

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'EXPÉRIENCE

www.mooveus.fr

Date de mise à jour : 29.07.24

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



MOOVÉUS

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**

COMMUNICATION

- Améliorer votre capacité à communiquer et à convaincre

PARCOURS NUMÉRIQUE ET BUREAUTIQUE

SUITE OFFICE

- Pack bureautique
- Microsoft 365
- Formation Excel : maîtrise des fondamentaux
- Formation Excel : fonctionnalités avancées
- Formation PowerPoint : maîtrise des fondamentaux
- Formation PowerPoint : fonctionnalités avancées
- Formation Word : maîtrise des fondamentaux
- Formation Word : fonctionnalités avancées
- Formation Outlook

LES FONDAMENTAUX DU NUMÉRIQUE

- Cléa 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
- la 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 professionnel
- Formation anglais - certification TOEIC (3 formules)
- Français Langue Etrangère (FLE) : tous niveaux
- Français Langue Etrangère (FLE) : Mon passeport pour l'inclusion

REMISE À NIVEAU

- Formation cléa
- Formation clea numérique
- Remise à niveau mathématiques
- Remise à niveau français
- Français Langue Etrangère (FLE) : tous niveaux
- Français Langue Etrangère (FLE) : mon passeport pour l'inclusion

BILAN DE COMPÉTENCES ET VAE

- Bilan de compétences « essentiel »
- Bilan de compétences « avancé »
- Bilan de compétences « expert »
- Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) : France VAE
- VAE : accompagnement à la réalisation du livret 2





COMMUNICATION



AMÉLIORER VOTRE CAPACITÉ À COMMUNIQUER ET À CONVAINCRE

OBJECTIFS

- Identifier et décrire les principes de base de la communication verbale et des modes de communication
- Connaître l'impact du langage corporel et de la gestuelle dans la communication persuasive
- Créer des analogies et métaphores pertinentes sur des sujets variés
- Trouver et sélectionner les arguments pertinents pour soutenir une position
- Choisir les techniques pertinentes pour répondre aux objections

PROGRAMME

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Présentation des principes de base de la communication verbale
- Les différents modes de communication
- Exercices : analyser des scénarios et choisir le mode de communication approprié à chaque situation (enjeux, contexte)

MÉTAPHORES, ANALOGIES ET STORYTELLING

- Présentation de l'impact et des techniques d'illustration des propos
- Mémorisation et encodage de l'information : la force du storytelling
- Ateliers pratiques : créer des métaphores et analogies pertinentes aux différents sujets ou apprendre à construire un récit captivant

LA COMMUNICATION NON VERBALE ET PERSUASIVE

- Apports sur le langage corporel et l'importance de la gestuelle
- Techniques pour parler de manière convaincante et captivante
- Mises en situation et jeux de rôle pour pratiquer ces techniques

L'ART DE L'ARGUMENTATION

- Techniques pour construire et présenter des arguments solides : choix des arguments (savoir les identifier, en lien avec son auditoire)
- Techniques pour répondre efficacement aux objections
- Simulation de situations réelles avec gestion des objections

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 850 € net de taxe / pers
Intra : Forfait à 3 000 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel**)
- Un accès dédié à notre plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

LES POINTS FORTS

- > Certification optionnelle : N° de Fiche **RS6554**
- > Formateurs spécialisé en communication
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

MOOVÉUS

www.mooveus.fr



PARCOURS NUMÉRIQUE ET BUREAUTIQUE



SUITE OFFICE



PUBLIC

Pour toutes les personnes souhaitant découvrir et maîtriser les fonctionnalités des 4 outils bureautiques Word, Excel, Powerpoint et Outlook

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOS.

Aucune connaissance sur les outils bureautique n'est nécessaire

DURÉE

5 JOURS (35 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 1 250 € net de taxe / pers
Intra : Forfait à 3 500 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

PACK BUREAUTIQUE TOUS NIVEAUX

OBJECTIFS

- Identifier et utiliser les 4 principaux outils du pack Microsoft Office
- Sélectionner les outils appropriés à vos attentes et besoin de votre entreprise

PROGRAMME

EXCEL (SELON VOTRE NIVEAU)

- Conception des tableaux et Organisation des classeurs
- Automatisation des calculs avec les fonctions
- Lien entre les feuilles de calculs
- Création de formules
- Conception de graphiques
- Utilisation des listes de données
- Réalisation et contrôle de tableaux croisés dynamiques
- La protection des données
- Création d'un graphique dynamique
- Maîtriser le partage et la révision des données
- Méthodes de calculs et formules complexes
- Analyse et simulation de calculs...

OUTLOOK (SELON VOTRE NIVEAU)

- Recevoir et envoyer des messages
- Organiser votre travail avec Outlook
- Gérer votre agenda
- Partager votre courrier avec d'autres personnes avec différents droits
- Partager plusieurs agendas avec des groupes...

POWERPOINT (SELON VOTRE NIVEAU)

- Les bonnes pratiques d'une présentation
- Personnalisation du contenu
- Animation
- Gestion et organisation des documents
- Conception et présentation
- Illustrations : images et multimédia
- Création de schémas complexes...

