez
avec une



et repartez avec
un projet concrétisé ✓



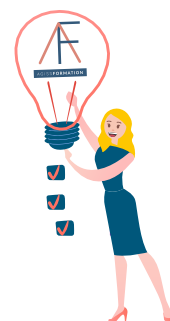
Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



	FORMATION	OBJECTIF
	Affinity Publisher 2 bases ou avancé  Programme complet ICI	Concevoir une mise en page professionnelle pour tous vos documents administratifs et commerciaux (flyers, cartes de visites, affiches...)  Formation active 100 % pratique pour concevoir des documents PDF conformes au prépresse et aux exigences de la chaîne graphique (offset et numérique)
	Affinity Designer 2 bases ou avancé  Programme complet ICI	Concevoir vos logos, pictos, illustrations vectorielles pour tous vos documents print et web  Formation active 100 % pratique pour réaliser tous types d'illustrations vectorielles
	Affinity Photo 2 bases ou avancé  Programme complet ICI	Effectuer des retouches d'images, des détourages, réaliser des photomontages, sublimer ses images et rendre ses contenus attrayants  Formation active 100 % pratique pour sublimer vos images et rendre vos visuels attrayants
	Podcasts  Programme complet ICI	Concevoir des podcasts avec Adobe Audition, ajouter des formes d'ondes et autres animations avec After Effects  Formation active 100 % pratique pour créer des podcasts animés et tendance
	Davinci Résolve  Programme complet ICI	Réaliser des montages vidéos professionnels avec une solution gratuite, intuitive et efficace.  Formation active 100 % pratique pour réaliser gratuitement de superbes montages vidéos

	FORMATION	OBJECTIF
	Adobe InDesign bases ou avancé  Programme complet ICI 	Concevoir une mise en page professionnelle pour tous vos documents administratifs et commerciaux (flyers, cartes de visites, affiches...)   Formation active 100 % pratique pour concevoir des documents PDF conformes au prépresse et aux exigences de la chaîne graphique (offset et numérique)
	Adobe Illustrator bases ou avancé  Programme complet ICI 	Concevoir vos logos, pictos, illustrations vectorielles pour tous vos documents print et web   Formation active 100 % pratique pour réaliser tous types d'illustrations vectorielles
	Adobe Photoshop bases ou avancé  Programme complet ICI 	Effectuer des retouches d'images, des détourages, réaliser des photomontages, sublimer ses images et rendre ses contenus attrayants   Formation active 100 % pratique pour sublimer vos images et rendre vos visuels attrayants
	Techniques tournage vidéo  Programme complet ICI 	Apprendre à effectuer ses prises de vues et/ou monter ses vidéos professionnelles avec efficacité  
	Adobe Première Pro  Programme complet ICI 	2 Formations actives 100 % pratique pour réaliser de bonnes prises de vue en amont et pour réaliser vos montages vidéos avec le logiciel de référence, en synergie avec audition, After Effects et Photoshop
	Adobe Character Animator  Programme complet ICI 	Créer des personnages animés pilotés par webcam et souris pour enrichir vos contenus pédagogiques en vidéo.   Formation active 100 % pratique pour réaliser des personnages animés pour vos contenus e-learning
	Adobe After Effects  Programme complet ICI 	Rendre vos contenus vidéos attrayants avec de superbes effets spéciaux et les enrichir d'effets, d'animations de textes, de transitions...   Formation active 100 % pratique pour réaliser gratuitement de superbes montages vidéos



03

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

VOTRE FORMATION

Intelligence Artificielle

Découvrez le monde fascinant de l'intelligence artificielle avec notre module de formation sur ChatGPT. Cette formation vous introduit aux principes fondamentaux de l'IA conversationnelle, vous permettant de comprendre et d'utiliser efficacement ChatGPT.

