

# MOOVÉUS

# CATALOGUE DE FORMATIONS



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au  
titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATIONS  
BILANS DE COMPÉTENCES  
ACTIONS PERMETTANT DE VALIDER LES  
ACQUIS DE L'EXPERIENCE

[www.mooveus.fr](http://www.mooveus.fr)

Date de mise à jour : 16.11.2023

**Formez-vos  
collaborateurs  
aujourd'hui  
pour réussir  
ensemble  
demain**



**MOOVÉUS**

[www.mooveus.fr](http://www.mooveus.fr)

**MOOVÉUS,**  
un organisme d'expérience,  
au service des entreprises  
et de leurs collaborateurs

Développez les compétences  
de vos collaborateurs nécessaires  
à leur réussite professionnelle  
grâce à des formations adaptées.



**Formations certifiantes  
ou qualifiantes**



**Formations  
sur mesure**



**Formateurs  
expérimentés**

# SOMMAIRE

## COMMUNICATION

- PRISE DE PAROLE EN PUBLIC
- COMMUNICATION ORALE ET PROFESSIONNELLE

## PARCOURS NUMÉRIQUE ET BUREAUTIQUE

### SUITE OFFICE -

- PACK BUREAUTIQUE DEBUTANT
- MICROSOFT 365
- FORMATION POWERPOINT : MAITRISE DES FONDAMENTAUX
- FORMATION POWERPOINT : FONCTIONNALITÉS AVANCÉES
- FORMATION WORD : MAITRISE DES FONDAMENTAUX
- FORMATION WORD : FONCTIONNALITÉS AVANCÉES
- FORMATION EXCEL : MAITRISE DES FONDAMENTAUX
- FORMATION EXCEL : FONCTIONNALITÉS AVANCÉES
- FORMATION OUTLOOK

### LES FONDAMENTAUX DU NUMÉRIQUE

- CLEA NUMÉRIQUE
- MOBILISER LES COMPÉTENCES INFORMATIQUES FONDAMENTALES

### WEB - PAO - CAO/DAO

- FORMATION WORDPRESS

### INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) : VOTRE NOUVEL ASSISTANT PERSONNEL
- INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : RÉDACTION DE PROMPT
- ATELIER « WORKSHOP IA » : OPTIMISER SES OPÉRATIONS ET FAVORISER SA CROISSANCE AVEC L'IA
- ATELIER : RÉINVENTEZ LES MÉTIERS AVEC L'IA
- IA AVANCÉE : COMPRENDRE ET CRÉER SON PROPRE MODÈLE IA
- DIAGNOSTIC IA : VOTRE PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

### MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE EN MUTATION
- DÉVELOPPER LA PERFORMANCE COMMERCIALE B TO B DANS UN MARCHÉ DIGITALISÉ

### RSE ET CLIMAT

- FRESQUE DU CLIMAT

### FORMATION LANGUES

- FORMATION ANGLAIS - CERTIFICATION TOEIC (3 FORMULES)
- FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) : TOUS NIVEAUX

### REMISE À NIVEAU

- FORMATION ET CERTIFICATION CLÉA
- CLEA NUMÉRIQUE
- REMISE À NIVEAU MATHÉMATIQUES
- REMISE À NIVEAU FRANÇAIS
- FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) : TOUS NIVEAUX
- FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) : MON PASSEPORT POUR L'INCLUSION

### BILAN DE COMPÉTENCES ET VAE

- VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
- VAE : ACCOMPAGNEMENT À LA RÉALISATION DU LIVRET 2
- BILAN DE COMPÉTENCES « ESSENTIEL »
- BILAN DE COMPÉTENCES « AVANCÉ »
- BILAN DE COMPÉTENCES « EXPERT »





# COMMUNICATION



**PUBLIC**

Pour toute personne : salarié, demandeur d'emploi, indépendant.

**PRÉREQUIS**

Aucun.

**TARIF INTRA ENTREPRISE**

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

**DURÉE**

2 JOURS (14 heures)

+ 1 heure : passage de certification (option)

**MODALITÉS**

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à notre plateforme  
numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

**ACCESSIBILITÉ**

www.mooveus.fr

**OBJECTIFS**

- Capter efficacement l'attention de son auditoire/ destinataire pour mieux convaincre
- S'exprimer clairement et de façon concise pour transmettre des informations, simples, techniques ou complexes
- Projeter une image de confiance et de professionnalisme en toutes situations professionnelles
- Gérer son trac pour performer et maintenir sa posture professionnelle
- Savoir dynamiser son intervention grâce à la communication non verbale et para verbale
- Être capable d'engager émotionnellement son auditoire/interlocuteur pour inspirer et convaincre

**PROGRAMME****MODULE 1 - LES RÈGLES DE PRÉSENTATION**

- Préparer son discours : construire son intervention, son argumentaire et organiser ses idées
- Apports théoriques : triangle rhétorique d'Aristote
- Mise en pratique : rédiger son intervention et formuler des messages adaptés à ses interlocuteurs

**MODULE 2 - DÉVELOPPER VOTRE CHARISME ET VOTRE IMPACT**

- Utiliser et travailler sa voix pour délivrer son message avec confiance
- Connaître, détecter et appliquer la communication non verbale pour faciliter la réception du message
- Maîtriser la communication para verbale (savoir rythmer ses phrases, utiliser les silences...)

**MODULE 3 - LES TECHNIQUES POUR S'ADAPTER, REFORMULER ET REBONDIR**

- Savoir s'adapter à son interlocuteur
- Maîtriser l'art de la conclusion
- Connaître et appliquer les bases de la rhétorique
- S'ajuster au contexte
- Formuler une objection / prendre appui sur une objection pour mieux convaincre

**LES POINTS FORTS**

> Certification [B55004](#) (optionnel)

> Formateurs experts de la prise de parole

> Formation par groupe de 6 personnes maximum

> Un accès à notre plateforme numérique, pour progresser à votre rythme sur la prise de parole en public.

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.

**PUBLIC**

Pour tout public.

**PRÉREQUIS**

Aucun.

**TARIF INTRA ENTREPRISE**

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

**DURÉE**

2 JOURS (14 heures)

**MODALITÉS**

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

**ACCESSIBILITÉ****OBJECTIFS**

- Apprendre à décrypter son interlocuteur pour adapter son discours
- Savoir utiliser l'écoute active pour mieux s'exprimer à l'oral
- Pouvoir développer l'affirmation de soi dans ses interventions orales
- Être en mesure d'établir une bonne communication orale dans les situations conflictuelles
- Être capable d'analyser et prendre du recul en situation de communication, et gérer ses émotions

**PROGRAMME****MODULE 1 - LA COMMUNICATION POSITIVE**

- Les fondamentaux de la communication orale
- S'approprier les clés d'une communication interpersonnelle positive
- Appliquer les principes d'une communication efficace en toutes situations
- Connaître les différents types de communicant et adapter sa communication en fonction

**MODULE 2 - MAÎTRISER TOUTES LES FORMES DE COMMUNICATION**

- Lier le corps et la communication
- Décrypter son interlocuteur
- Utiliser sa voix, sa posture, sa gestuelle, son regard et ses expressions faciales
- Projeter une image professionnelle pour inspirer confiance

**MODULE 3 - DÉVELOPPER SES QUALITÉS RELATIONNELLES**

- Prendre du recul sur les situations de communication difficiles
- Pratiquer l'écoute active et l'empathie
- Communiquer efficacement face à une personne stressée
- Gérer et sortir des situations conflictuelles

**LES POINTS FORTS**

- > Formateurs experts de la prise de parole
- > Formation par groupe de 6 personnes maximum

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



# PARCOURS NUMÉRIQUE ET BUREAUTIQUE





# SUITE OFFICE





#### PUBLIC

Pour toutes les personnes souhaitant découvrir et se perfectionner sur les 4 outils bureautiques :  
Excel, Word, Powerpoint, Outlook

#### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base sur outil informatique

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

4 000 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

5 JOURS (35 heures)  
+ certification (optionnel)

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- > Maîtriser les fondamentaux de l'ensemble des logiciels suite office
- > Monter en compétences par étapes et par outils
- > Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

#### PROGRAMME EXCEL

- Comprendre l'environnement Excel
- Réaliser et mettre en forme des tableaux simples
- Comprendre et utiliser les formules courantes

#### WORD

- Saisir, modifier et corriger un document
- Mettre en forme un document et y insérer des objets
- Mettre en page et imprimer

#### POWERPOINT

- Créer et mettre en forme un diaporama
- Insérer des objets, modifier une image
- Présenter un diaporama

#### OUTLOOK

- Principe de la messagerie électronique
- Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre, organiser, supprimer
- Créer et envoyer un message, y joindre un fichier

### LES POINTS FORTS

- > Diagnostic de niveau pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification TOSA® optionnelle
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazoué, et Marseille). Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou approfondir les fonctionnalités d'Office 365.

#### PRÉREQUIS

Etre initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows.  
Aucune connaissances sur Office 365 n'est nécessaire.

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe  
Votresociété a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

2 JOURS (14 heures)  
+ 1 heure passage de certification (optionnel)

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



**MOOVEUS**

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Maîtriser et appliquer les fonctionnalités d'Office 365 dans son domaine professionnel
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour obtenir le niveau visé

#### PROGRAMME

##### Première demi-journée : Découverte et navigation

- Introduction à Office 365
- Gestion de fichiers avec OneDrive Entreprise
- Découverte de SharePoint Online

##### Deuxième demi-journée - Communication et collaboration

- Messagerie en ligne avec Outlook
- Office pour le Web : Powerpoint Online, Word Online, Excel Online, Outlook Online
- Cas d'usage : Travail en mobilité

##### Troisième demi-journée : Gestion des notes et introduction à la création de réunion d'équipe

- OneNote Online : Gestion de notes
- Collaboration avec Microsoft Teams
- Cas d'usage : Réunion à distance

##### Quatrième demi-journée : Travail d'équipe et efficacité personnelle

- Approfondissement sur Microsoft Teams
- Application pratique : Projet collaboratif
- Optimisation de l'efficacité personnelle

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® 365 optionnelle (N° de Fiche [RS6197](#))
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur les outils collaboratifs 365
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités de Powerpoint et d'attester de ses compétences en bureautique

### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

2 JOURS (14 heures)

+ 1 heure passage de certification (optionnel)

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

### OBJECTIFS

- Concevoir un diaporama avec des éléments de texte, des images, des tableaux, diagrammes et objets graphiques
- Maîtriser et appliquer les fonctionnalités de PowerPoint dans son domaine professionnel
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

### PROGRAMME

#### JOUR 1 :

##### VOS PREMIERES DIAPOSITIVES

- Découverte de PowerPoint : options de démarrage, premières diapositives
- Utilisation des thèmes, des idées de conception
- Vos notes, commentaires et fonctionnalité pour obtenir de l'aide

##### ELEMENTS DE TEXTE : MISE EN FORME

- Les différentes options de la police (styles, caractères, taille, couleur, etc.) et les options de paragraphe (puce, mise en page, interligne, orientation du texte, etc.)
- Mise en pratique : création d'une présentation avec les options prédéfinies

##### CONCEPTION DE VOTRE THEME

- Définir votre thème (palette de couleurs, polices, style d'arrière-plan, etc.)
- Mise en pratique : appliquer le thème prédéfini à votre présentation