WORD (SELON VOTRE NIVEAU)

- Création, présentation et modification d'un document
- Les différents outils et astuces de Word
- Création de tableaux
- Fonctions avancées et personnalisation de l'environnement de travail
- Maîtrise d'objets graphiques
- Outil d'éditions complexes

LES POINTS FORTS

- > Certification TOSA[®] optionnelle sur l'un des outils bureautiques au choix
- > Formateurs spécialisés en bureautique et informatique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou approfondir les fonctionnalités de Microsoft 365

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOs. Aucune connaissance sur Office 365 n'est nécessaire

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 430 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 800 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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



www.mooveus.fr

MICROSOFT 365 L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL COLLABORATIF

OBJECTIFS

- Identifier et utiliser les différents services et outils en ligne proposés par Microsoft 365® pour communiquer et collaborer
- Partager et retrouver rapidement des documents
- Créer des notes, et gérer des listes partagées
- Utiliser la messagerie et les calendriers partagés

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

- > Certification Tosa® 365 optionnelle (N° de Fiche **RS6197**)
- > Formateurs spécialisés en bureautique et informatique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités essentielles d'Excel.

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOs. Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire.

DURÉE

1 JOUR (7 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 370 € net de taxe / pers
Intra : Forfait à 1 650 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

FORMATION EXCEL MAITRISE DES FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles d'Excel
- Organiser des classeurs et feuilles de calculs
- Présenter des données dans des tableaux simples
- Utiliser des formules et calculs simples

PROGRAMME

ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC

- Définition des besoins et d'un plan de formation en fonction des résultats de l'évaluation préalable

DECOUVRIR LES FONCTIONNALITES DE BASE

- Découvrir le classeur et ses paramètres essentielles
- Saisir, copier/coller et déplacer des données (lignes, cellules, colonnes)
- Éléments 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 (OneDrive, 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

- > Certification Tosa[®] Excel optionnelle (N° de Fiche [RS5252](#))
- > Formateurs spécialisés en bureautique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités avancées d'Excel.

PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os et des fonctionnalités essentielles d'Excel.

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 450 € net de taxe / pers
Intra : Forfait à 2 200 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

*Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

FORMATION EXCEL FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

OBJECTIFS

- Savoir utiliser les fonctionnalités avancées Excel (formules, fonctions, tableaux, graphiques)
- Organiser vos données pour faciliter l'analyse et fiabiliser les résultats
- Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques

PROGRAMME

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

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 multitables, 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

- > Certification Tosa[®] Excel optionnelle (N° de Fiche [RS5252](#))
- > Formateurs spécialisés en bureautique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr

FORMATION POWERPOINT MATRISE DES FONDAMENTAUX



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités essentielles de PowerPoint

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOs. Aucune connaissance sur PowerPoint n'est nécessaire

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 410 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 720 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

OBJECTIFS

- Créer et mettre en forme des présentations professionnelles
- Personnaliser et animer des présentations

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 ...) et les options de paragraphe (puce, mise en page, interligne, orientation 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

- > Certification Tosa[®] PowerPoint optionnelle (N° de Fiche [RS6199](#))
- > Formateurs spécialisés en bureautique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

FORMATION POWERPOINT FONCTIONNALITÉS AVANCÉES



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités avancées de PowerPoint.

PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os et des fonctionnalités essentielles de PowerPoint.

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 440 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 000 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

OBJECTIFS

- Créer et mettre en forme des présentations élaborées
- Créer des modèles prêts à l'emploi
- Créer et utiliser des macros

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

- > Certification Tosa[®] PowerPoint optionnelle (N° de Fiche **RS6199**)
- > Formateurs spécialisés en bureautique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités essentielles de Word.

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOs. Aucune connaissance sur Word n'est nécessaire.

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 410 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 750 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

FORMATION WORD MATRISE DES FONDAMENTAUX

OBJECTIFS

- Utiliser les fonctionnalités de base word
- Mettre en forme des documents simple
- Insérer des tableau, illustrations et objets

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

- > Certification Tosa[®] Word optionnelle (N° de Fiche [RS6198](#))
- > Formateurs spécialisés en bureautique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

FORMATION WORD

FONCTIONNALITÉS AVANCÉES



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les fonctionnalités avancées de Word.

PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de base de l'utilisation de Windows ou Mac Os et des fonctionnalités essentielles de Word.

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 450 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 100 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

OBJECTIFS

- Créer et mettre en forme des documents avec paragraphes élaborés
- Optimiser la création de documents répétitifs
- Produire des documents professionnels

PROGRAMME

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 AVANCEES

- 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 paramétrages (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

- > Certification Tosa[®] Word optionnelle (N° de Fiche [RS6198](#))
- > Formateurs spécialisés en bureautique
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

Tout utilisateur désirant découvrir ou approfondir les fonctionnalités d'Outlook.

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOs. Aucune connaissance sur Outlook n'est nécessaire.

