

Modalités pédagogiques valables pour l'ensemble de nos formations :

Formation à distance :

Nous pouvons former à distance via des logiciels de partage d'écran en formation individuelle ou en petit groupe ! Tous les documents pédagogiques sont digitalisés.

Durée des formations :

Nous pouvons vous proposer différentes formations à la carte d'une durée de 3h30 organisées par thème en plus de nos formations standards.

Qualité :

Formation individuelle :

Formation individuelle et personnalisée : entretien avec un formateur avant la formation, détermination du besoin, évaluation des compétences et de la progression possible.

Formation groupe :

Nombre de participants limité (<= 6 personnes conseillés) pour multiplier les échanges, et traiter les cas spécifiques de tous les participants, formation intra-entreprise uniquement et personnalisée

Méthodologie :

- **Adaptabilité :**
 - Nous pouvons vous faire travailler sur vos outils d'entreprises afin que l'expérience de formation soit la plus stimulante possible.
 - Toutes nos formations sont entièrement personnalisables : en durée, en rythme (par demi-journée ou par journée) et dans le contenu de la formation.
- **Equilibre :** Formation équilibrée entre pratique et théorie. Présentation d'un cours théorique puis exercices individuels, études de cas.
- **Qualité :** Nous conseillons à nos clients d'espacer les formations dans le temps (1 à 2 semaines entre chaque journée de formation) afin d'avoir le temps d'assimiler la connaissance, de pratiquer en entreprise et de revenir avec des questions auprès des formations.

Support pédagogique :

Un support pédagogique clair, schématiques et concis sera remis à chaque participant

Points forts

- La formation est réalisée par des professionnels
- Equilibre de nos formations entre la théorique et technique
- Possibilité d'accompagnement personnalisé après la formation
- Possibilité de faire un test d'autoévaluation avant la formation

Les modalités d'évaluations de la satisfaction et suivis de la prestation

Dans le cadre de notre démarche qualité, toutes nos formations font l'objet d'une évaluation à chaud (en fin de formation) et à froid (4 mois après la fin de la formation) par les participants

Pour des formations en présentielles une feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur justifiera de la présence des participants.

Pour les formations en distanciel : un rapport d'activité d'édité par le logiciel utilisé (Microsoft teams, Zoom...)

Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent un test de positionnement (auto-évaluation ou des tests techniques) de leurs connaissances, et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Les besoins et objectifs des formations sur-mesure sont également mesuré dans le test de positionnement puis analysé par nos équipes. Une restitution sous un plan de formation/ programme de formation est restitué.

Délais d'accès

L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode de financement.

Accessibilité aux personnes handicapées

Il nous est possible d'adapter nos formations à votre handicap :

Si vous avez besoin d'une compensation ou adaptation en termes de modalité ou pour le contenu par exemples : les supports, le « lieu », le matériel utilisé, les horaires, le rythme, nous sommes à votre écoute ! Nous ne pouvons pas vous garantir que nous arriverons à vous satisfaire mais nous pouvons vous promettre que nous mettrons notre énergie à essayer.

Nos formations étant uniquement en intra-entreprise ou à distance, l'accessibilité dépendra normalement de vos locaux d'entreprises.

Tarification :

Formation individuelle : 700 € HT / jour pour la bureautique, 800 €HT/jour pour PowerQuery PowerBi. En présentiel ou à distance, pour tous niveaux.

Formation intra-entreprise : 1000 € HT / jour pour la bureautique, 1250 €HT/jour pour PowerQuery PowerBi (Groupe de 2- 6 personnes). En présentiel ou à distance, pour tous niveaux.

LA SUBROGATION : Si vous demandez **une subrogation** (= vous n'avancez pas les frais et le financeur nous paye directement), merci d'ajouter 75 € de frais de traitement.

Financement :

FINANCEMENT PAR LES FONDS MUTUALISES : L'activité de formation de KRONOSCOPE a validé le **DATADOCK**. A ce titre, vous pouvez solliciter une prise en charge de cette formation auprès des OPCO. Nos formations peuvent être remboursé par des OPCO.

Certification TOSA :

L'examen, d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

Elle permet de :

- Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis
- Obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV. Taux d'obtention 100%

La certification TOSA bureautique est vendue 70€HT par personne et par logiciel.

Le passage d'une certification est obligatoire si le financement est par CPF.

Le TOSA Bureautique permet de valider l'acquisition des compétences en bureautique et digitale

Les certifications TOSA sont inscrites au Répertoire Spécifique de France Compétences en Fiche 8.

Elles sont éligibles au CPF et à la période de professionnalisation pour les salariés et demandeurs d'emploi.

Le code CPF est unique pour toutes les certifications TOSA Digital et TOSA Desktop : **237 359**. Pour la certification TOSA PHP il s'agit du : **236 233**. Le code EDOF pour les certifications TOSA Digital et TOSA Desktop est le **8**.

Excel débutant (14heures / 2 jours)

Prérequis : Connaître les bases d'un ordinateur en environnement Windows.

Objectifs :

- Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel.
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables.

Pour qui : Pour tous les débutants en Excel

Pour rappel : Programme de Formation entièrement personnalisable sur demande

1-Les grands principes d'Excel (3h30)

- Comprendre l'interface, le ruban, la barre d'outils d'accès rapide, la barre d'état.
- Enregistrer dans les versions précédentes, en PDF, modifier un classeur.
- Saisir et recopier le contenu des cellules.
- Identifier les concepts de base.
- Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles.
- Gérer les feuilles, voir les options d'excel

2-La sélection, la mise en forme et filtrer l'information (3h30)

- Saisir les données, les formules.
- Sélectionner des cellules, des lignes, des colonnes
- Insérer, supprimer des lignes, des colonnes
- Formater les cellules : présenter les chiffres, le texte, les titres.
- Introduction au Trier et filtrer des données.
- Appliquer des mises en forme conditionnelles (mise en surbrillance des cellules selon leur contenu)

3-Traiter les données avec les formules et fonctions (3h30)

- Faire opération de base (+/-%)
- Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux.
- Connaître les fonctions de base : MOYENNE, MIN, MAX, SOMME
- Présenter l'assistant de formation
- Aborder la fonction logique: SI

4-Mise en page et impression de document pour une présentation impeccable (1h30)

- Gérer les marges, l'orientation, les en-têtes et pied de page
- Gérer l'impression les différents paramètres

5-Graphiques pour illustrer vos chiffres (1h30)

- Construire un graphique simple.
- Modifier son type : histogramme, courbe, secteur.
- Modifier les paramètres du graphiques (échelle, courbe de tendance, pas...)
- Ajuster les données source.