##### MASQUE DU DOCUMENT

- Découvrir les options de masque des diapositives, les espaces réservés, leur option de mise en forme

##### ELEMENTS D'IMAGES : MISE EN FORME

- Insérer des images sur ses diapositives et gérer les options (rognage, coloration et autres options d'affichage et de mise en forme)
- Mise en pratique : appliquer des images avec des options prédéfinies

#### JOUR 2 :

##### ELEMENTS DE DESSIN, D'ILLUSTRATION

- Création de forme et d'objets : sélectionner, déplacer, redimensionner, dupliquer, supprimer, regrouper, dissocier, ordre du plan, etc.
- Insertion de bande de son, d'extrait vidéo

##### TABLEAUX, DIAGRAMMES ET REPRÉSENTATION GRAPHIQUE DES DONNÉES

- Création et insertion de tableau, graphique, diagramme
- Options : Styles, modifications et mise en forme, sélection et suppression d'éléments, insertion d'objet d'autres applications, etc.
- Mise en pratique : insérer des éléments avec des options prédéfinies

##### ANIMATION DE VOTRE DIAPORAMA

- Transitions, animation, déclenchement automatique, protection de votre document : outils de personnalisation
- Mise en pratique : diffusion de votre présentation

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® PowerPoint optionnelle (N° de Fiche [RS6199](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil PowerPoint.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser des fonctionnalités avancées de Powerpoint et d'attester de ses compétences en bureautique

### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

2 JOURS (14 heures)  
+ 1 heure passage de certification (optionnel)

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)  
Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

### OBJECTIFS

- Maîtriser et appliquer les fonctionnalités de PowerPoint de façon optimale et professionnelle
- Créer des masques, des modèles, afin d'automatiser la génération de vos présentations
- Créer et utiliser des macros (scripts, groupe code)
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

### PROGRAMME

#### JOUR 1 :

##### PERSONNALISATION DE VOTRE SUPPORT

- Barre d'outils, onglets, ruban
- Créer un thème, un masque personnalisé et le conserver
- Création et organisation/gestion des diapositives avec un mode plan

##### CONTENU TEXTE, GRAPHIQUES ET MULTIMEDIA EN SMARTART

- Convertir un contenu texte en SmartArt, intégrer un plan Word, les styles
- Mise en pratique: Créer des diapositives avec du texte dans le mode plan
- Insérer des tableaux et graphiques Excel et convertir du texte en graphique SmartArt
- Organiser les objets graphiques; gérer les images, insérer des caractères spéciaux, insérer des fichiers video, etc.
- Mise en pratique: réutiliser des tableaux, graphiques issus de classeur en les important

##### ANIMATION ET INTERACTIVITE

- Animer les SmartArt, les graphiques, les objets
- Créer des renvois, des liens hypertextes, les liens avec le masque
- Zoom de sections et transition morphose
- Mise en pratique: créer son thème et modifier le thème d'un fichier prédéfini

#### JOUR 2 :

##### PARTAGER, DIFFUSER ET PUBLIER SA PRESENTATION

- Options d'enregistrement de l'écran
- Options de co-édition avec PowerPoint Online: travailler à plusieurs, accéder à l'historique de versions, fusionner des présentations
- Créer une vidéo de sa présentation
- Options d'impression et exportations (compressés, les différents formats)
- Mise en pratique: Créer sa vidéo de présentation PowerPoint

##### UTILISATION DE MACRO :

- L'onglet développeur : créer un macro via VBA
- Enregistrer une présentation avec macros
- Contrôles : insertion et propriétés
- Création de raccourcis dans la barre d'outils ou ruban

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® PowerPoint optionnelle (N° de Fiche [RS6199](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil PowerPoint.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille).  
Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases de Word et d'attester de ses compétences en bureautique

#### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

2 JOURS (14 heures)

+ 1 heure passage de certification (optionnel)

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Word
- Appliquer les fonctionnalités de Word dans son domaine professionnel
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

#### PROGRAMME

##### JOUR 1 :

##### DECOUVERTE DE WORD

- Découverte de PowerPoint : options de démarrage, présentation de l'environnement
- Saisie du texte, affichage des caractères, option de retour et d'annulation, copier/coller, correcteur de texte, recherche intelligente, propriétés du document, fonctionnalité de dicter, etc.
- Gestion du document : ouvrir et enregistrer, les différents formats de téléchargement, l'envoi des pages par mail, les différentes options d'affichages
- Mise en pratique : Création d'un document Word selon les modalités prédéfinies (format, affichage, vérification de l'orthographe)

##### TEXTE : OPTIONS DE MISE EN PAGE

- Gestion des paragraphes, des styles, des différentes typologies, des interlignes, bordures, puces, saut de page, l'ajout de colonnes, etc.
- Mise en pratique : mise en forme d'un document selon des critères prédéfinis

##### JOUR 2 :

##### INSERTION DE TABLEAUX, IMAGES ET ILLUSTRATIONS

- Image : insertion, positionnement sur le texte, guide d'alignements, dimensionnement, bibliothèques d'icônes et d'illustrations
- Tableaux : création et gestion des tabulations, des styles de tableau, l'insertion et la suppression de lignes, colonnes, la fusion et fraction de cellules, etc.
- Mise en pratique : Création d'un tableau simple selon des options prédéfinies

##### MISE EN PAGE ET IMPRESSION

- Orientation de la page, personnalisation des marges, du format, options d'affichage et zoom, automatisation des sauts de pages, en tête et pied de page, table des matières automatique, aperçu et impression
- Word Online : co-édition et suivi des modifications
- Mise en pratique : Modification d'un document avec options prédéfinies

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® Word optionnelle (N° de Fiche [RS6198](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil Word.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités avancées de Word et d'attester de ses compétences en bureautique

#### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

2 JOURS (14 heures)  
+ 1 heure passage de certification (optionnel)

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)  
Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Appliquer les fonctionnalités de Word de façon optimale et professionnelle
- Créer des modèles, des tables d'index et perfectionner ses tableaux, objets et illustrations
- Préparer un publipostage et exécuter une macro
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

#### PROGRAMME

##### JOUR 1 :

##### AUTOMATISATION DE VOTRE DOCUMENT

- Personnalisation du document : utilisation, création et modification de thème, style et modèle
- Orthographe, grammaire et traduction : paramétrer vos options
- Mise en pratique : structurer un document selon des options prédéfinies

##### GESTION DE MISE EN PAGE AVANCÉE

- Gestion des options pages et options d'arrière-plan
- Gestion des documents volumineux (sections, titres en mode Plan, table des matières, bibliographie, index, renvois et signets, liens hypertextes, notes, etc.)
- Mise en pratique : Créer une table de matières selon une consigne prédéfinie

##### GESTION DES TABLEAUX AVANCÉES

- Styles de tableau, options de mise en forme (hauteur, largeur, fraction, fusion, conversion de texte en tableau, etc.)
- Réalisation de calculs dans un tableau et insertion de tableaux Excel
- Mise en pratique : Concevoir un tableau selon une consigne prédéfinie

##### OBJET GRAPHIQUE ET ILLUSTRATION

- Options d'image (retouche, rogne, modification de formes, habillage des illustrations, d'une image) et création de graphiques SmartArt
- Rédiger du texte au sein d'une forme
- Mise en pratique : créer un organigramme avec des options prédéfinies

##### PERSONNALISATION DE MAILING ET PUBLIPOSTAGE

- Création de son message, de sa liste de destinataires, des champs du mailing et des paramètres (tri des éléments de la liste et modifications)
- Fusion et publipostage
- Mise en pratique : générer un publipostage selon des consignes prédéfinies

##### INTEGRATION DE MACROS ET FORMULAIRE

- Présentation de l'onglet développeur et des fonctionnalités : exécuter une macro, option de raccourci, enregistrer une macro
- Création de formulaire et insertion de contrôle
- Mise en pratique : création de macro et de formulaire avec des options prédéfinies

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® Word optionnelle (N° de Fiche [RS6198](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil Word.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités d'Excel et d'attester de ses compétences en bureautique

#### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

1 100 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

1 JOUR (7 heures)

+ 1 heure passage de certification (optionnel)

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles d'Excel
- Construire, organiser et représenter des classeurs, tableaux, formules et calculs simples
- Appliquer les fonctionnalités d'Excel à son domaine professionnel
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

#### PROGRAMME

##### DECOUVRIR LES FONCTIONNALITES DE BASE

- Découvrir le classeur et ses paramètres essentielles
- Saisir, copier/coller et déplacer des données (lignes, cellules, colonnes)
- Eléments de présentation des cellules (alignement, couleur, encadrement, espacement, les styles etc.)
- Appropriation et personnalisation de la barre d'outils
- Insérer, supprimer et déplacer des feuilles
- Les groupes de travail sur un classeur

##### REALISATION DES PREMIERES FORMULES

- Utilisation de fonctions basiques (SOMME, MOYENNE)
- Références absolues, références relatives
- Les noms dans les formules
- Mise en pratique : mise en forme de données selon des consignes prédéfinies

##### PRESENTATION DE VOS DONNEES

- Options d'impression, de mise en page (image, en-tête ou pied de page), d'extraction au format pdf
- Enregistrement des éléments sur son bureau et sur des dossiers partagés (ondrive, sharepoint)

##### CREATION DE GRAPHIQUES :

- Présentation de chiffres sur des graphiques
- Amélioration de la présentation de vos graphiques et personnalisation
- Exploitation et conversion de vos tableaux en liste de données
- Mise en pratique : création de graphique et exploitation des fonctionnalités présentées selon des consignes prédéfinies

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® Excel optionnelle (N° de Fiche [RS5252](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil Excel.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités avancées d'Excel et d'attester de ses compétences en bureautique

#### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

2 JOURS (14 heures)  
+ 1 heure passage de certification (optionnel)

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)  
Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)  
Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



**MOOVEUS**

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Utiliser l'IA (Copilot) pour l'automatisation de tâches récurrentes
- Maîtriser et utiliser des fonctions et formules / méthodes de calcul avancées
- Réaliser et analyser des résultats avec des tableaux croisés dynamiques
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

#### PROGRAMME

##### JOUR 1 :

##### LES FONCTIONNALITÉS ET FORMULES AVANCÉES

- Rappel sur les notions de références relatives, absolues
- Formule de liaison, noms dans les cellules, dans les formules
- Fonctions conditionnelles et statistiques conditionnelles
- Mise en pratique: réaliser des calculs à l'aide des fonctions présentées
- Fonctions de recherche et fonction non référencée
- Mise en forme conditionnelle avancée
- Mise en pratique: réaliser des calculs à l'aide des fonctions présentées
- Mode plan: utilisation de symboles, structuration des données, exploitation des options et affichage du mode plan d'Excel
- Mise en pratique: réaliser des calculs à l'aide des fonctions présentées

##### JOUR 2 :

##### LISTE DE DONNÉES : FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

- Exploitation et exploration des fonctionnalités avancées des listes de données: remplissage instantané, filtres personnalisables, filtrage, valeurs vides et valeurs en double, etc.

##### TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Exploitation et création des TCD, modification, disposition et style, déplacement, filtre avec segment ou chronologie, TCD multitableaux, Power Query, etc.
- Mise en pratique: Analyser une liste de données prédéfinie grâce au TCD

##### GRAPHIQUES : LES FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

- Utilisation de Sparkline, graphique combinés, axes secondaires, ajout de série, les principaux types de graphiques, etc.

##### COPILOT : MON NOUVEL ASSISTANT PERSONNEL

- Présentation de Copilot et de son utilisation: création de prompt, optimisation des formules et analyse des données d'un tableau via Copilot

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® Excel optionnelle (N° de Fiche [RS5252](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil Excel.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.





### PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités d'Outlook et d'attester de ses compétences en bureautique

### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os.

### TARIF INTRA ENTREPRISE

1 100 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

1 JOUR (7 heures)  
+ 1 heure passage de certification (optionnel)

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



**MOOVEUS**

www.mooveus.fr

### OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités d'Outlook, des bases aux commandes avancées
- Appliquer les fonctionnalités d'Outlook dans son domaine professionnel
- Identifier ses axes d'amélioration et s'entraîner de manière optimale pour atteindre le niveau visé

### PROGRAMME

#### DECOUVRIR OUTLOOK

- Présentation de l'outil à son ouverture et paramètres principaux : création de son compte et gestion de son compte

#### BOITE DE MESSAGERIE ET CONTACTS

- Gestion des messages : indicateur de suivi, catégorie, conversation, recherche, règles, suppression et récupération de messages
- Rédaction de message : utilisation de modèles et personnalisation, signature de mail
- Flux RSS : configuration et gestion des flux RSS
- Gestion des contacts, mails groupés, importation et exportation au format CSV
- Archivage : fonctionnement, fichiers PST, règles de classement automatique
- Mise en pratique : classement de messages dans des dossiers selon des consignes prédéfinies (avec règle automatique)

#### CALENDRIER

- Visualisation de ses rendez-vous, réunions : vue hebdomadaire, mensuelle
- Création de réunion : lien, ajout des participants et lieu de réunion, rappel et suivi des participants
- Configuration du calendrier : modifier l'affichage, appliquer des filtres, paramètres d'impression
- Mise en pratique : création d'un événement/réunion selon des consignes prédéfinies

#### PARTAGE DANS OUTLOOK

- Comprendre comment déléguer des modules Outlook à des collaborateurs
- Partage d'informations et de dossiers : autorisation et ouverture d'éléments partagés

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® Outlook optionnelle (N° de Fiche [RS6203](#)).
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil Outlook.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



# LES FONDAMENTAUX DU NUMÉRIQUE



### PUBLIC

Salariés ou demandeurs d'emploi fragilisés dans leur parcours professionnel par les évolutions numériques, et/ou peu qualifiés, sans certification professionnelle ou diplôme.

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter. Avoir réalisé l'évaluation préalable pour accéder à la suite du parcours CléA numérique.

### ÉVALUATION PRÉALABLE

**TARIF** 450 € net de taxe

**DURÉE** 6 h

### FORMATION CléA NUMÉRIQUE

**TARIF** 75 €/heure net de taxes

**DURÉE** À déterminer en fonction des résultats de l'évaluation

### ÉVALUATION FINALE

**TARIF** 250 € net de taxes

**DURÉE** 4 h



### MODALITÉS

Éligible au CPF et ProA

Formation individuelle ou collective  
Parcours certifiant et personnalisable  
A distance et/ou en présentiel\*

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Tester ses connaissances et compétences professionnelles génériques
- Se préparer à la validation des 4 domaines de compétences CléA numérique
- Réussir l'évaluation finale et décrocher la certification

### PROGRAMME

Si vous n'avez pas validé l'ensemble des 4 domaines de compétences, une formation 100 % personnalisée et adaptée est proposée en fonction des résultats de l'évaluation préalable.

### DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- **Entretien individuel avec un consultant personnel**  
Définition d'objectifs pédagogiques clairs et élaboration d'un calendrier de mise en œuvre.
- **Parcours de formation**  
Conçu sur mesure selon les domaines de compétences à valider, en fonction des résultats de l'évaluation préalable.
- **Entretien de fin de parcours**  
Permet de valider l'accès à l'évaluation finale.

### LES 4 DOMAINES

Identifier son environnement et utiliser les outils associés

- Identifier son environnement numérique
  - Accéder aux outils de son environnement numérique
- Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé
- Utiliser les outils de son environnement numérique pour trouver l'information recherchée
  - Collecter des informations relatives à son activité professionnelle dans un environnement numérique

Interagir en mode collaboratif

- Échanger de l'information
- Réaliser/contribuer à une production commune à partir d'outils de travail collaboratif
- Partager les bonnes pratiques

Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique

- Veiller à la protection de ses outils, information/production et de ses données au quotidien
- Identifier les risques de malveillance et mettre en place les moyens de s'en prémunir
- Protéger son e-réputation et celle de son entreprise

### LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification CléA numérique incluse (N° de Fiche [RS5616](#)).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.



## PUBLIC

Pour toute personne éloignée des outils informatiques et des applications numériques cherchant à construire un projet professionnel.

## PRÉREQUIS

Savoir lire et écrire.  
Pas de prérequis de diplôme.

## TARIF

1 150 € net de taxe

## DURÉE

50 heures, soit 7 jours de formation répartis de la façon suivante:

2 jours / semaine la 1<sup>ère</sup> semaine

2 jours / semaine la 2<sup>ème</sup> semaine

3 jours / semaine la 3<sup>ème</sup> semaine

1 heure d'examen devant le jury



## MODALITÉS

Éligible CPF

Formation collective avec formateur en centre de formation\*

Formation certifiante et personnalisable

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



## OBJECTIFS

- Acquérir des compétences numériques de base
- Devenir un professionnel compétent en situation de travail
- Pouvoir effectuer des démarches simples de la vie quotidienne

## PROGRAMME

### MODULE 1 - JE M'ENGAGE DANS LA FORMATION, JE PRENDS EN MAIN ET J'OSE MANIPULER L'ORDIANATEUR ET SES FONCTIONNALITÉS DE BASE

- Analyser les différents appareils informatiques, leurs usages et savoir mettre en service les appareils de son poste de travail
- Analyser les différents enjeux de sécurité propres à l'utilisation d'un environnement numérique de travail
- Utiliser des mots de passe sécurisés pour se connecter à ses comptes utilisateurs et outils
- Identifier une panne et mettre en œuvre sa résolution technique

### MODULE 2 - JE GAGNE EN CONFIANCE ET EN LUCIDITÉ DANS MES USAGES PAR LE QUESTIONNEMENT, L'EXPLORATION ET L'ESSAI-ERREUR

- Installer, lancer et prendre en main une application métier
- Identifier des éléments d'interface et fonctionnalités de l'application métier
- Mettre en œuvre une nomenclature et une arborescence associée pour organiser des données dans un système fichier

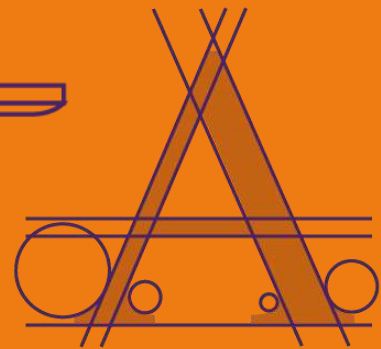
### MODULE 3 - JE SUIS AUTONOME POUR RÉPONDRE À UN BESOIN IDENTIFIÉ EN MAÎTRISANT LES ENJEUX DE SÉCURITÉ

- Rechercher les applications existantes qui permettent de répondre à l'usage identifié
- Choisir l'application la mieux adaptée au contexte
- Identifier les éléments d'interface et fonctionnalités propres à cette application
- Utiliser l'application pour répondre au besoin spécifique attendu
- Donner à des tiers des accès sécurisés aux données d'un système fichier
- Identifier, selon les cas étudiés, les différentes règles, cadre légal et cadre local, qui régissent l'accès aux données d'un système de fichiers
- Mettre en œuvre ces règles dans une situation spécifique

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification [RSS837](#) incluse

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



**WEB  
PAO  
CAO/DAO**



### PUBLIC

Toute personne amenée à participer ou à mener un projet de conception d'un site web avec le CMS WordPress et valider ses compétences par la certification TOSA

### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows.

### OBJECTIFS

- Créer et gérer son propre site Web
- Maîtriser sa visibilité sur internet en fonction de son activité
- Référencer son site Web et comprendre ce qu'est un hébergeur

### TARIF INTRA ENTREPRISE

3 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

2 JOURS (14 heures)

+ 1 heure passage de certification (optionnel)

### MODALITÉS

Formation collective ou individuelle avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Un accès gratuit à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

### PROGRAMME

#### CRÉER DES SITES WEB AVEC WORDPRESS

##### INSTALLER L'ENVIRONNEMENT LOCAL DE DÉVELOPPEMENT

- Connaître les prérequis d'exploitation de WordPress ; installer l'environnement Local by Flywheel et installer WordPress
- Exercice : créer un nouveau site dans Local

##### ADMINISTRER UN SITE WORDPRESS

- Se connecter à l'interface d'administration : découvrir l'écran d'accueil, exploiter la barre d'outils, la barre des menus, gérer les options d'affichage de l'administration, ...
- Assurer la mise à jour de WordPress ; connaître les différents types de contenu
- Exercice : administrer un site WordPress

##### UTILISER LES ARTICLES DANS WORDPRESS

- Connaître l'utilisation des articles ; exploiter les catégories ; utiliser les étiquettes
- Rédiger et gérer un article : modifier, supprimer, exploiter sa publication
- Exercices pratiques

##### STRUCTURER À L'AIDE DES PAGES ET DES MENUS

- Comprendre et exploiter les pages ; personnalisation des thèmes
- Menu : gérer et concevoir un menu
- Exercice : créer des pages, les placer dans un menu et gérer la page d'accueil

##### METTRE EN FORME LE CONTENU

- Organiser les contenus avec les blocs ; ajouter des listes et des citations ; insérer des liens, tableaux dans les contenus ; afficher du texte en colonnes
- Exercices pratiques

##### UTILISER LES MÉDIAS

- Importer des images, vidéos et les exploiter
- Exercices pratiques

##### GÉRER LES COMMENTAIRES

- Configurer l'utilisation des commentaires
- Déposer un commentaire pour un visiteur
- Administrer les commentaires et gérer les commentaires
- Exercice : gérer et utiliser les commentaires du site

##### ADMINISTRER LE SITE AVEC DES MEMBRES

- Comprendre les rôles et les droits des membres ; personnaliser son profil utilisateur ; ajouter de nouveaux membres ; exploiter un article selon les rôles des utilisateurs
- Exercice : gérer les utilisateurs et leur compte

##### EXPLOITER LES EXTENSIONS

- Comprendre l'utilisation des extensions
- Installer une extension et la paramétrer
- Exercice : installer et utiliser une extension pour lire des PDF

##### AFFICHER LE SITE AVEC UN THÈME

- Connaître l'utilité des thèmes et les personnaliser ; administrer les thèmes
- Exercices pratiques