DURÉE

1 JOUR (7 heures)

+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 350 € net de taxe / pers

Intra : forfait à 1 400 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 2 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

FORMATION OUTLOOK

OBJECTIFS

- Optimiser la gestion de ses mails
- Optimiser son activité en gérant son calendrier et ses tâches
- Faciliter le travail collaboratif

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

> Certification Tosa[®] Outlook optionnelle (N° de Fiche [RS6203](#))

> Formateurs spécialisés en bureautique et informatique

> Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr

Date de mise à jour : 22.05.2024



LES FONDAMENTAUX DU NUMÉRIQUE



CERTIFICAT CLÉA NUMÉRIQUE

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

L'évaluation préalable vous permet d'obtenir votre certificat CléA, sous réserve de valider les 4 domaines de compétences.

Si ces derniers ne sont pas validés, un parcours de formation personnalisé vous sera proposé.

Par la suite, l'évaluation finale portera sur les domaines travaillés en formation et qui n'ont pas été validés lors de l'évaluation préalable.

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



> Formation éligible au CPF et ProA

> Formateurs spécialisés dans le domaine du numérique

> Certification CLÉA numérique incluse (N° de Fiche **RS5616**).

> Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

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

Diagnostic pour connaître votre niveau initial

TARIF : 450€ net de taxe

DURÉE : 6 heures

FORMATION CLÉA NUMÉRIQUE

TARIF : 75€ / heure net de taxe

DURÉE : à déterminer en fonction des résultats de l'évaluation

ÉVALUATION FINALE

TARIF : 250€ net de taxe

DURÉE : 4 heures

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

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

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

MOBILISER LES COMPÉTENCES INFORMATIQUES FONDAMENTALES



PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

TARIFS*

Inter : 1 200 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 4 000 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

DURÉE

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

- 2 jours / semaine la 1ère semaine
- 2 jours / semaine la 2ème semaine
- 3 jours / semaine la 3ème semaine
- 1 heure d'examen devant le jury

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel**)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une évaluation finale des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

OBJECTIFS

- Identifier et utiliser les appareils d'un environnement informatique
- Choisir et installer une application
- Naviguer dans une application selon un objectif visé
- Appliquer les bonnes pratiques de sécurité

PROGRAMME

Chaque module de formation donne lieu à des mises en situations d'apprentissages de natures variées, d'une durée et d'une complexité progressive, se concluant par un livrable.

MODULE 1- 14H - JE M'ENGAGE DANS LA FORMATION, JE PRENDS EN MAIN

ET J'OSE MANIPULER L'ORDINATEUR ET SES FONCTIONNALITÉS DE BASE

- Information sur les modalités de la certification
- 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 – 14H - 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- 21H - 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
- Préparation finale à la certification

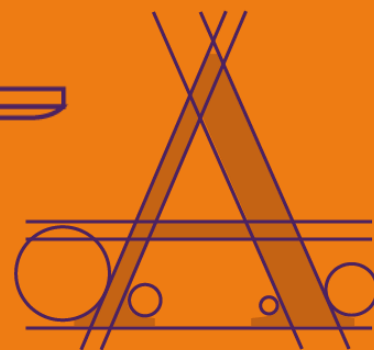
Modalités d'évaluation : Cas pratique, mise en situation professionnel, dossier professionnel et soutenance orale devant jury.

LES POINTS FORTS

- > Formation éligible au CPF
- > Formateurs spécialisés dans le domaine du numérique et de l'informatique
- > Certification incluse (N° de Fiche [RS5837](#)).
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



WEB PAO CAO/DAO



FORMATION WORDPRESS



PUBLIC

Toute personne amenée à participer ou à mener un projet de conception d'un site web avec le CMS WordPress

PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et pratiquer régulièrement l'environnement Windows ou MacOs.

DURÉE

2 JOURS (14 heures)
+ 1 heure de certification (option)

TARIFS*

Inter : 500 € net de taxe / pers
Intra : Forfait à 2 300 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel**)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations.

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

OBJECTIFS

- Comprendre et utiliser les fonctionnalités de WordPress
- Gérer et organiser le contenu sur WordPress
- Référencer son site Web et comprendre ce qu'est un hébergeur
- Créer et gérer son propre site Web

PROGRAMME

ENTRETIEN DE DIAGNOSTIC

- Définition des besoins et d'un plan de formation en fonction des résultats de l'évaluation préalable

MODULE 1: INTRODUCTION À WORDPRESS

- Principes de Base
- Comprendre le CMS (Content Management System)
- Différence entre WordPress.org et WordPress.com
- Installation et Configuration
- Navigation dans le Tableau de Bord WordPress
- Exploration des fonctionnalités clés
- Gestion des utilisateurs et des rôles

MODULE 2: GESTION DE CONTENU

- Création de Pages et Articles (utilisation Gutenberg, optimisation pour le SEO)
- Gestion des Médias (images, vidéos, audio, bibliothèque et gestion des fichiers)
- Catégories et Étiquettes : les meilleurs pratiques

MODULE 3: PERSONNALISATION ET DESIGN

- Thèmes WordPress : installation et personnalisation
- Widgets et Menus : utilisation, personnalisation et création de menus de navigation
- Principes de base du design web : design responsive et mise en page

MODULE 4: EXTENSIONS

- Sélection et Installation d'Extensions

MODULE 5 : SÉCURITÉ ET MAINTENANCE

- Sécurisé un site et mises à jour

MODULE 6 : SEO ET PERFORMANCES

- Optimisation pour les moteurs de recherche (SEO).
- Utilisation de Yoast SEO pour améliorer le référencement.
- Performances et vitesse de chargement des pages.
- Techniques d'optimisation des images.