Plongez dans l'univers de la création visuelle assistée par IA avec MidJourney Dall-E, Stable Diffusion. Ces sessions vous permettront de maîtriser les outils les plus avancés pour générer des images et des designs uniques à partir de descriptions textuelles élaborées.

Appréhendez l'interface web Adobe IA Firefly et Photoshop IA Firefly pour l'édition créative assistée par IA. Ce cours vous fournira les compétences nécessaires pour utiliser Firefly afin d'améliorer vos projets créatifs. Vous apprendrez comment ce puissant outil peut simplifier la retouche photo, la création de contenu et plus encore, en réduisant le temps de production tout en augmentant la créativité !

Explorez les IA génératives complémentaires et alternatives pour créer et éditer des vidéos, à partir de textes simples, générer des contenus audio (compositions musicales, effets sonores, voix de synthèse...) des avatars, et bien d'autres possibilités !

Notre centre de formation est à la pointe de la technologie et offre un cadre d'apprentissage idéal pour tous ceux qui souhaitent explorer le potentiel de l'intelligence artificielle générative. Nos formateurs sont des experts reconnus dans leur domaine, passionnés par l'enseignement et prêts à partager leur savoir. Chaque formation est conçue pour offrir une expérience pratique et immersive, garantissant l'apprentissage et l'application pratique des compétences acquises.



Venez
avec une



et repartez avec
un projet concrétisé ✓



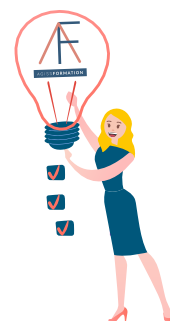
Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



	FORMATION	OBJECTIF
	Adobe Photoshop avec IA Firefly  Programme complet ICI	Apprendre à travailler avec l'intelligence artificielle Adobe Firefly    Formation active 100 % pratique pour gagner en productivité et en efficacité avec l'intelligence artificielle Adobe Firefly
	Collaborer avec les IA génératives  Programme complet ICI	Découvrir et collaborer avec les IA génératives pour créer des contenus    Formation active 100 % pratique pour générer des contenus textes et image avec une efficacité et une productivité supérieure
	ChatGPT  Prochainement	Utiliser la puissance de chatGPT pour améliorer vos écrits, optimiser votre productivité    Formation active 100 % pratique pour améliorer vos écrits, générer des articles, analyser et produire des fichiers word, Excel, ainsi que des images, du code Html, Python, Java...
	Midjourney  Prochainement	Concevoir des visuels d'une qualité exceptionnelle    Formation active 100 % pratique pour créer des visuels en exploitant toute la puissance de Midjourney
	IA complémentaires et alternatives  Prochainement	Découvrir différentes IA alternatives et/ou complémentaires dédiées à l'upscaling, au cut out, à la vidéo, à l'audio...    Formation active 100 % pratique pour appréhender diverses IA dédiées au multimédia (audio, vidéo, dessin, amélioration d'image...)



04

MANAGEMENT & RESSOURCES HUMAINES

VOTRE FORMATION

Management & Ressources Humaines

Au sein de nos formations, pour le déploiement du management et des Ressources Humaines, nous privilégions la mise en pratique immédiate des apports théoriques ; nous amenons le stagiaire à faire un choix pertinent dans la « caisse à outil » que nous leur présentons ; nous vérifions ensemble leur bonne utilisation en partant de situations concrètes, vécues en entreprise, apportées et partagées par les participants.

Nous valorisons les réussites afin qu'elles soient capitalisées et servent de socle à la confiance du Manager. Le formateur pratique l'écoute active dans son intervention ; une manière de familiariser le stagiaire afin qu'à son tour, il intègre et utilise ce mode de communication dans une posture de manager-coach.

La valeur ajoutée de nos formations est que nous faisons suivre les sessions de visioconférences de coaching individuel ; un moyen pour le candidat d'aller plus loin et d'aborder

des questions professionnelles confidentielles. Nous l'aménons à trouver ses propres solutions en le guidant dans un mouvement de va et vient entre la connaissance pointue de son contexte professionnel, sa réflexion, ses acquis de formation. La mise en pratique sur le terrain est ainsi sécurisée au mieux.