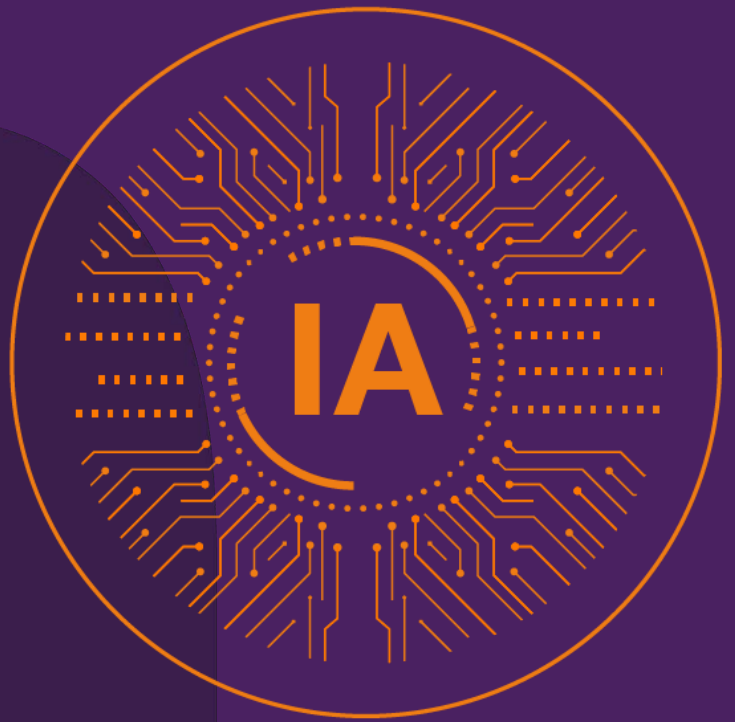
##### MIGRER ET SAUVEGARDER LE SITE CHEZ L'HÉBERGEUR

- Comprendre le passage du local à l'hébergeur ; exploiter une extension de migration ; acheter un nom de domaine et les services associés
- Connaître les paramètres pour installer WordPress chez un hébergeur
- Télécharger WordPress sur son ordinateur local, chez votre hébergeur, migrer le site local chez l'hébergeur ; se connecter, sécuriser et sauvegarder son site chez l'hébergeur

## LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification Tosa ® optionnelle ([RS6208](#))
- > Un accès durant 3 mois à la plateforme numérique ENI, pour progresser à votre rythme sur l'outil Wordpress.
- > Possibilité de personnaliser son parcours (e-learning, avec formateur, en centre ou à distance).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille).  
Autres villes sur demande.



# INTELLIGENCE ARTIFICIELLE





## PUBLIC

Pour tout public.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre  
personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

## DURÉE

1 JOUR (7 heures)

## MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



# MOOVÉUS

www.mooveus.fr

## OBJECTIFS

- Comprendre les fondements de l'Intelligence Artificielle (IA)
- S'approprier et utiliser les méthodes et techniques clés de l'IA
- Évaluer les impacts, enjeux éthiques et perspectives d'avenir de l'IA
- Apprendre à optimiser son temps grâce à l'assistance de l'IA

## PROGRAMME

### 1. INITIATION À L'IA, COMPRENDRE SON FONCTIONNEMENT ET SES ENJEUX

#### I. Introduction à l'Intelligence Artificielle

#### II. Méthodes et techniques de l'IA

- Algorithmes et méthodes d'apprentissage (Machine Learning)
- Réseaux de neurones artificiels et deep Learning
- Algorithmes de recherche et d'optimisation

#### III. Impact et éthique de l'IA

- Opportunités et défis pour les entreprises et les individus
- Emploi et automatisation: quel avenir pour le travail ?
- Biais et discrimination dans les algorithmes d'IA
- Sécurité, confidentialité, RGPD et régulation de l'IA

#### IV. Conclusion et perspectives d'avenir

- Les tendances à venir en IA
- Exemples d'applications IA dans différents secteurs

### 2. COMMENT S'APPROPRIER L'IA POUR EN FAIRE UN ASSISTANT PERSONNEL ?

#### I. Introduction à l'utilisation de l'IA en tant qu'assistant personnel

#### II. Les applications personnalisées de l'IA pour le travail

- Cas d'usage de l'IA (automatisation des tâches, gestion de projet, analyse des performances, synthèse, etc.)

#### III. Optimisation du temps et de la productivité avec l'IA

- Cas d'usage dans le cadre de l'optimisation du temps (Gestion et suivi du temps de travail, priorisation et organisation des tâches, concentration au travail, planification, etc.).

#### IV. Implémentation d'un assistant personnel en entreprise

- Etapes à suivre pour l'intégration d'un assistant

#### V. Meilleures pratiques pour l'utilisation de l'assistant personnel

- Astuces pour mieux communiquer avec son assistant personnel IA
- Confidentialité et sécurité des données
- Formation et apprentissage continu de l'assistant
- Suivi des performances et améliorations

#### VI. Conclusion et perspectives d'avenir

- Les assistants personnels professionnels de l'avenir
- Comment concilier l'humain et l'IA pour une collaboration optimale
- Enjeux éthiques et sociétaux de l'IA en milieu professionnel

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.





### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise, responsables commerciaux et gestionnaire administratifs ayant de solides connaissances informatiques.

### TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

1 JOUR (7 heures)

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est un prompt et son importance pour les modèles d'IA
- Apprendre les principes de base de la conception de prompt efficace
- Apprendre à évaluer la qualité d'un prompt

### PROGRAMME

#### 1. INTRODUCTION

- Qu'est-ce qu'un prompt et pourquoi est-il important pour l'IA ?
- Principes de base de la conception de prompt efficace : spécificité, clarté, pertinence
- Comment évaluer la qualité d'un prompt

#### 2. TECHNIQUES AVANCÉES DE CONCEPTION DE PROMPT

- Techniques avancées de conception de prompt efficace : prompts conditionnels, prompts de choix multiples, prompts d'histoire
- Adapter les prompts à des cas d'utilisation spécifiques : exemples de prompts pour différents domaines (finance, commerce, soins de santé, etc.)
- Types de prompts : prompts de texte, prompts d'image, prompts audio

#### 3. MEILLEURES PRATIQUES POUR LA CONCEPTION DE PROMPT EFFICACE

- Meilleures pratiques pour la conception de prompt efficace : garder les prompts simples, éviter les biais
- Pièges courants à éviter lors de la conception de prompt efficace : les prompts imprécis, les prompts trompeurs
- Outils pour la conception de prompt efficace : modèles de prompts, outils d'analyse de prompts

#### 4. PROJET FINAL

- Travail sur un projet pratique pour mettre en pratique les compétences acquises au cours de la formation
- Présentation du projet

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.



## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise, CODIR,  
gérants et experts métiers.  
5 à 7 personnes max/atelier

## TARIF INTRA ENTREPRISE

1 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre  
personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

## DURÉE

1 / 2 JOURNÉE (3h30)

## MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



## OBJECTIFS

- Mieux connaître le sujet de l'Intelligence IA
- Identifier les opportunités/menaces
- Identifier les forces et faiblesses de la structure sur le sujet de l'intelligence artificielle
- Identifier les différentes étapes à mettre en place pour intégrer un projet IA

## PROGRAMME

### L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : INTRODUCTION ET PRÉSENTATION

- Éléments de définition, évolution chronologique de l'IA, ...
- Distinction entre IA et Automatisation
- Secteurs impactés
- Les types d'IA

### 1. IDENTIFICATION DES OPPORTUNITÉS

- Valeur ajoutée de l'IA
- Utilisation de l'IA dans l'écosystème, par la concurrence
- Exemple : IA dans le commerce (chatbots, gestion des stocks, prévisions des ventes, etc.)
- Etudes de cas

### 2. MENACES ET DÉFIS

- Biais et limites
- Préoccupations éthiques
- Obstacles à l'adoption de l'IA

### 3. RESSOURCES ET COMPÉTENCES

- Ressources internes
- Partenaires externes
- Budget

### 4. MISE EN PLACE D'UN PLAN D'ACTION

- Audit interne : évaluation des besoins et domaines d'application
- Conditions de réussite d'un projet IA
- Suivi et ajustements

*\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazoué, et Marseille).  
Autres villes sur demande.*



## PUBLIC ET PRÉREQUIS

5 à 10 Personnes  
Collaborateurs d'un même métier

## TARIF INTRA ENTREPRISE

1 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre  
personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

## DURÉE

1 / 2 JOURNÉE (3h30)

## MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



## OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux de l'IA et ces différentes applications dans le cadre professionnel
- Identifier ses tâches quotidiennes et repérer l'apport possible de l'IA pour automatiser ses process
- Utiliser l'IA dans le cadre de ses activités quotidiennes

## PROGRAMME

### INTRODUCTION

- Accueil des participants et présentation des formateurs
- Introduction à l'objectif de la session : comprendre l'impact de l'IA sur les tâches quotidiennes
- Icebreaker : partage d'exemples personnels d'interaction avec l'IA dans la vie quotidienne

### PARTIE 1 - COMPRENDRE L'IA

- Qu'est-ce que l'IA ?
  - Définition et exemples concrets d'IA
- Comment l'IA peut-elle aider dans notre quotidien professionnel ?
  - Présentation des domaines d'application de l'IA
  - Témoignages et études de cas
- Echanges et discussion

### PARTIE 2 - ATELIER PRATIQUE

- Analyse des Tâches
  - Identification des tâches quotidiennes pouvant être automatiser/ faciliter par l'IA
  - Discussion en collectif
- Brainstorming :
  - Identifier des idées : comment l'IA pourrait aider dans mes tâches quotidiennes ?
  - Création de post-it et échanges, discussions
  - Feed-back collectif

### PARTIE 3 - ÉTHIQUE ET ADOPTION DE L'IA

- Discussion sur l'importance de l'éthique dans l'adoption de l'IA
- Partage des meilleures pratiques pour une transition éthique et transparente vers une plus grande adoption de l'IA
- Echanges et discussions

### CONCLUSION ET ÉVALUATION

- Récapitulatif des points clés de la session
- Distribution d'un questionnaire d'évaluation
- Informations sur les ressources supplémentaires et les formations futures

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucozé, et Marseille).  
Autres villes sur demande.

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise, responsables commerciaux et gestionnaire administratifs ayant de solides connaissances informatiques.

## TARIF INTRA ENTREPRISE

2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

## DURÉE

1 JOUR (7 heures)

## MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



## OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement d'une solution d'IA
- Comprendre le rôle de la donnée
- Comprendre l'entraînement des algorithmes pour qu'ils soient pertinents.

## PROGRAMME

### INTRODUCTION

- Définition et concepts clés de l'IA et de l'apprentissage Machine
- Exemples d'applications dans différents secteurs

### 1. LES BASES DE L'IA ET DU MACHINE LEARNING

- Les types de modèles d'IA
- L'apprentissage supervisé et non supervisé
- Visualisation de l'entraînement d'un modèle simple

### 2. PROCESSUS D'ENTRAÎNEMENT D'UNE SOLUTION D'IA

- Collecte et préparation des données
- Choix du modèle et paramétrage
- Entraînement et évaluation du modèle
- Optimisation et validation du modèle

### 3. RESSOURCES, OUTILS ET BONNES PRATIQUES

- Ressources matérielles et logicielles
- Outils et Framework populaires

### 4. ETHIQUE, SÉCURITÉ ET DÉVELOPPEMENT CRITIQUE

- Enjeux éthiques de l'IA
- Sécurité et confidentialité des données

### 5. MISE EN PRATIQUE ET ÉTUDE DE CAS

- Analyse de cas concrets
- Exercices pratiques et mise en situation.