MODULE 7: PROJET PRATIQUE

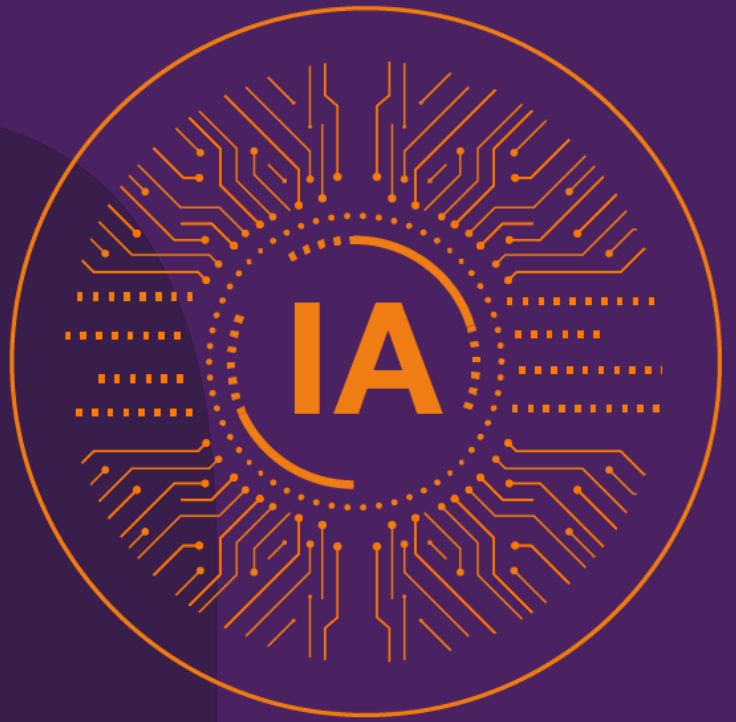
- Création de son site web Wordpress selon le cahier des charges défini
- Feedback et axes d'amélioration

LES POINTS FORTS

- > Certification Tosa[®] Wordpress optionnelle (N° de Fiche [RS6208](#))
- > Formateurs spécialisés en création web
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

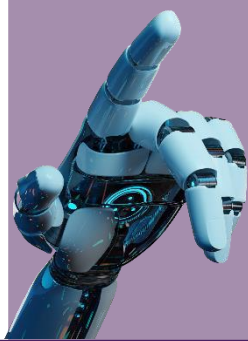


www.mooveus.fr



INTELLIGENCE ARTIFICIELLE





L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) VOTRE NOUVEL ASSISTANT PERSONNEL

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

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

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

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

1 JOUR (7 heures)

TARIF ENTREPRISE

1 800 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel* ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

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



www.mooveus.fr

L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) RÉDACTION DE PROMPT

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
- Savoir rédiger un prompt de qualité

PROGRAMME

INITIATION

- 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

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

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

PROJET FINAL

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

PUBLIC ET PREREQUIS

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

DURÉE

1 JOUR (7 heures)

TARIF INTRA ENTREPRISE

1 800 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel* ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

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



www.mooveus.fr

ATELIER IA

OPTIMISER SES OPÉRATIONS ET FAVORISER SA CROISSANCE GRÂCE À L'IA



PUBLIC ET PREREQUIS

Dirigeants d'entreprise, CODIR, gérants et experts métiers.

DURÉE

1/2 JOURNÉE (3h30)

TARIFS*

Inter : 360 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 700 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre atelier
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

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



www.mooveus.fr



ATELIER IA

RÉINVENTEZ LES MÉTIERS AVEC L'IA

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

PUBLIC ET PREREQUIS

Collaborateurs d'un même métier

DURÉE

1/2 JOURNÉE (3h30)

TARIFS*

Inter : 360 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 700 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre atelier
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

MOOVÉUS

www.mooveus.fr



IA AVANCÉE

COMPRENDRE ET CRÉER SON PROPRE MODÈLE IA

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 .

PUBLIC ET PREREQUIS

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

DURÉE

1 JOUR (7 heures)

TARIFS*

Inter : 510 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 100 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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



www.mooveus.fr



DIAGNOSTIC IA

VOTRE PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

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.
- Maitriser 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 DE PRECONISATIONS

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

PUBLIC ET PREREQUIS

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.

DURÉE & TARIFS

Personnalisable (adapté à votre besoin).