Nous promouvons des formations interactives, participatives et exigeantes pour développer l'assertivité et aboutir à un management responsable et respectueux des Individus.



04 78 85 33 51
contact@formation-agiss.fr



Le service AGISS +

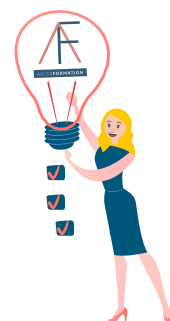
- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS

Formations Management

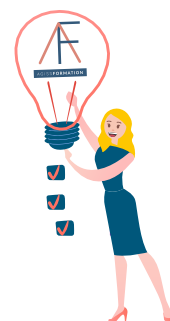


	FORMATION	OBJECTIF
	LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT  Programme complet ICI	S'approprier la mission de manager dans sa globalité. Identifier les techniques et bonnes pratiques du management.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	LEADERSHIP ET MANAGEMENT  Programme complet ICI	Repérer et améliorer votre type de leadership. Identifier les leviers de motivation. Adopter une posture de leader pour motiver les équipes.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT  Programme complet ICI	Appréhender les processus liés aux changements. Identifier les leviers à utiliser pour aider votre équipe. Anticiper les risques liés à la conduite du changement.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
 	MANAGER ET COOPÉRER EN SITUATION COMPLEXE  Programme complet ICI	Analyser et prévenir les risques liés à une situation complexe. Définir un plan d'action collectif dans un environnement complexe. Gérer les relations entre les parties prenantes dans le pilotage d'un projet complexe.   Parcours de formation certifiant.

	FORMATION	OBJECTIF
	PILOTER ET ORGANISER SON ACTIVITÉ ET CELLE DE SON EQUIPE  Programme complet ICI	Identifier le fonctionnement d'une équipe et analyser son potentiel. Piloter les activités et donner du sens aux résultats en utilisant les indicateurs chiffrés pertinents. Fixer des objectifs, mettre en place des indicateurs fiables de suivi de l'activité et de mesure de la performance. Construire un plan d'action et mener un projet. Préparer et animer des réunions en fonction des objectifs et des différents types de personnalités.  Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	ANIMER ET OBTENIR L'ADHÉSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE  Programme complet ICI	Fédérer l'équipe autour de la richesse de sa diversité et identifier la diversité des besoins et les sources de motivation de vos collaborateurs.  Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	CONDUITE DE RÉUNION  Programme complet ICI	Identifier les différents types de réunion, de vérifier la nécessité d'une réunion. Préparer et de conduire une réunion efficace.  Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	MANAGER A DISTANCE  Programme complet ICI	Définir un cadre : Lieu de travail, les outils partagés, circulation de l'information. Trouver le bon rythme des réunions à tenir à distance. Créer des rituels. Fixer des objectifs : Rendu à produire  Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS  Programme complet ICI	Identifier les différents types de conflits et leur cause. Anticiper les comportements générateurs de conflits. Gérer ou désamorcer un conflit.  Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.

NOS SUGGESTIONS

Formations Ressources Humaines



	FORMATION	OBJECTIF
	RECRECUTER ET INTÉGRER DE NOUVEAUX COLLABORATEURS  Programme complet ICI	Identifier les forces et les pistes de progrès sur vos pratiques en termes de recrutement et d'intégration. Optimiser votre processus de recrutement ainsi que l'analyse du besoin à l'intégration. Créer un parcours d'intégration.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	MENER UN ENTRETIEN ANNUEL ET PROFESSIONNEL  Programme complet ICI	Connaître le cadre législatif. Comprendre l'enjeu des entretiens professionnels et annuels. Préparer et mener les entretiens. Fixer des objectifs et faire émerger des projets.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR LES MANAGER  Programme complet ICI	Acquérir les connaissances et réflexes essentiels en droit du travail Acquérir les bases de la gestion du personnel. Agir face aux comportements fautifs des collaborateurs en tenant compte des bases du pouvoir disciplinaire de l'employeur Répondre aux questions des collaborateurs   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	EXERCER SON RÔLE DE TUTEUR  Programme complet ICI	Identifier son rôle de tuteur pour l'exercer Accompagner le tuteur à intégrer l'équipe et son poste de travail Transférer vos compétences au tuteur   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.