*\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.*



#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise et/ou responsables de projets, souhaitant bénéficier d'un diagnostic afin d'améliorer les processus internes et/ou externes de leur organisation grâce à l'IA.

#### TARIF ET DURÉE

Personnalisable (adapté à votre besoin).

Nous contacter : 01 76 38 04 16  
ou [contact@mooveus.fr](mailto:contact@mooveus.fr)

#### MODALITÉS

Audits internes

Entretiens physiques et/ou téléphoniques

Réunion de restitution du plan d'actions

Temps modulable adapté  
à votre emploi du temps

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS DU DIAGNOSTIC ET DE SON PLAN D' ACTIONS

- Prendre connaissance des forces et atouts de son organisation en matière d'innovation, de gestion de projets, automatisation de ces process, etc.
- Maîtriser les axes d'amélioration envisageables : stratégies et développement
- Identifier les solutions d'IA à déployer dans le cadre du besoin spécifique de son organisation

#### PROGRAMME

##### Phase d'Audits internes et entretiens de diagnostic :

- Analyse de la demande et des conditions actuelles : business model, produits/services, etc.
- Présentation du terrain
- Identification des éléments facilitants et des difficultés rencontrées
- Recueil des données exploitables

##### Phase d'analyse exploratoire :

- Analyse de l'organisation et analyse « métier »
- Analyse des données
- Réflexion et identifications des pistes de développement envisageables incluant l'IA dans les pratiques (afin de faciliter les processus internes et/ou externes)

##### Phase de restitution du plan d'action

- Présentation des éléments communiqués
- Préconisations réalisées en termes de développement stratégique
- Document de synthèse du plan d'actions avec les pistes envisagées



# MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



## PUBLIC

Toute personne en charge de manager des équipes

## PRÉREQUIS

Occuper un poste de manager, ou être prochainement responsable d'une équipe, ou justifier d'une expérience de 2 ans dans le domaine.

## TARIF INTRA ENTREPRISE

À partir de 4 200 € net de taxe (groupe de 6 pers. max)

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

## DURÉE : 40 Heures

10 h de face à face avec formateur  
30 h sur notre plateforme e-learning dédiée

## MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Un accès à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



## OBJECTIFS

- Adapter son style de management à ses équipes
- Mettre en place des conditions favorisant l'intégration de personnes en situation de handicap
- Optimiser ses résultats par la mise en place d'outils de gestion de projets
- Animer efficacement des réunions ou collectifs de travail
- Accompagner ses équipes à monter en compétences et atteindre leurs objectifs

## PROGRAMME

### MODULE 1 - DÉVELOPPER UN MODÈLE MANAGÉRIAL

- Délimiter son périmètre d'action
- Assurer l'engagement de ses équipes

### MODULE 2 - ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT

- Manager les différentes personnalités de ses équipes
- Prendre en compte les difficultés individuelles et les freins rencontrés
- Développer son leadership

### MODULE 3 - PRENDRE EN COMPTE LE HANDICAP

- Mise en place de stratégies inclusives

### MODULE 4 - COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- Adapter sa communication professionnelle, en présentiel ou à distance
- Communiquer avec impact
- Se préparer aux contextes difficiles ou conflictuels

### MODULE 5 - PILOTER L'ACTIVITÉ

- Organiser et suivre l'activité grâce aux outils de gestion de projet

### MODULE 6 - ANIMER UNE ÉQUIPE

- Développer la cohésion et l'esprit d'équipe
- Responsabiliser ses équipes et renforcer leur motivation

### MODULE 7 - ACCOMPAGNER LES COLLABORATEURS

- Maintenir l'implication de ses collaborateurs
- Management humain et management digital

### MODULE 8 - EVALUER LA PERFORMANCE

- Faciliter l'atteinte des objectifs avec des indicateurs de suivi
- Mettre en place des actions correctives

### SE PRÉPARER AUX EXAMENS

- Etude de cas et modules de révision

## LES POINTS FORTS

- > **Modalité pédagogique flexible** : blended learning (alternance de cours en classe avec formateur expert et cours en ligne sur notre plateforme e-learning)
- > **Passage de votre certification inscrite au RS optionnelle** : N°RS6129
- > Accès à des études de cas et exercices afin de vous préparer aux examens

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.



## PUBLIC

Toute personne en charge  
du développement  
commercial

## PRÉREQUIS

Occuper un poste de commercial  
ou de vendeur

## TARIF INTRA ENTREPRISE

À partir de 4 200 € net de taxe  
(groupe de 6 pers. max)

Votre société a besoin d'une offre  
personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

## DURÉE : 40 Heures

10 h de face à face avec formateur  
30 h sur notre plateforme e-learning dédiée

## MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\* ou à distance)

Un accès à une plateforme numérique  
(auto-formation)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

## ACCESSIBILITÉ



# MOOVÉUS

www.mooveus.fr

## OBJECTIFS

- Préparer un plan de prospection en élaborant une stratégie de ventes
- Développer une relation de qualité et de confiance avec vos clients
- Mettre en place un plan de fidélisation
- Suivre et ajuster une action commerciale

## PROGRAMME

### MODULE 1 - PRÉPARER SON ACTION DE PROSPECTION

- Identification de ses cibles professionnelles
- Optimiser l'efficacité de sa démarche commerciale avec les techniques du social selling et méthodes traditionnelles

### MODULE 2 - PROSPECTER ET OBTENIR DES RENDEZ-VOUS

- Favoriser la prise de rendez-vous et améliorer sa prospection grâce à l'utilisation d'outils et la mobilisation des réseaux sociaux professionnels

### MODULE 3 - CONDUIRE UNE NÉGOCIATION

- Analyser les besoins et attentes de son prospect
- Mettre en place des arguments de vente structurés

### MODULE 4 - CONCLURE LA VENTE

- S'appropriier les techniques de closing
- Finaliser le processus de vente

### MODULE 5 - DÉVELOPPER LA FIDÉLISATION CLIENT

- Connaître et savoir mobiliser les outils digitaux (CRM, etc.) afin d'entretenir la relation commerciale et assurer sa pérennité

### MODULE 6 - PILOTER LA PERFORMANCE COMMERCIALE

- Assurer le suivi de son action commerciale en mobilisant les outils adaptés et en analysant les indicateurs de performance

## PRÉPARATION AUX EXAMENS

- Etude de cas et modules de révision

## LES POINTS FORTS

- > **Modalité pédagogique flexible** : blended learning (alternance de cours en classe avec formateur expert et cours en ligne sur notre plateforme e-learning)
- > **Passage de votre certification inscrite au RS optionnelle** : N° [RS5839](#)
- > **Accès à des études de cas et exercices** afin de vous préparer aux examens

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille). Autres villes sur demande.





# RSE ET CLIMAT



**PUBLIC**  
Tout public

**PRÉREQUIS**  
Aucun

#### TARIF INTRA ENTREPRISE

1 100 € net de taxe

(groupe de 12 pers. max)

Votre société a besoin d'une offre  
personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

**DURÉE**  
3 heures

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\*)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



# MOOVÉUS

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Comprendre l'essentiel des enjeux climatiques pour passer à l'action
- Echanger sur les leviers d'action au sein de l'entreprise

#### PROGRAMME

##### PHASE TECHNIQUE - LES MÉCANISMES DU DÉRÈGLEMENT CLIMATIQUE

Réflexion (1 h 15) - Découvrir et mettre en lien les cartes pour co-construire la fresque

- Comprendre les causes et conséquences du dérèglement climatique
- Construction de la Fresque en intelligence collective

##### PHASE DE CRÉATIVITÉ

Créativité (45 min) - Décompresser, s'approprier la fresque et créer un esprit d'équipe en l'illustrant

- Illustrer les enjeux climats
- Partager ses émotions

##### MISE EN ACTION

Debrief (1 h) - Échanger sur ses émotions, questions, et dessiner des solutions individuelles et collectives.

- Réflexion collective autour des enjeux spécifique au secteur
- Identification d'actions à mener à court et long terme
- Analyse des impacts liés aux changement de pratiques

##### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Jeu de cartes basé sur les rapports du GIEC
- Partage de documents supports à consulter
- Questionnaire d'évaluation et de Feedback

## LES POINTS FORTS

> Formateurs experts en animation mettant en avant l'intelligence collective et la prise de conscience des enjeux climatiques

> Formation par petits groupes

> Formation ludique et créative

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucauzé, et Marseille).  
Autres villes sur demande.



# FORMATIONS LANGUES





#### PUBLIC

Pour tout public : actifs, étudiants, demandeurs d'emploi.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### TARIF INDIVIDUEL

Formule 1 : 1 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

(temps de certification inclus)

Formule 1 : 40 h



#### MODALITÉS

Éligible CPF

Formation individuelle/collective avec formateur à distance

Un accès à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- Apprendre à maîtriser les points essentiels de grammaire et de conjugaison
- Enrichir son vocabulaire anglais professionnel et de la vie courante
- Être capable d'interagir en anglais dans un contexte professionnel ou de la vie courante
- Être capable de comprendre l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Établir une stratégie de passage de l'examen en fonction de ses forces et faiblesses

#### PROGRAMME

Choisissez votre objectif de niveau pour maîtriser l'anglais rapidement.

**Objectif formule 1** : validez l'un des niveaux débutants, intermédiaire ou avancé.

**Objectif formule 2** : passez d'un niveau débutant à intermédiaire ou d'un niveau intermédiaire à avancé.

**Objectif formule 3** : passez directement d'un niveau débutant à avancé.

#### TOEIC LISTENING AND READING - FORMULE 1

Le programme s'adapte à votre niveau de départ. Il contient :

- 1 test de positionnement afin d'évaluer votre niveau d'entrée en formation
- 8 heures de formation en face à face avec un formateur dédié
- 30 heures d'auto-formation\* sur notre plateforme d'apprentissage
  - 5 leçons ciblant la compréhension écrite, la compréhension orale, la grammaire et l'expression orale avec un test blanc TOEIC® Listening and Reading complet en fin de parcours (200 questions au total)
- Une attestation de résultats complète avec une estimation de votre score est délivrée en ligne à l'issue des tests blancs
- 2 heures de certification au test TOEIC

\*Le TOEIC Official Learning and Preparation Course étant conçu pour être un programme d'apprentissage en auto-formation, la durée consacrée à chaque leçon peut varier selon les individus. Cependant, il est recommandé qu'un minimum de 30 heures soit consacré à la réalisation de chaque module.

#### LES POINTS FORTS

- > Enseignants diplômés d'université
- > Diagnostic de niveau d'anglais et Test TOEIC : certification incluse **RS6151**
- > Cours d'anglais intensifs possibles
- > Accès gratuit à la plateforme Adviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels sur demande à [contactop@mooveus.fr](mailto:contactop@mooveus.fr)



#### PUBLIC

Pour tout public : actifs, étudiants, demandeurs d'emploi.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### TARIF INDIVIDUEL

Formule 2 : 2 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

(temps de certification inclus)

Formule 2 : 78 h



#### MODALITÉS

Éligible CPF

Formation individuelle/collective avec formateur à distance

Un accès à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- Apprendre à maîtriser les points essentiels de grammaire et de conjugaison
- Enrichir son vocabulaire anglais professionnel et de la vie courante
- Être capable d'interagir en anglais dans un contexte professionnel ou de la vie courante
- Être capable de comprendre l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Établir une stratégie de passage de l'examen en fonction de ses forces et faiblesses

#### PROGRAMME

Choisissez votre objectif de niveau pour maîtriser l'anglais rapidement.