Nous contacter : 01.76.38.04.16
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



www.mooveus.fr



MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL



PUBLIC

Toute personne en charge de manager des équipes
(groupe de 6 pers. max)

PRÉREQUIS

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

DURÉE : 40 heures

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

TARIFS*

Inter : 1 200 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 4 200 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (6 pers. max. / session)

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

MANAGEMENT OPÉRATIONNEL DES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE EN MUTATION

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 - ÉVALUER 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

- > Certification optionnelle (N° de Fiche **RS6129**)
- > Formateurs spécialisés en management des équipes et nouvelles technologies
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

Toute personne en charge du développement commercial
(groupe de 6 pers. max)

PRÉREQUIS

Occuper un poste de commercial ou de vendeur

DURÉE : 40 heures

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

TARIFS*

Inter : 1 050 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 4 200 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un auto-positionnement et évaluation des attentes
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites
(6 pers. max. / session)

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

DÉVELOPPER LA PERFORMANCE COMMERCIALE BTOB DANS UN MARCHÉ DIGITALISÉ

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'approprier 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

- > Certification optionnelle (N° de Fiche [RS5839](#))
- > Formateurs spécialisés dans la vente et nouvelles technologies
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



RSE ET CLIMAT



PUBLIC

Tout public
(groupe de 12 pers. max)

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

½ JOURNÉE (3 heures)

TARIFS*

Inter : 230 € net de taxe / pers

Intra : forfait à 700 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel**)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS PEDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Jeu de cartes basé sur les rapports de GIEC
- Partage de documents / supports à consulter
- Des échanges pratiques tout au long de votre atelier
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 4 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

FRESQUE DU CLIMAT

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

LES POINTS FORTS

- > Formateurs spécialisés en animation mettant en avant l'intelligence collective et la prise de conscience des enjeux climatiques
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner
- > Formation ludique et créative



www.mooveus.fr

Date de mise à jour : 22.05.2024



FORMATIONS LANGUES





PUBLIC

Pour tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

20 heures avec formateur

TARIFS*

Inter : 650 € net de taxe / pers

Intra : forfait à 2 350 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16

contact@mooveus.fr **MODALITÉS**

PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme (option)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une évaluation finale des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

**Session garantie dès 3 pers inscrites (8 pers. max. / session)*

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

FORMATION ANGLAIS PROFESSIONAL ENGLISH

OBJECTIFS

- Enrichir son vocabulaire en anglais
- Comprendre l'anglais en situation professionnelle
- Être capable d'interagir (à l'oral et à l'écrit) en anglais dans un contexte professionnel
- Établir une stratégie de passage de l'examen en fonction de ses forces et faiblesses

PROGRAMME

Le programme s'adapte à votre niveau de départ. La réalisation d'un test de positionnement avant votre formation permettra d'évaluer votre niveau de maîtrise en anglais et d'adapter le contenu à vos objectifs et besoins.

Compréhension orale et écrite

- Révisions de règles grammaticales et du vocabulaire pour un usage courant
- Vocabulaire spécifique à la thématique métier identifiée et son secteur d'activité (marketing, gestion de projet, RH, R&D dans le nucléaire, banque, immobilier, etc.)
- Comprendre des discours simples, complexes et / ou rapides
- Comprendre des échanges professionnels quotidiens : réunions, prise de rendez-vous téléphoniques, etc.

→ Jeux de rôle, mise en situation, analyse de textes et d'audio/vidéo, fiches mémos

Communication orale et écrite

- Organiser, participer et intervenir durant une réunion
- Mise en situation selon la thématique métier identifiée et son secteur d'activité (négociation, prise de note, animation d'équipe, analyser des enquêtes, rédiger des synthèses, etc.)

→ Jeux de rôle et mise en pratique, simulation de rendez-vous, rédaction de rapports, fiches mémos

LES POINTS FORTS

- > Consultants diplômés et spécialisés en Anglais
- > Certification TOEIC optionnelle : [RS6151](#)
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

40 heures

(temps de certification inclus)

TARIFS*

Inter : 360 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 100 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une évaluation finale des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

*Session garantie dès 3 pers inscrites (10 pers. max. / session)

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

FORMATION ANGLAIS

COMPRÉHENSION ORALE ET ÉCRITE

CERTIFICATION TOEIC – FORMULE 1

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

- > Consultants diplômés et spécialisés en Anglais
- > Certification TOEIC incluse [RS6151](#)
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

78 heures

(temps de certification inclus)

TARIFS*

Inter : 510 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 000 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une évaluation finale des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

*Session garantie dès 3 pers inscrites (10 pers. max. / session)

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

FORMATION ANGLAIS

COMPRÉHENSION ORALE ET ÉCRITE

CERTIFICATION TOEIC – FORMULE 2

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
- 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

- > Consultants diplômés et spécialisés en Anglais
- > Certification TOEIC incluse [RS6151](#)
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

112 heures

(temps de certification inclus)

TARIFS*

Inter : 650 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 3 000 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel** ou à distance)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une évaluation finale des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

*Session garantie dès 3 pers inscrites (10 pers. max. / session)

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

FORMATION ANGLAIS

COMPRÉHENSION ORALE ET ÉCRITE

CERTIFICATION TOEIC – FORMULE 3

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
- 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

- > Consultants diplômés et spécialisés en Anglais
- > Certification TOEIC incluse [RS6151](#)
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE)

TOUS NIVEAUX

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Niveau A1 minimum

DURÉE & TARIFS*

Formule 1 : 15H

Inter : 520 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 750 € net de taxe

Formule 2 : 25 H

Inter : 620 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 350 € net de taxe

Formule 3 : 35H

Inter : 720 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 950 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 4 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