05

EFFICACITÉ professionnelle

VOTRE FORMATION

Efficacité professionnelle

Nos stagiaires nous renvoient que nos formations sont pragmatiques, efficaces à court terme pour du long terme.

Notre objectif, au-delà de l'atteinte des objectifs pédagogiques, est de créer du lien et de la cohésion au sein de notre groupe et d'amener nos participants à faire un parallèle entre ce qui « se joue » dans les interactions de formation et ce qui « se joue » dans les interactions dans et avec leur équipe.

Plus les règles du jeu sont claires, les objectifs définis et le climat serein, plus l'implication et la cohésion du groupe augmentent pour accompagner chacun dans son déploiement.

Nous visons des prises de conscience pour identifier des axes d'amélioration à poursuivre.

Nous veillons à renvoyer en miroir les compétences déjà intégrées et utilisées à bon escient ; Valoriser le positif est le pré-requis permettant d'accepter de se remettre en question, en sécurité.

Le cadre dans lequel nous travaillons comporte comme mot-clé, la « bienveillance ».

Cette dernière doit s'entendre comme la possibilité, aussi, de mettre en lumière les habitudes ou les comportements délétères qui pourraient être identifiés dans la pratique professionnelle de chacun, formateur compris ; celui-ci devant régulièrement pouvoir réinterroger sa pratique.

L'efficacité professionnelle que nous poursuivons rime avec équilibre, réduction du stress et épanouissement.



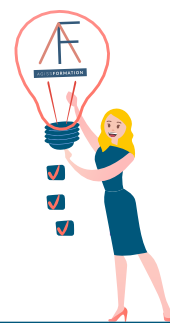
Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



	FORMATION	OBJECTIF
	COMMUNICATION PROFESSIONNELLE 	Renforcer l'efficacité de sa communication. Structurer sa pensée, se synchroniser. Adapter sa communication en fonction des situations, des contextes et des personnes. Faire adhérer et convaincre ses interlocuteurs   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité
	DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ ET SON LEADERSHIP 	S'affirmer en utilisant les outils de communication. Appuyer son leadership sur son assertivité   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité
	PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC 	Identifier leurs ressources personnelles et les outils pour gérer ses émotions.. Identifier les clés d'un discours efficace et convaincant. Augmenter sa capacité d'adaptation et sa réactivité face aux enjeux et aux situations en fonction des interlocuteurs.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité
	COMMUNIQUER POUR TRAVAILLER EN EQUIPE 	Analyser son mode de fonctionnement et celui des autres. Utiliser les outils de communication pour bien collaborer. Animer un groupe et proposer des objectifs communs. Établir une communication bienveillante   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité

	FORMATION	OBJECTIF
	CONDUITE DE RÉUNION  Programme complet ICI 	Identifier les différents types de réunion, de vérifier la nécessité d'une réunion. De préparer et de conduire une réunion efficace.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS  Programme complet ICI 	Identifier les différents types de conflits et leur cause. D'anticiper les comportements générateurs de conflits. Gérer ou désamorcer un conflit.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	GESTION DU STRESS EN MILIEU PROFESSIONNEL  Programme complet ICI 	Identifier vos principales sources de stress. Analyser son propre comportement en situation de stress en prenant le recul nécessaire. S'approprier des outils de gestion du stress en les expérimentant.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	GESTION DU TEMPS  Programme complet ICI 	Analyser l'utilisation actuelle de votre temps. Prendre conscience de votre relation au temps pour effectuer des changements durables. Fixer des priorités en définissant des objectifs. Évaluer le temps de vos activités à l'aide des outils. Identifier les 6 lois du temps pour gagner en efficacité.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.
	PROCESS COMMUNICATION  Programme complet ICI 	Décrypter son style de communication. Développer une communication positive. Répondre de manière adaptée aux situations de mécommunication.   Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.