**Objectif formule 1** : validez l'un des niveaux débutants, intermédiaire ou avancé.

**Objectif formule 2** : passez d'un niveau débutant à intermédiaire ou d'un niveau intermédiaire à avancé.

**Objectif formule 3** : passez directement d'un niveau débutant à avancé.

#### TOEIC LISTENING AND READING - FORMULE 2

- 1 test de positionnement afin d'évaluer votre niveau d'entrée en formation
- 16 heures de formation en face à face avec un formateur dédié
- 60 heures d'auto-formation\* sur notre plateforme d'apprentissage
  - 10 leçons ciblant la compréhension écrite, la compréhension orale, la grammaire et l'expression orale avec un test blanc TOEIC® Listening and Reading complet en fin de parcours (200 questions au total)
- Une attestation de résultats complète avec une estimation de votre score est délivrée en ligne à l'issue des tests blancs
- 2 heures de certification au test TOEIC

*\*Le TOEIC Official Learning and Preparation Course étant conçu pour être un programme d'apprentissage en auto-formation, la durée consacrée à chaque leçon peut varier selon les individus. Cependant, il est recommandé qu'un minimum de 30 heures soit consacré à la réalisation de chaque module.*

#### LES POINTS FORTS

- > Enseignants diplômés d'université
- > Diagnostic de niveau d'anglais et Test TOEIC : certification incluse [RS6151](#)
- > Cours d'anglais intensif possibles
- > Accès gratuit à la plateforme Addviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels sur demande à [contactop@mooveus.fr](mailto:contactop@mooveus.fr)



#### PUBLIC

Pour tout public : actifs, étudiants, demandeurs d'emploi.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### TARIF INDIVIDUEL

Formule 3 : 3 000 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

(temps de certification inclus)

Formule 3 : 112 h



#### MODALITÉS

Éligible CPF

Formation individuelle / collective avec formateur à distance

Un accès à une plateforme numérique (auto-formation)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- Apprendre à maîtriser les points essentiels de grammaire et de conjugaison
- Enrichir son vocabulaire anglais professionnel et de la vie courante
- Être capable d'interagir en anglais dans un contexte professionnel ou de la vie courante
- Être capable de comprendre l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Établir une stratégie de passage de l'examen en fonction de ses forces et faiblesses

#### PROGRAMME

Choisissez votre objectif de niveau pour maîtriser l'anglais rapidement.

**Objectif formule 1** : validez l'un des niveaux débutants, intermédiaire ou avancé.

**Objectif formule 2** : passez d'un niveau débutant à intermédiaire ou d'un niveau intermédiaire à avancé.

**Objectif formule 3** : passez directement d'un niveau débutant à avancé.

#### TOEIC LISTENING AND READING - FORMULE 3

- 1 test de positionnement afin d'évaluer votre niveau d'entrée en formation
- 24 heures de formation en face à face avec un formateur dédié
- 86 heures d'auto-formation\* sur notre plateforme d'apprentissage
  - 15 leçons ciblant la compréhension écrite, la compréhension orale, la grammaire et l'expression orale avec un test blanc TOEIC® Listening and Reading complet en fin de parcours (200 questions au total)
- Une attestation de résultats complète avec une estimation de votre score est délivrée en ligne à l'issue des tests blancs
- 2 heures de certification au test TOEIC

*\*Le TOEIC Official Learning and Preparation Course étant conçu pour être un programme d'apprentissage en auto-formation, la durée consacrée à chaque leçon peut varier selon les individus. Cependant, il est recommandé qu'un minimum de 30 heures soit consacré à la réalisation de chaque module.*

#### LES POINTS FORTS

- > Enseignants diplômés d'université
- > Diagnostic de niveau d'anglais et Test TOEIC : certification incluse [RS6151](#)
- > Cours d'anglais intensif possibles
- > Accès gratuit à la plateforme Adviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels sur demande à [contactop@mooveus.fr](mailto:contactop@mooveus.fr)



### PUBLIC

Toute personne souhaitant apprendre la langue ou progresser en français langue étrangère.

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

Formule 1 : 1 200 euros

Formule 2 : 1 900 euros

Formule 3 : 2 600 euros

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

Formule 1 : 15 h

Formule 2 : 25 h

Formule 3 : 35 h

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\*)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Être capable d'interagir en français en contexte personnel et professionnel, à l'oral comme à l'écrit
- Évaluer son niveau de français (selon le CECRL)

### PROGRAMME

1 test de diagnostic afin d'évaluer votre niveau d'entrée en formation (en ligne ou format papier)

À l'issue des résultats, le contenu de formation sera adapté à partir des compétences suivantes :

#### COMPÉTENCE 1 - CONNAÎTRE LES CODES

- Les codes de la communication en français
- Les habitudes culturelles en entreprise

#### COMPÉTENCE 2 - COMPRENDRE UN ÉCRIT

- Analyser une phrase
- Comprendre les structures verbales
- Extraire les informations clés

#### COMPÉTENCE 3 - COMPRENDRE À L'ORAL

- Identifier les sons, les mots
- Comprendre les intonations

#### COMPÉTENCE 4 - S'EXPRIMER À L'ÉCRIT

- Renforcer la grammaire
- Développer le vocabulaire spécifique

#### COMPÉTENCE 5 - S'EXPRIMER À L'ORAL

- Affirmer la prononciation
- Travailler la respiration

Possibilité de passer le test **Pipplet** pour évaluer son niveau (selon au CECRL) de fin de formation.

## LES POINTS FORTS

- > Un formateur expert en Français Langue Étrangère (FLE)
- > Un accompagnement personnalisé pour progresser à votre rythme
- > Des outils et exercices pour renforcer vos acquis
- > Un accès à notre plateforme d'apprentissage dédiée

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.



# REMISE À NIVEAU





### PUBLIC

Principalement les salariés ou demandeurs d'emploi peu qualifiés, sans certification professionnelle ou diplôme, fragilisés par les évolutions économiques, ayant besoin de sécuriser leur avenir professionnel.

### PRÉREQUIS

Avoir réalisé l'évaluation préalable pour accéder à la formation et obtenir le certificat CléA.

### ÉVALUATION PRÉALABLE

TARIF 450 € net de taxe

DURÉE 6 h

### FORMATION CléA

TARIF 75 € net de taxe

DURÉE À déterminer en fonction des résultats de l'évaluation

### ÉVALUATION FINALE

TARIF 250 € net de taxe

DURÉE 4 h



### MODALITÉS

Éligible CPF

Formation individuelle avec formateur (en présentiel\* ou à distance)

Parcours certifiant

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

### OBJECTIFS

- Tester ses connaissances et compétences professionnelles génériques
- Se préparer à la validation des 7 domaines de compétences CléA
- Réussir l'évaluation finale et certifier les compétences acquises

### PROGRAMME

Si vous n'avez pas validé l'ensemble des 7 domaines de compétences, une formation 100 % personnalisée et adaptée est proposée en fonction des résultats de l'évaluation préalable.

### DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- **Entretien individuel avec un consultant personnel**  
Définition d'objectifs pédagogiques clairs et élaboration d'un calendrier de mise en œuvre.
- **Parcours de formation**  
Conçus sur mesure selon les domaines de compétences à valider, en fonction des résultats de l'évaluation préalable.
- **Entretien de fin de parcours**  
Permet de valider l'accès à l'évaluation finale.

### LES 4 DOMAINES

#### La communication en français

Écouter et comprendre - s'exprimer à l'oral - lire et écrire - décrire et formuler

#### L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique

Se repérer dans l'univers des nombres

Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations

Lire et calculer les unités de mesures, de temps et de quantités

Se repérer dans l'espace

Restituer oralement un raisonnement mathématique

#### L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur

Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents

Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche en ligne

Utiliser la fonction de messagerie

#### L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

Respecter les règles de vie collective, travailler en équipe, contribuer dans un groupe, communiquer

#### L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

Comprendre son environnement de travail

Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet

Prendre des initiatives, être force de proposition

#### La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie

Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées

Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel

Optimiser les conditions d'apprentissage

#### La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité

Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques

Connaître les principaux gestes de premiers secours

Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

### LES POINTS FORTS

> Certification CléA incluse : [BS5080](#)

> Formateurs diplômés

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazé, et Marseille). Autres villes sur demande.



### PUBLIC

Salariés ou demandeurs d'emploi fragilisés dans leur parcours professionnel par les évolutions numériques, et/ou peu qualifiés, sans certification professionnelle ou diplôme.

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter. Avoir réalisé l'évaluation préalable pour accéder à la suite du parcours CléA numérique.

### ÉVALUATION PRÉALABLE

**TARIF** 450 € net de taxe

**DURÉE** 6 h

### FORMATION CléA NUMÉRIQUE

**TARIF** 75 €/heure net de taxes

**DURÉE** À déterminer en fonction des résultats de l'évaluation

### ÉVALUATION FINALE

**TARIF** 250 € net de taxes

**DURÉE** 4 h



### MODALITÉS

Eligible au CPF et ProA

Formation individuelle ou collective  
Parcours certifiant et personnalisable  
A distance et/ou en présentiel\*

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Tester ses connaissances et compétences professionnelles génériques
- Se préparer à la validation des 4 domaines de compétences CléA numérique
- Réussir l'évaluation finale et décrocher la certification

### PROGRAMME

Si vous n'avez pas validé l'ensemble des 4 domaines de compétences, une formation 100 % personnalisée et adaptée est proposée en fonction des résultats de l'évaluation préalable.

### DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- **Entretien individuel avec un consultant personnel**  
Définition d'objectifs pédagogiques clairs et élaboration d'un calendrier de mise en œuvre.
- **Parcours de formation**  
Conçu sur mesure selon les domaines de compétences à valider, en fonction des résultats de l'évaluation préalable.
- **Entretien de fin de parcours**  
Permet de valider l'accès à l'évaluation finale.

### LES 4 DOMAINES

Identifier son environnement et utiliser les outils associés

- Identifier son environnement numérique
  - Accéder aux outils de son environnement numérique
- Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé
- Utiliser les outils de son environnement numérique pour trouver l'information recherchée
  - Collecter des informations relatives à son activité professionnelle dans un environnement numérique

Interagir en mode collaboratif

- Échanger de l'information
- Réaliser/contribuer à une production commune à partir d'outils de travail collaboratif
- Partager les bonnes pratiques

Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique

- Veiller à la protection de ses outils, information/production et de ses données au quotidien
- Identifier les risques de malveillance et mettre en place les moyens de s'en prémunir
- Protéger son e-réputation et celle de son entreprise

### LES POINTS FORTS

- > Test de positionnement pour évaluer votre niveau d'entrée en formation
- > Certification CléA numérique incluse (N° de Fiche [RS5616](#)).

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Toute personnes souhaitant réviser ou appréhender des notions de mathématique essentielles ou avancées.