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 spécialisé en Français Langue Etrangère (FLE)
- > Un accompagnement personnalisé pour progresser à votre rythme
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) MON PASSEPORT POUR L'INCLUSION

OBJECTIFS

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

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, verbes réguliers, verbes modaux, verbes pronominaux
- 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
- 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 : chez le médecin, hôtel (prise de rdv, 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

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

DURÉE

200 heures

TARIFS

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

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

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

LES POINTS FORTS

- > Un formateur spécialisé en Français Langue Etrangère (FLE)
- > Méthodologie participative et mises en situation à travers des exercices pratiques
- > Outils et supports pédagogiques papiers et dématérialisés



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

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

ÉVALUATION PRÉALABLE

Diagnostic pour connaître votre niveau initial

TARIF : 450€ net de taxe

DURÉE : 6 heures

FORMATION CLÉA

TARIF : 75€ / heure net de taxe

DURÉE : à déterminer en fonction des résultats de l'évaluation

ÉVALUATION FINALE

TARIF : 250€ net de taxe

DURÉE : 4 heures

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

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

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

CERTIFICAT CLÉA

OBJECTIFS

- Tester ses connaissances et compétences professionnelles génériques
- Se préparer à la validation des 7 domaines de compétences CléA

PROGRAMME

L'évaluation préalable vous permet d'obtenir votre certificat CléA, sous réserve de valider les 7 domaines de compétences.

Si ces derniers ne sont pas validés, un parcours de formation personnalisé vous sera proposé.

Par la suite, l'évaluation finale portera sur les domaines travaillés en formation et qui n'ont pas été validés lors de l'évaluation préalable.

LES 7 DOMAINES :

La communication en français

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

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

Techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

- Connaître l'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 réaliser une recherche en ligne
- Utiliser la fonction de messagerie

Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

- Respecter les règles de vie collective (communiquer, contribuer dans un groupe, travail d'équipe, ...)

Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

- Comprendre son environnement de travail
- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action ou d'un projet
- Prendre des initiatives, être force de proposition

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 dans le champ professionnel
- Optimiser les conditions d'apprentissage

Gestes, postures, règles d'hygiène, 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



> Formation éligible au CPF

> Formateurs spécialisés par domaine dans la remise à niveau

> Certification CLÉA incluse (N° de Fiche [RS5080](#)).

> Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



CERTIFICAT CLÉA NUMÉRIQUE

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

L'évaluation préalable vous permet d'obtenir votre certificat CléA, sous réserve de valider les 4 domaines de compétences.

Si ces derniers ne sont pas validés, un parcours de formation personnalisé vous sera proposé.

Par la suite, l'évaluation finale portera sur les domaines travaillés en formation et qui n'ont pas été validés lors de l'évaluation préalable.

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



> Formation éligible au CPF et ProA

> Formateurs spécialisés dans le domaine du numérique

> Certification CLÉA numérique incluse (N° de Fiche **RS5616**).

> Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner

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

Diagnostic pour connaître votre niveau initial

TARIF : 450€ net de taxe

DURÉE : 6 heures

FORMATION CLÉA NUMÉRIQUE

TARIF : 75€ / heure net de taxe

DURÉE : à déterminer en fonction des résultats de l'évaluation

ÉVALUATION FINALE

TARIF : 250€ net de taxe

DURÉE : 4 heures

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

* 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 réviser ou appréhender des notions de mathématiques essentielles ou avancées.

PRÉREQUIS

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

DURÉE

À partir de 35 heures (sur mesure)

TARIFS*

Inter : 680 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 800 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel**)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (6 pers. max. / session)

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

REMISE À NIVEAU MATHÉMATIQUE

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.



www.mooveus.fr

LES POINTS FORTS

- > Un formateur spécialisé en mathématiques
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



REMISE À NIVEAU FRANÇAIS

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 lexical, 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

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Maitriser la langue française à l'oral et à l'écrit.

DURÉE

À partir de 35 heures (sur mesure)

TARIFS*

Inter : 680 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 800 € net de taxe
Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?
Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel**)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 3 pers inscrites (6 pers. max. / session)

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

LES POINTS FORTS

- > Un formateur spécialisé en français
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE)

TOUS NIVEAUX

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Niveau A1 minimum

DURÉE & TARIFS*

Formule 1 : 15H

Inter : 520 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 1 750 € net de taxe

Formule 2 : 25 H

Inter : 620 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 350 € net de taxe

Formule 3 : 35H

Inter : 720 € net de taxe / pers
Intra : forfait à 2 950 € net de taxe

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Un accès dédié à une plateforme numérique, pour progresser à votre rythme
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
 - Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Session garantie dès 4 pers inscrites (8 pers. max. / session)

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

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 spécialisé en Français Langue Etrangère (FLE)
- > Un accompagnement personnalisé pour progresser à votre rythme
- > Mise à disposition de multiples ressources pour vous accompagner



www.mooveus.fr



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE (FLE) MON PASSEPORT POUR L'INCLUSION

OBJECTIFS

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

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, verbes réguliers, verbes modaux, verbes pronominaux
- 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
- 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 : chez le médecin, hôtel (prise de rdv, 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

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

DURÉE

200 heures

TARIFS

Votre société a besoin d'une offre personnalisée ?