06

COMMUNICATION écrite

VOTRE FORMATION

Communication écrite

À l'heure où l'échange de courriels remplace la discussion autour de la machine à café ou par téléphone, mieux vaut savoir manier les mots et son clavier avec aisance, et rien n'est plus redoutable que la faute d'accord, de conjugaison ou d'expression qui fait l'effet d'un  morceau de salade coincé entre vos dents.

Vous souhaiteriez ne plus hésiter, au moment de rédiger vos comptes rendus, vos notes de synthèse ou vos courriels, entre l'emploi du futur simple et celui du conditionnel, entre le singulier et le pluriel, entre deux mots qui deviennent des maux ? C'est qu'il est temps, pour vous, de suivre une formation ludique, énergique, orthographique et sympathique qui vous réconciliera avec les subtilités de la langue française.

Chez AGISS Formation, nos deux formatrices, qui ont suivi la formation dispensée par le Projet Voltaire, vous proposeront un module sur mesure, adapté à vos besoins. Que vous recherchiez une formation au sein de votre entreprise – apprendre avec ses collègues en s'amusant, rien de tel pour progresser – ou un accompagnement individualisé avec

un mentor, vous découvrirez la formule qui vous conviendra avec, à la clé, nos points forts : une écoute bienveillante, une pédagogie dynamique et une expérience sûre dans le domaine de la communication écrite.

Nos solutions pour vous accompagner efficacement ? Un test de positionnement indispensable pour évaluer votre niveau et vous proposer un parcours adapté. Un programme et un suivi personnalisés en fonction de vos attentes : maîtrise des techniques propres aux différents écrits professionnels, remédiation ou approfondissement des connaissances en orthographe et en grammaire, acquisition d'une méthode de relecture de ses productions écrites... Un entraînement régulier et efficace, notamment grâce à un accès à la plateforme Projet Voltaire. Une reconnaissance de vos progrès grâce au Certificat Voltaire.

Poussez la porte de notre site internet ou de notre organisme, car nous aimons beaucoup les rencontres en 3D – ou téléphonez-nous pour en savoir plus et commencer une aventure qui transformera vos écrits.



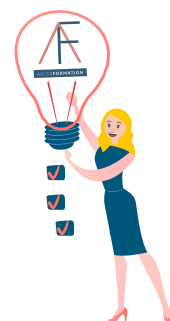
Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



	FORMATION	OBJECTIF
 	AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS ET CERTIFICAT VOLTAIRE  Programme complet ICI	Pour les formations inter-entreprises les dates seront définies à partir de 2 personnes inscrites au minimum. Pour les formations individuelles, les dates seront définies avec le ou la stagiaire.  Formation individualisée avec un accompagnement par des experts en orthographe et grammaire.
 	AMÉLIORER SON ORTHOGRAPHE NIVEAU 500 OU 700  Programme complet ICI	Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel. Conjuguer et accorder les verbes. Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal. Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte. Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.  La certification Voltaire est reconnue dans le monde professionnel. Le score, inscrit sur votre CV permet de situer votre niveau en orthographe et de valoriser vos compétences en langue française.
 	PERFECTIONNER SON ORTHOGRAPHE NIVEAU 700 OU 900  Programme complet ICI	Conjuguer et accorder les verbes. Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal. Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte. Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.  Perfectionner son orthographe Niveau 700 ou 900, vous permet d'obtenir un niveau d'orthographe Affaires ou Expert;