#### PRÉREQUIS

Maitriser la langue française à l'oral.

#### TARIF

À partir de 2 500 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre  
personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

#### DURÉE

Devis sur mesure  
à partir de 35 h groupe

#### MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\*)

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



**MOOVEUS**

www.mooveus.fr

#### OBJECTIFS

- Se repérer dans l'univers des nombres
- Résoudre un problème en mettant en jeu une ou plusieurs opérations
- Lire et calculer des unités de mesure, de temps et des quantités
- Se repérer dans l'espace
- Restituer oralement un raisonnement mathématique

#### PROGRAMME

##### FORMULE 1 - LES BASES DE CALCUL ET RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE

###### Se repérer dans l'univers des nombres

- Reconnaître les nombres, compter, dénombrer
- Utiliser les techniques opératoires
- Comparer, classer, sérier
- Calculer facilement, rapidement
- Reconnaître la proportionnalité

###### Résoudre un problème en mettant en jeu une ou plusieurs opérations

- Expliquer et interpréter un énoncé
- Utiliser les 4 opérations dans des situations problèmes
- Calculer avec les nombres
- Calculer avec des fractions
- Appliquer la proportionnalité

###### Lire et calculer des unités de mesure, de temps et des quantités

- Utiliser et convertir différentes unités
- Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques grâce à un tableur
- Reconnaître les figures géométriques de base
- Calculer en géométrie

###### Se repérer dans l'espace

- S'orienter pour se repérer (notions de géographie et d'orientation)
- Appliquer les règles de conversion des unités de longueur et d'aire
- Interpréter un plan et sélectionner les informations utiles
- Lire un schéma et en extraire des informations utiles

###### Restituer oralement un raisonnement mathématique

- S'approprier un énoncé
- Structurer les différentes étapes de la résolution du problème
- Utiliser à bon escient le langage mathématique
- Communiquer des résultats à l'oral et/ou à l'écrit

##### FORMULE 2 - MATHÉMATIQUE AVANCÉ

Approfondissement des notions listées précédemment et apprentissage de nouvelles notions plus complexes.

### LES POINTS FORTS

- > Un formateur expert en mathématiques
- > Un accompagnement personnalisé pour progresser à votre rythme
- > Des outils et exercices pour renforcer vos acquis
- > Un accès à notre plateforme d'apprentissage dédiée

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.

## REMISE À NIVEAU

# REMISE À NIVEAU FRANÇAIS



### PUBLIC

Toute personne souhaitant réviser ou appréhender des notions de français essentielles ou avancées.

### PRÉREQUIS

Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit

### TARIF

À partir de 2 500 € net de taxe  
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

Devis sur mesure  
à partir de 35 h groupe

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur (en présentiel\*)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Connaître les principales catégories grammaticales d'une phrase et savoir les utiliser
- Rédiger un texte ou une phrase sans commettre de fautes d'orthographe, en se basant sur les notions apprises en grammaire, conjugaison et vocabulaire
- Conjuguer correctement une phrase ou un énoncé dans les différents temps
- Rédiger un essai argumentatif en utilisant des notions avancées d'orthographe, de conjugaison et de vocabulaire, tout en présentant une structure logique
- Développer son point de vue et son esprit critique.

### PROGRAMME

#### FORMULE 1 - FRANÇAIS INITIATION

Orthographe, grammaire et conjugaison

- Construction d'une phrase : les verbes, adjectifs, noms et noms propres, accords (accord des verbes, accord des adjectifs, ...)
- Les pluriels
- Conjuguer selon les temps (passé, présent, futur, imparfait, ...)

Communication et compréhension écrite et orale (langage oral et écrit, lecture), vocabulaire

- Améliorer son vocabulaire (synonyme, homonyme, famille de mots, ...)
- Comprendre le vocabulaire et les informations d'un texte
- Comprendre l'audio d'une vidéo ou d'une bande son
- Découvrir le vocabulaire des objets, outils, métiers
- Décrire les loisirs
- Comprendre des mots de sens voisins
- Comprendre les formules de politesse

#### FORMULE 2 - FRANÇAIS AVANCÉ

- Approfondissement des notions en orthographe lexicale, vocabulaire, conjugaison et communication (langage oral et écrit) vu précédemment et apprentissage de nouvelles notions
- Développement de son argumentation : études de compréhension et de grammaire de récits, poésies, théâtres, pour mieux comprendre les idées de chaque texte et développer son esprit critique

## LES POINTS FORTS

- > Un formateur expert en français
- > Un accompagnement personnalisé pour progresser à votre rythme
- > Des outils et exercices pour renforcer vos acquis
- > Un accès à notre plateforme d'apprentissage dédiée

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.

# MOOVÉUS

www.mooveus.fr



### PUBLIC

Toute personne souhaitant apprendre la langue ou progresser en français langue étrangère.

### PRÉREQUIS

Aucun

### TARIF

Formule 1 : 1 200 euros

Formule 2 : 1 900 euros

Formule 3 : 2 600 euros

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

### DURÉE

Formule 1 : 15 h

Formule 2 : 25 h

Formule 3 : 35 h

### MODALITÉS

Formation collective avec formateur  
(en présentiel\*)

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Être capable d'interagir en français en contexte personnel et professionnel, à l'oral comme à l'écrit
- Évaluer son niveau de français (selon le CECRL)

### PROGRAMME

1 test de diagnostic afin d'évaluer votre niveau d'entrée en formation (en ligne ou format papier)

À l'issue des résultats, le contenu de formation sera adapté à partir des compétences suivantes :

#### COMPÉTENCE 1 - CONNAÎTRE LES CODES

- Les codes de la communication en français
- Les habitudes culturelles en entreprise

#### COMPÉTENCE 2 - COMPRENDRE UN ÉCRIT

- Analyser une phrase
- Comprendre les structures verbales
- Extraire les informations clés

#### COMPÉTENCE 3 - COMPRENDRE À L'ORAL

- Identifier les sons, les mots
- Comprendre les intonations

#### COMPÉTENCE 4 - S'EXPRIMER À L'ÉCRIT

- Renforcer la grammaire
- Développer le vocabulaire spécifique

#### COMPÉTENCE 5 - S'EXPRIMER À L'ORAL

- Affirmer la prononciation
- Travailler la respiration

Possibilité de passer le test **Pipplet** pour évaluer son niveau (selon au CECRL) de fin de formation.

## LES POINTS FORTS

- > Un formateur expert en Français Langue Étrangère (FLE)
- > Un accompagnement personnalisé pour progresser à votre rythme
- > Des outils et exercices pour renforcer vos acquis
- > Un accès à notre plateforme d'apprentissage dédiée

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.



## PUBLIC

Toute personne d'un niveau en langues inférieur à A2, souhaitant améliorer et évaluer son niveau de français

## PRÉREQUIS

Savoir lire et écrire dans sa langue maternelle.  
Avoir la volonté de construire un projet personnel et/ou professionnel en France

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se présenter et présenter quelqu'un
- Comprendre et utiliser des expressions quotidiennes et des énoncés simples
- Savoir poser des questions simples à quelqu'un et pouvoir y répondre soi-même
- Pouvoir décrire sa formation, son environnement, ses activités quotidiennes personnelles et professionnelles

## TARIF

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?  
Nous contacter : 01.76.38.04.16  
contact@mooveus.fr

**DURÉE**  
200 h

## MODALITÉS

Formation en présentiel\*  
Méthodologie participative et mises en situation à travers des exercices pratiques  
Outils et supports pédagogiques papiers et dématérialisés

## ACCESSIBILITÉ



## PROGRAMME

### INTRODUCTION (2 HEURES)

- Présentation des participants et du formateur
- Rappel des objectifs de la formation et méthodologie

### LES BASES (5 HEURES)

- L'alphabet et prononciation de base
- Salutations, présentation et formules de politesses
- Expressions courantes

### GRAMMAIRE ET CONJUGAISON DE BASE (55 HEURES)

- Pronoms personnels sujets, articles définis et indéfinis
- Noms et adjectifs qualificatifs : accord et placement
- Verbes : être et avoir, verbes réguliers (-er, -ir, -re), verbes modaux : pouvoir, vouloir, devoir, verbes pronominaux (se former, se laver, etc.)
- Présent de l'indicatif des verbes réguliers et quelques irréguliers
- Les négations simples

### PRÉPOSITIONS ET LOCALISATION (15 HEURES)

- Prépositions de lieu
- Indiquer une direction
- Situer un objet, une personne dans l'espace

### TEMPS : PASSÉ RECENT ET FUTUR PROCHE (20 HEURES)

- Rappel : présent de l'indicatif
- Structure et utilisation du passé récent
- Structure et utilisation du futur proche

### LE TEMPS ET LES CHIFFRES (15 HEURES)

- Dénombrement des chiffres et nombres (de 0 à 1000)
- Les jours, mois et saisons
- Dire l'heure

### VIE QUOTIDIENNE ET LOISIRS (30 HEURES)

- Se présenter : parler de soi, sa famille, ses hobbies (gouts et préférences)
- Vocabulaire lié à la nourriture et aux vêtements : commander dans un restaurant, faire des courses, décrire un habit, poser des questions, etc.
- Vocabulaire des activités : son emploi du temps et ses activités quotidiennes

### COMMUNICATION PRATIQUE (25 HEURES)

- Demander son chemin, se repérer en ville (gare, aéroport, acheter un billet)
- Situations courantes : s'exprimer chez le médecin, à l'hôtel (prise de rendez-vous, réservation, etc.).

### SITUATION PROFESSIONNELLE (20 HEURES)

- Vocabulaire spécifique de base pour le travail
- Se présenter en contexte professionnel
- Courrier, mail, prise de rendez-vous et réunion

### REVISION (10 HEURES) et CONCLUSION (3 HEURES)

- Récapitulatif des points clés du programme (10 heures)
- Evaluation finale des compétences linguistiques orales
- Feedback et recommandations pour poursuivre l'apprentissage
- Remise des certificats de participation



# BILANS DE COMPÉTENCES ET VAE



### PUBLIC

Pour toute personne souhaitant faire reconnaître ses compétences par l'obtention d'une certification

### PRÉREQUIS

Aucun.

### TARIF

Dispositif financé intégralement par France VAE

### DURÉE

Entre 6 et 8 mois

### MODALITÉS

Accompagnement personnalisable

Accompagnement individuel et collectif

À distance et/ou en présentiel\*

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



Organisme habilité par France VAE

**MOOVÉUS**

www.mooveus.fr

### OBJECTIFS

- Obtenir une certification en lien avec son expérience professionnelle
- Faire reconnaître ses compétences
- Faire valider un niveau de responsabilité
- Valoriser son expérience pour des raisons personnelles
- Développer sa confiance en soi

### PROGRAMME

#### EN AMONT DU LIVRET 1 (DOSSIER DE RECEVABILITÉ)

- Etude de la faisabilité pédagogique du projet
- Mesure des écarts entre le projet du candidat et sa situation
- Co-construction d'un parcours efficient pour viser l'obtention de la certification ou du/des bloc(s) de compétences visé(s)
- Co-construction d'une feuille de route claire et opérationnelle
- Aide à l'élaboration du dossier de faisabilité
- Aide au dépôt des pièces attendues par le certificateur agréé
- Aide à la recherche d'une structure d'accueil PMSMP (période de mise en situation en milieu professionnel), le cas échéant

#### ACCOMPAGNEMENT AU LIVRET 2

*Tout au long de son parcours, le candidat sera accompagné par un consultant VAE et une équipe pédagogique, lui permettant d'alterner ses séances de rédaction du livret 2 et ses ateliers collectifs pratiques, facilitant sa préparation à l'examen. Ces ateliers vont permettre au candidat de progresser et de faciliter son travail d'écriture et de préparation orale devant le jury.*

- Accompagnement méthodologique individuel (face à face) et collectif (groupe de 15 personnes maximum)
- Aide à l'écriture et la mise en avant d'éléments de preuves pour la construction du livret 2 (exercices pratiques, rédaction concrète)
- Aide à la prise de parole et à la présentation de son projet devant le jury (exercices et mise en situation, jeux de rôle, etc.)