Nous contacter : 01.76.38.04.16
contact@mooveus.fr

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Formation collective avec formateur (en présentiel*)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Un test d'entrée en formation pour connaître votre niveau initial
- Des exercices pratiques tout au long de votre parcours
 - Une validation des acquis
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

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

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

LES POINTS FORTS

- > Un formateur spécialisé en Français Langue Etrangère (FLE)
- > Méthodologie participative et mises en situation à travers des exercices pratiques
- > Outils et supports pédagogiques papiers et dématérialisés



BILANS DE COMPÉTENCES ET VAE



BILAN DE COMPÉTENCES FORMULE ESSENTIELLE

OBJECTIFS

- Faire le point sur son parcours
- Identifiez ses compétences professionnelles, ses leviers de motivation, ses aptitudes et ses valeurs
- Valorisez ses points de force
- Explorez la faisabilité d'une reconversion
- Envisagez une formation pour évoluer
- Explorez les opportunités d'emploi près de chez soi
- Se projeter vers l'avenir avec un projet réaliste

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

- Analyse de vos besoins et de vos attentes en vue de personnaliser votre accompagnement
- Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan, échanges sur les outils utilisés, les méthodes et techniques mises en œuvre.
- Informations sur les principes d'utilisation de la synthèse et des résultats détaillés
- Présentation et aide à la prise en main de la plateforme Addveo

PHASE D'INVESTIGATION

- **Vous connaître** : analyse de votre parcours, mise en valeur de vos points forts, travail sur vos compétences professionnelles, vos centres d'intérêts, vos leviers de motivation, vos valeurs et vos aptitudes
- **Explorer** : étude des pistes d'orientation envisageables, prise en compte de votre environnement professionnel
- **Vos choix** : sélection des pistes au vu de vos priorités, rencontres réseau, recherche de formation si nécessaire
- **Action** : préparation des étapes de mise en place des projets, sécurisation de votre parcours

PHASE DE CONCLUSION

- Définition conjointe du plan d'action pour la mise en œuvre de votre projet et remise du document de synthèse
- Planification de votre entretien de suivi à 6 mois

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE (heures non consécutives)

11 heures

TARIF

1 150 € net de taxe / pers

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Accompagnement individuelle et personnalisable avec formateur (à distance)
 - Bilan individuel
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Une analyse partagée de votre situation
- Elaboration d'une synthèse et d'un plan d'actions détaillé
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

LES POINTS FORTS



> Eligible au CPF

> Un bilan personnalisé, mené par un consultant spécialisé dans le conseil RH, réorientation et développement de carrière

> Accès durant 6 mois à la plateforme Addveo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels (sur demande)

MOOVÉUS

www.mooveus.fr



BILAN DE COMPÉTENCES FORMULE AVANCÉ

OBJECTIFS

- Faire le point sur votre parcours et vos compétences transversales et transférables
- Analyser vos sources de motivations, vos aptitudes, vos valeurs et vos points forts
- Définir un nouveau projet professionnel en adéquation avec vos aspirations et valider sa pertinence par rapport aux opportunités sur votre bassin d'emploi
- Explorer des pistes de reconversion et envisager la formation si nécessaire
- Être accompagné pour clarifier son projet d'avenir professionnel

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

- Échanges sur vos attentes, vos besoins, votre motivation et les objectifs que vous souhaitez atteindre
- Présentation des modalités de réalisation du bilan, ses étapes, les méthodes et outils utilisés afin de les adapter à vos besoins spécifiques.
- Informations sur les principes d'utilisation de la synthèse

PHASE D'INVESTIGATION

Connaissance de soi :

- Analyse des compétences acquises au cours de votre parcours professionnel et extra professionnel et de votre parcours de formation
- Identification de vos aspirations, de vos motivations, de vos valeurs et centres d'intérêts professionnels et personnels
- Passation de tests de personnalités et d'orientation avec Performanse & Parcoureo

Elaboration d'un projet professionnel pertinent (un projet alternatif peut également être défini) :

- Exploration des pistes métiers en adéquation avec votre profil et les opportunités de votre bassin d'emploi
- Repérage des éléments de votre expérience transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées
- Si besoin est, recherche de formation pour acquérir les compétences nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et/ou réalisation d'enquêtes auprès de professionnels avec Explor'Job
- Tri, aide à la prise de décision pour favoriser votre engagement sur le projet

PHASE DE CONCLUSION

- Co rédaction du plan d'action avec toutes les étapes de mise en œuvre de votre projet et remise du document de synthèse
- Planification de votre entretien de suivi à 6 mois

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE (heures non consécutives)

18 heures

TARIF

1 800 € net de taxe / pers

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Accompagnement individuelle et personnalisable avec formateur (à distance)
 - Bilan individuel
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Une analyse partagée de votre situation
- Elaboration d'une synthèse et d'un plan d'actions détaillé
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

LES POINTS FORTS



> Eligible au CPF

- > Un suivi individualisé et personnalisé avec un professionnel formé et spécialisé dans l'accompagnement aux transitions professionnelles
- > Un bilan pour explorer toutes les opportunités et sécuriser votre vie professionnelle sur un projet qui vous convienne
- > Accès durant 6 mois à la plateforme Addviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels (sur demande)

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

BILAN DE COMPÉTENCES FORMULE EXPERT



PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE (heures non consécutives)

24 heures

TARIF

2 450 € net de taxe / pers

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Accompagnement individuelle et personnalisable avec formateur (à distance)
 - Bilan individuel
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Une analyse partagée de votre situation
- Elaboration d'une synthèse et d'un plan d'actions détaillé
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

OBJECTIFS

- Définir ses aptitudes professionnelles, ses capacités et connaître ses leviers de motivation
- Établir son portefeuille de compétences transversales et transférables,
- Mieux cerner sa personnalité en milieu professionnel, ses aspirations et déterminer ses valeurs,
- Construire ou clarifier son projet d'avenir professionnel.