	FORMATION	OBJECTIF
 	CHASSEZ LES FAUTES ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE EN FOAD AVEC MENTOR  Programme complet ICI	Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel : Conjuguer et accorder les verbes. Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal. Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte. Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.  Le Projet Voltaire orthographe, parcours personnalisé en ligne pour rédiger sans fautes et préparer le Certificat Voltaire s'adapte automatiquement à tous les niveaux. 5 heures d'accompagnement par des experts en orthographe et grammaire.
 	RÉDIGEZ VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS SANS FAUTES  Programme complet ICI	Respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel : Conjuguer et accorder les verbes. Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal. Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte. Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.  Le Projet Voltaire orthographe, parcours personnalisé en ligne pour rédiger sans fautes et préparer le Certificat Voltaire s'adapte automatiquement à tous les niveaux. Accompagnement par mail à la demande par des experts en orthographe et grammaire.
	ÉCRITS PROFESSIONNELS  Programme complet ICI	Réaliser un écrit professionnel adapté. Structurer sa pensée et rendre son écrit attractif.  Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.



07

FORMATIONS e-learning

VOTRE FORMATION

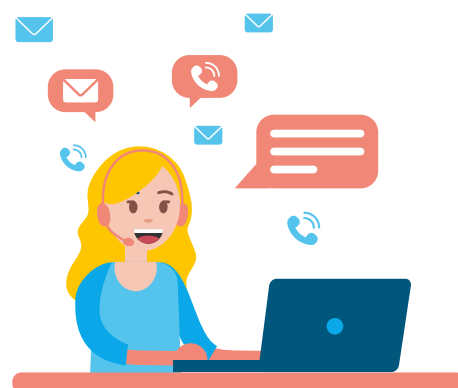
Formations e-learning

- ✓ Vous souhaitez vous former individuellement à distance et à votre rythme.
- ✓ Vous préférez apprendre dans un cadre qui privilégie une forte autonomie.
- ✓ Nous vous proposons des parcours totalement digitaux.
- ✓ Vous serez autonome et accompagné.
- ✓ Un ensemble de dispositifs vous seront présentés pour sécuriser vos apprentissages.
- ✓ Avant tout début de formation, lors d'un entretien, les objectifs et un planning seront définis entre vous et le formateur/tuteur.

Ce cadre permet de fixer par avance des étapes de temps d'échange avec votre formateur / tuteur pour suivre votre progression.

Un entretien renforcé pourra être décidé pour consolider des compétences par l'apport d'exercices complémentaires répondant au plus près de votre quotidien professionnel.

Nos formations e-learning peuvent être exclusives, ou venir compléter un parcours de formation en type support de cours, ou apport de connaissances.



04 78 85 33 51
contact@formation-agiss.fr



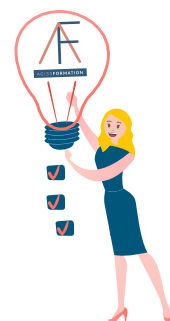
Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation

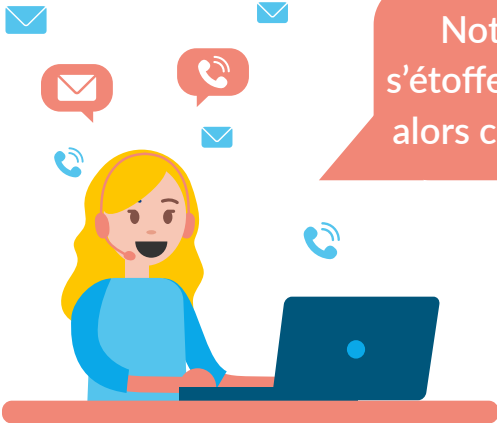


FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



	FORMATION	OBJECTIF
 	CHASSEZ LES FAUTES. ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE EN FOAD AVEC MENTOR  Programme complet ICI	Conjuguer et accorder les verbes. Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal. Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte. Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.  Le Projet Voltaire orthographe, parcours personnalisé en ligne pour rédiger sans fautes et préparer le Certificat Voltaire s'adapte automatiquement à tous les niveaux. 5 heures d'accompagnement par des experts en orthographe et grammaire.
 	EXCEL NIVEAU OPÉRATIONNEL EN E-LEARNING  Programme complet ICI	Organiser vos données texte ou dates ou chiffres sous la forme de base de données. Diminuer la saisie de données en passant par l'utilisation de formule. Informer votre prise de décision à partir de l'analyse de vos données. Présenter vos données.  Une formation à distance efficace qui vous permet d'acquérir un niveau opérationnel d'Excel. Une formation 100% à distance – Formez-vous quand vous voulez, où vous voulez !

	FORMATION	OBJECTIF
 	POWERPOINT DES FONDAMENTAUX AU PERFECTIONNEMENT  Programme complet ICI	Progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et traitement du texte, gestion des diapositives, ajout d'images et d'objets graphiques, utilisation des masques, animations, projection et diffusion de diaporama...). Formation sanctionnée par le passage de la certification TOSA qui permet de déterminer un niveau reconnu professionnellement.” Accompagnement pédagogique à distance : rendez-vous de tutorat, échanges asynchrones, partage d'écrans, exercices d'entraînement.  Une formation 100% à distance – Formez-vous quand vous voulez, où vous voulez !
 	PROJET VOLTAIRE ORTHOGRAPHE, EXPRESSION  Programme complet ICI	Conjuguer et accorder les verbes. Accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal. Différencier les paronymes de lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte. Écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux.  Le Projet Voltaire orthographe, parcours personnalisé en ligne pour rédiger sans fautes et préparer le Certificat Voltaire s'adapte automatiquement à tous les niveaux.
ET PLUS GÉNÉRALEMENT : Toutes les formations en BUREAUTIQUE sont déployées en e-learning		 Notre catalogue s'étoffe de jour en jour, alors contactez-nous ! 04 78 85 33 51 contact@formation-agiss.fr



08

PARCOURS personnalisé

VOTRE FORMATION

Parcours personnalisé

Vous avez une problématique spécifique, ou un projet particulier ?

En partant d'une analyse approfondie de votre besoin, nous vous proposerons de coconstruire un parcours de formation coordonné et personnalisé. Il sera constitué de plusieurs modules choisis dans notre COFFRE AGISS « Commode à Outils Facilitante, Factualle, Respectueuse & Émulsifiante »

Notre objectif : Répondre à votre demande dans des conditions optimales.

Nos méthodes d'intervention prennent en compte vos contraintes (temps disponible, freins, distance, handicap ...) ; C'est pourquoi nous vous proposons un panel de modes d'intervention :

1. Présentiel en entreprise, chez Agiss, ou tout autre lieu.
2. Distantiel en Visio
3. Mixte Présentiel, distantiel, Visio
4. Et aussi pourquoi pas un zeste d'e-learning !



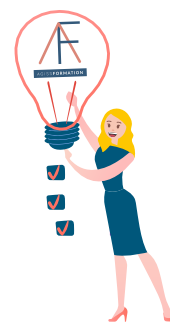
Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS
FORMATIONS

NOS SUGGESTIONS



Notre approche expérientielle vous permettra de vous approprier les compétences nécessaires, à savoir :

Nous partirons de votre vécu et nous l'analyserons ensemble dans une approche pragmatique.

Par exemple, vous êtes manager, et lors de l'analyse de besoin, nous identifions des problématiques de communication auprès de vos nouveaux collaborateurs.

**Échangeons
et construisons ensemble,
contactez-nous !**

Nous vous suggérons le parcours suivant :

- ✓ Un module DaVinci Réserve pour travailler vos tutoriels d'intégration.
- ✓ Un module E-Learning sur Excel pour suivre sur tableaux de bord les reporting de vos collaborateurs.
- ✓ Un module en communication professionnelle pour favoriser la cohésion et la compréhension.
- ✓ Un accompagnement Coaching sur 3 mois à raison d'une fois par mois pour performer.