#### ACCOMPAGNEMENT POST JURY

- Proposition d'un entretien de suivi de projet en cas de validation partielle ou d'échec
- Elaboration d'un plan d'action sur les futures actions à mener

### LES POINTS FORTS

- > Consultants experts en évolution professionnelle
- > Temps d'ateliers et groupe de travail tout au long de votre parcours ; pour être pleinement accompagné
- > Suivi post-épreuves de certification : définition d'un plan d'actions personnalisé

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille). Autres villes sur demande.





### PUBLIC

Pour toute personne souhaitant faire reconnaître ses compétences par l'obtention d'une certification

### PRÉREQUIS

Offre l'Essentiel : Avoir validé son dossier de recevabilité VAE auprès de l'organisme certificateur.

Être autonome, être à l'aise à l'écrit et maîtriser les outils informatiques.

Offre Premium : Avoir validé son dossier de recevabilité VAE auprès de l'organisme certificateur.

### TARIF INDIVIDUEL

Offre ESSENTIELLE : 1 000 € net de taxe

Offre PREMIUM : 2 000 € net de taxe

### DURÉE D'EXECUTION

Entre 6 à 12 mois

### MODALITÉS

Accompagnement personnalisable

Accompagnement individuel et collectif

À distance et/ou en présentiel\*

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

### ACCESSIBILITÉ



### OBJECTIFS

- Appliquer une méthodologie pour structurer et rédiger le livret 2
- Maîtriser sa présentation et son discours oral
- Comprendre les attentes du jury de validation
- Recevoir l'aide nécessaire pour valider sa démarche VAE
- Bénéficier de ressources, méthodes et d'outils pour travailler en autonomie (offre essentiel)
- Bénéficier d'un accompagnement complet pour convaincre le jury à coup sûr (offre Premium)

### PROGRAMME

L'accompagnement VAE est entièrement personnalisé en fonction de vos besoins et est organisé à votre rythme.

### OFFRES : ESSENTIELLE & PREMIUM

Ces offres optimales vous permettent d'avancer à votre rythme en autonomie, tout en profitant des conseils de nos accompagnateurs spécialisés.

- Essentielle : 10 Heures d'accompagnement
- Premium : 20 heures d'accompagnement

La durée du parcours à privilégier sera définie lors de vos échanges avec notre équipe, en amont de votre accompagnement.

- L'accompagnement VAE l'Essentiel porte sur la compréhension et la rédaction du dossier d'expérience (livret 2) et de sa restitution orale devant un jury.
- **Une aide à la construction de votre dossier d'expérience** : il s'agit d'un mémoire professionnel. Il permet de mettre en valeur les compétences développées au cours des diverses expériences professionnelles du candidat, en lien avec les compétences attendues du diplôme visé. Le consultant assiste le candidat et prévoit des séances de lecture, relecture et de conseil avant l'envoi du dossier au certificateur.
- **Une préparation au passage devant le jury** : pour valider ses acquis l'expérience le candidat doit passer un examen oral devant 4 à 6 jurés (enseignants et/ou de professionnels du métier). La présentation orale dure en 30 et 60 minutes. Elle consiste à : se présenter et présenter son dossier professionnel répondre aux diverses questions posées

## LES POINTS FORTS

- > Consultants experts en évolution professionnelle
- > Temps d'ateliers et groupe de travail tout au long de votre parcours ; pour être pleinement accompagné
- > Suivi post-épreuves de certification : définition d'un plan d'actions personnalisé

\* Sur site entreprise ou au sein de nos agences (Paris, Rouen, Beaucazé, et Marseille). Autres villes sur demande.

\* Sur nos agences de Paris, Rouen, Beaucazé, et Marseille. Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Pour tous les actifs qui veulent identifier une activité professionnelle en accord avec ce qui les anime.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### TARIF INDIVIDUEL

1 150 € net de taxe

#### DURÉE

11 h



#### MODALITÉS

Éligible CPF

Prestation individuelle et personnalisable avec consultant (en présentiel\* ou à distance)

Bilan individuel

Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- Réaliser un travail d'introspection complet pour trouver sa voie
- Avoir une vue d'ensemble sur le marché et ses opportunités
- Identifier les actions à réaliser pour accorder son profil et son métier/projet

#### PROGRAMME

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases, en accord avec la réglementation fixée par les articles [L6313-10](#) et [R6322-35](#) du Code du travail.

#### PHASE PRÉLIMINAIRE

- Faire part de sa demande et de ses besoins
- Valider son intérêt pour effectuer le bilan
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et aux besoins
- Définir conjointement avec le consultant les modalités de déroulement

#### PHASE D'INVESTIGATION

##### Explorer et sélectionner

- Enquêter sur les métiers et les bassins d'emploi
- Explorer différentes pistes d'orientation (reconversion, mobilité, évolution, formation)
- Sélectionner des pistes en fonction des opportunités repérées
- Valider l'adéquation profil/métier ou projet

#### PHASE DE CONCLUSION

- Construire et sécuriser un plan d'action étape par étape
- Restitution d'un document de synthèse de l'ensemble des rendez-vous
- Proposition d'un entretien de suivi de projet après 6 mois

## LES POINTS FORTS

- > Suivi du projet après 6 mois pour assurer sa concrétisation
- > Temps de coaching réels (peu de travail en autonomie) pour être pleinement accompagné
- > Consultants experts en réorientation et développement de carrière
- > Accès gratuit durant 6 mois à la plateforme Addviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels

\* Sur nos agences de Paris, Rouen, Beaucozéz, et Marseille. Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Pour toute personne active,  
qui désire évoluer  
professionnellement,  
développer sa carrière  
ou tout simplement faire  
un point.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### TARIF INDIVIDUEL

1 800 € net de taxe

#### DURÉE

18 h

#### MODALITÉS



Éligible CPF

Prestation individuelle et  
personnalisable avec consultant  
(en présentiel\* ou à distance)

Bilan individuel

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- Faire le point sur son parcours, son profil et sa situation professionnelle
- Envisager un ou des projet(s) d'évolution professionnel
- Profitez d'un accompagnement personnalisé pour sécuriser sa carrière

#### PROGRAMME

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases, en accord avec la réglementation fixée par les articles [L6313-10](#) et [R6322-35](#) du Code du travail.

#### PHASE PRÉLIMINAIRE

- Faire part de sa demande et de ses besoins
- Valider son intérêt pour effectuer le bilan
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et aux besoins
- Définir conjointement avec le consultant les modalités de déroulement

#### PHASE D'INVESTIGATION

- Examiner les marchés
- Étudier ses opportunités
- Analyser et exploiter son potentiel
- Valider son ou ses projet(s) (sélection de pistes en fonction de ses priorités et attente, rencontres réseau, recherche de formation si nécessaire)

- Maîtriser des techniques de communication (séduire, négocier, persuader)

#### PHASE DE CONCLUSION

- Construire un plan d'action
- Restitution d'un document de synthèse de l'ensemble des rendez-vous
- Proposition d'un entretien de suivi de projet après 6 mois

## LES POINTS FORTS

- > Suivi du projet après 6 mois pour assurer sa concrétisation
- > Temps de coaching réels (peu de travail en autonomie) pour être pleinement accompagné
- > Consultants experts en réorientation et développement de carrière
- > Accès gratuit durant 6 mois à la plateforme Adviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels

\* Sur nos agences de Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille. Autres villes sur demande.



#### PUBLIC

Pour tous les actifs  
qui veulent explorer  
de nouvelles pistes de carrière.

#### PRÉREQUIS

Aucun.

#### TARIF INDIVIDUEL

2 400 € net de taxe

#### DURÉE

24 h



#### MODALITÉS

Éligible CPF

Prestation individuelle et  
personnalisable avec consultant  
(en présentiel\* ou à distance)

Bilan individuel

Formation accessible aux personnes en  
situation de handicap (nous contacter)

#### ACCESSIBILITÉ



#### OBJECTIFS

- Réaliser un travail d'introspection complet pour trouver sa voie
- Définir un projet motivant, réaliste et réalisable
- Bénéficier d'un accompagnement personnalisé à chaque étape

#### PROGRAMME

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases, en accord avec la réglementation fixée par les articles [L6313-10](#) et [R6322-35](#) du Code du travail.

#### PHASE PRÉLIMINAIRE

- Faire part de sa demande et de ses besoins
- Valider son intérêt pour effectuer le bilan
- Déterminer le format le plus adapté à la situation et aux besoins
- Définir conjointement avec le consultant les modalités de déroulement

#### PHASE D'INVESTIGATION

- Explorer toutes les pistes de reconversion (changement de métier, mobilité interne/externe/géographique, formation, évolution...)
- Étudier le marché de l'emploi et cibler les opportunités
- Enquêter sur les différents métiers
- Valider un ou plusieurs projets professionnels
- Se préparer au changement
- Travailler sa « marque personnelle »

#### PHASE DE CONCLUSION

- Construire et mettre en œuvre un plan d'action sécurisé
- Restitution d'un document de synthèse de l'ensemble des rendez-vous

## LES POINTS FORTS

- > Suivi du projet après 6 mois pour assurer sa concrétisation
- > Temps de coaching réels (peu de travail en autonomie) pour être pleinement accompagné
- > Consultants experts en réorientation et développement de carrière
- > Accès gratuit durant 6 mois à la plateforme Addviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels

\* Sur nos agences de Paris, Rouen, Beaucazéz, et Marseille. Autres villes sur demande.

Nos agences  
**Moovéus**

Rouen

Paris

Beaucouzé

Marseille

Nos centres  
de formation  
en présentiel

+  
Présence  
nationale en  
distanciel



La majorité  
de nos formations sont  
éligibles CPF (Compte  
Personnel de Formation)



Des espaces conviviaux  
et chaleureux  
accessibles à tous



**MOOVÉUS**

[www.mooveus.fr](http://www.mooveus.fr)

[www.mooveus.fr](http://www.mooveus.fr)

# MOOVÉUS

POUR UN CONSEIL, UNE INFORMATION  
OU UN RDV, CONTACTEZ-NOUS



[contact@mooveus.fr](mailto:contact@mooveus.fr)



01 76 38 04 16

POUR DÉCOUVRIR NOS CENTRES DE FORMATION  
ET NOS MODALITÉS D'ACCÈS, CONSULTEZ



[www.mooveus.fr](http://www.mooveus.fr)