Au terme du bilan un projet réaliste et réalisable est défini avec votre consultant.

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 : ANALYSE DE VOS BESOINS ET DE VOS ATTENTES

- Définition conjointe des modalités de déroulement et du format du bilan
- Echanges sur les étapes du bilan, les outils et les méthodes qui seront utilisées
- Informations sur les principes d'utilisation de la synthèse

PHASE D'INVESTIGATION

Bilan personnel & professionnel pour une meilleure connaissance de soi

- Analyse de votre parcours personnel et professionnel
- Passation de tests de personnalités et d'orientation avec Performanse, e.teasting, Parcoureo.
- Cartographie de vos compétences (Mind Matcher)
- Exploration de vos valeurs, de vos centres d'intérêts, de vos aptitudes et motivations
- Réflexion autour de vos équilibres de vie

Exploration des pistes professionnelles

- Investigation des métiers en adéquation avec votre profil, le marché local et les compétences transférables via Skill Matcher
- Analyse des compétences acquises et celles à acquérir au regard du projet
- Recherche de formation ou enquêtes auprès de professionnels si besoin est avec
- Exploration de l'environnement du projet professionnel défini
- Aide au choix pour favoriser l'engagement dans le projet

PHASE DE CONCLUSION

- Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels
- Remise du document de synthèse rédigé conjointement
- Planification de votre entretien de suivi à 6 mois

LES POINTS FORTS



> Eligible au CPF

> Un suivi individualisé et personnalisé avec un professionnel formé et spécialisé dans l'accompagnement aux transitions professionnelles

> Un bilan pour explorer toutes les opportunités et sécuriser votre vie professionnelle sur un projet qui vous convienne

> Accès durant 6 mois à la plateforme Addviseo et à ses multiples outils et ressources pour faire avancer et développer vos projets professionnels (sur demande)

MOOVÉUS

www.mooveus.fr



VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

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
- Identifier les méthodes et outils pour travailler en autonomie
- Obtenir une certification en lien avec son expérience professionnelle
- Faire reconnaître ses compétences

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 attendus 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

- Entretien de suivi pour définir un parcours complémentaire en cas de validation partielle ou d'échec.

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun.

DURÉE

Entre 6 et 8 mois

TARIF

Dispositif financé intégralement par France VAE

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Accompagnement individuel et collectif avec formateur (en présentiel* ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Rendez-vous initial de faisabilité
- Des exercices pratiques tout au long de l'accompagnement
 - Entretien de fin de parcours
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Sur site entreprise, sur demande.

LES POINTS FORTS

- > Un consultant spécialisé en évolution professionnelle
- > Un accompagnement financé à 100% par France VAE
- > Séances individuelles et en groupe tout au long de votre parcours pour faciliter votre progression

MOOVÉUS

www.mooveus.fr

VAE : ACCOMPAGNEMENT À LA RÉALISATION DU LIVRET 2



PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun.

DURÉE (heures non consécutives)

Offre ESSENTIELLE : 10h

Offre PREMIUM : 20h

Entre 6 et 8 mois

TARIF

Offre ESSENTIELLE : 1 000 € net de taxe

Offre PREMIUM : 2 000 € net de taxe

MODALITÉS PEDAGOGIQUES

- Accompagnement individuel et collectif avec formateur (en présentiel* ou à distance)
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Rendez-vous initial de faisabilité
- Des exercices pratiques tout au long de l'accompagnement
 - Entretien de fin de parcours
- Une enquête de satisfaction pour recueillir vos appréciations

* Sur site entreprise, sur demande.

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
- Identifier les méthodes et outils pour travailler en autonomie
- Obtenir une certification en lien avec son expérience professionnelle
- Faire reconnaître ses compétences

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. La durée du parcours à privilégier sera défini 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
- **Un accompagnement post-jury** : en cas de validation partielle ou d'échec, nous proposons un entretien de suivi visant à élaborer un plan d'action sur les futures actions à mener pour valider sa certification.

LES POINTS FORTS

- > Un consultant spécialisé en évolution professionnelle
- > Séances individuelles et en groupe tout au long de votre parcours pour faciliter votre progression
- > Suivi post épreuves de certification pour définir un plan d'actions personnalisé



www.mooveus.fr

Date de mise à jour : 22.05.2024

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

www.mooveus.fr

MOOVÉUS

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



contact@mooveus.fr



01 76 38 04 16

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



www.mooveus.fr