04 78 85 33 51
contact@formation-agiss.fr



E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E
E X P É R I E N C E



09

VALIDATION

des acquis d'expérience

VOTRE PARCOURS PERSONNALISÉ

Validation des acquis d'expérience



...Et si vous transformiez votre expérience en un diplôme ?

Vous avez une expérience minimum d'une année dans un métier et ne disposez pas d'un diplôme correspondant ?

Vous voulez valoriser vos compétences pour évoluer professionnellement et sécuriser votre emploi ?

Vous souhaitez obtenir une certification professionnelle ?



04 78 85 33 51

contact@formation-agiss.fr



Le service AGISS +

- ✓ Formation en présentiel ou à distance (en visio)
- ✓ Formations éligibles OPCO / CPF
- ✓ Formation sur mesure
- ✓ Formateurs experts
- ✓ Suivi post-formation



EXPÉRIENCES
EXPÉRIENCES
EXPÉRIENCES
EXPÉRIENCES

DÉROULEMENT EN 3 PHASES

Choix de la Certification	Accompagnement de La démarche VAE	Préparation À l'oral
---------------------------	-----------------------------------	----------------------

Atelier 1

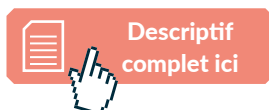
Appui gratuit d'aide à la constitution du dossier de recevabilité

Objectifs :

- ✓ Valider le choix de la certification, du titre professionnel
- ✓ Identifier le lien entre ses compétences acquises et les référentiels sélectionnés

Contenu :

- ✓ Le référentiel de compétences des certificats possibles : organisation, Domaines de Compétences activités s'y affèrent
- ✓ Le dossier de recevabilité, son organisation, les informations à consigner ; Les documents à joindre.
- ✓ La procédure de recevabilité.
- ✓ La méthode d'accompagnement pour la VAE, L'organisation nécessaire à l'optimisation de la méthode.
- ✓ Le rythme de l'accompagnement.
- ✓ Les outils de communication entre l'accompagnateur et l'accompagné.



Atelier 2 à 6

Délai d'accès :

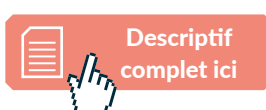
- ✓ 1^{er} RDV fixé 10 jours à compter de la recevabilité

Objectifs :

- ✓ Maîtriser les éléments de formalisme du dossier professionnel de VAE
- ✓ Identifier les informations nécessaires à sa complétude
- ✓ Comprendre le référentiel de la certification visée ...

Contenu :

- ✓ Présentation du dossier professionnel et/ou dossier projet
- ✓ Présentation du référentiel et lecture croisée
- ✓ Élaboration d'un plan de rédaction
- ✓ Techniques d'identification des situations de travail en lien avec le référentiel
- ✓ Aide technique à l'écriture
- ✓ Les informations à rechercher en dehors des ateliers
- ✓ La presse professionnelle



Atelier 7

Objectifs :

- ✓ Appréhender la composition du jury et l'organisation pratique
- ✓ Construire une trame de support écrit de présentation à l'oral adapté aux enjeux
- ✓ Rédiger son support écrit ...

Contenu :

- ✓ Le jury : composition, déroulement, finalités
- ✓ Métrologie de présentation à l'oral
- ✓ Éléments techniques de préparation
- ✓ Mises en situation

Atelier 8

Objectifs :

- ✓ Se préparer individuellement à l'oral
- ✓ Identifier et corriger des difficultés que le candidat a rencontrées pendant la préparation collective précédente
- ✓ Se présenter devant un jury blanc





AGISSFORMATION

04 78 85 33 51



 www.formation-agiss.fr