

EDITION
2025 / 2026



CATALOGUE DE FORMATION

« NUMÉRIQUE & IA »



Cap sur l'avenir avec le CFC Jeanne d'Arc !

Au Havre, le CFC Jeanne d'Arc s'est construit sur des valeurs de proximité et d'engagement au service de la formation professionnelle. Intégré à l'Ensemble Scolaire Jeanne d'Arc, il se donne pour mission d'accompagner les adultes dans leurs projets, en répondant aux attentes des individus et des entreprises dans un monde du travail en constante évolution.

En 2024, une nouvelle page s'écrit avec notre installation dans le bâtiment des Tilleuls, au 22 rue du Général de Gaulle à Sainte-Adresse. Ces nouveaux espaces, spécialement aménagés pour répondre aux besoins des apprenants adultes, nous permettent de proposer un cadre accueillant et fonctionnel.

Nos formations s'articulent autour de cinq grands domaines stratégiques...

Santé-Social : Parce qu'accompagner les autres demande des compétences solides, nos parcours répondent aux attentes des métiers du soin et du soutien, en intégrant les évolutions constantes des pratiques.

Esthétique : Dans une société où le bien-être est devenu une priorité, nous formons des professionnels capables de combiner expertise technique et approche humaine, pour faire de chaque soin un moment d'épanouissement.

Educatif & Administratif : Face aux défis croissants des établissements scolaires, nous apportons des réponses concrètes pour aider les équipes à mieux comprendre et accompagner leurs élèves.

Santé-Sécurité au Travail : Prévention, sécurité, bien-être... autant de thématiques vitales pour garantir un environnement professionnel sain et durable.

Gestion de carrière : Reconversion, évolution, employabilité... ce nouveau domaine reflète notre engagement à accompagner chaque individu dans un monde du travail en constante mutation.

Et parce que chaque situation est unique, nous avons développé une offre de **formations sur-mesure**, pensées et construites en collaboration avec les entreprises, pour répondre précisément à leurs enjeux.

2025 sera une année charnière. Forts de nos racines, nous regardons l'avenir avec audace. Digitalisation des contenus, partenariats renforcés, diversification de nos offres : autant d'initiatives pour élargir notre impact et continuer d'être un moteur de changement pour tous ceux qui franchissent nos portes.

Le CFC Jeanne d'Arc, c'est une promesse : celle d'un accompagnement à la hauteur de vos ambitions. Que vous soyez salarié, entrepreneur ou en quête d'un nouveau départ, nous serons à vos côtés pour transformer vos projets en réussites.

Rendez-vous prochainement pour nos nouvelles formations !

Ensemble, construisons l'avenir.

Franck LEVASSEUR,
Directeur

PS : Edito rédigé à l'aide de l'IAG



FORMATION SUR MESURE

Boostez la performance de vos équipes !

Au CFC Jeanne d'Arc, nous savons qu'aucune entreprise ne se ressemble, et c'est pourquoi nous avons développé la **Formation Sur-Mesure**, spécifiquement pensée pour répondre aux défis uniques de votre organisation. Notre mission : faire de la montée en compétences de vos collaborateurs un véritable levier de performance.

Pourquoi choisir notre Formation Sur-Mesure ?

Une approche 100 % personnalisée : Nous débutons par une **analyse** précise de vos besoins pour cerner vos objectifs et les compétences clés à renforcer. Chaque programme est conçu **avec vous**, sur-mesure, pour être en parfaite adéquation avec votre environnement professionnel.

Des contenus modulables et adaptés : En collaboration avec nos formateurs experts, nous bâtissons des modules **flexibles et personnalisés**, ajustés aux réalités de votre secteur d'activité et aux ambitions de vos équipes. Vos collaborateurs recevront exactement ce dont ils ont besoin pour réussir.

Des méthodes innovantes et engageantes : Pour un apprentissage durable et motivant, nous privilégions des **ateliers interactifs, des études de cas réels et des simulations pratiques**, garantissant une participation active et une application directe des acquis sur le terrain.

Mesurez votre retour sur investissement : Grâce à nos outils d'évaluation, nous vous fournissons des **indicateurs concrets** sur les progrès réalisés, afin d'ajuster le programme si nécessaire et de maximiser les bénéfices pour votre entreprise.

Un partenariat pour votre succès

En faisant appel à la Formation Sur-Mesure du CFC Jeanne d'Arc, vous optez pour une solution efficace et sur-mesure, adaptée à vos enjeux spécifiques et aux attentes de vos collaborateurs. Ensemble, faisons de la formation un moteur de performance et d'épanouissement pour vos équipes.

*Prêt à transformer les compétences de vos collaborateurs en atouts stratégiques ?
Contactez-nous dès aujourd'hui pour un diagnostic personnalisé.*

Notre démarche «Formation sur-mesure»



Vous sélectionnez la thématique et les orientations principales de votre formation.



Nous échangeons sur vos besoins et vos attentes.



Notre équipe pédagogique conçoit votre formation sur mesure et adaptée au développement des compétences attendu.



Vous choisissez le lieu de la formation : dans vos locaux ou au sein de notre centre de formation



Nous évaluons vos acquis et l'évolution de vos compétences ainsi que leur application en situation de travail.



Grâce à vos évaluations à chaud et à froid, nous procédons à une amélioration continue de nos dispositifs de formation afin d'en renforcer l'efficacité et de **garantir votre satisfaction**.



CONSEIL EN FORMATION

Accompagnement pour la Gestion des Emplois et Parcours Professionnels - GEPP et Développement des Compétences

Le **CFC ESJA** propose un service de conseil en formation pour accompagner aussi bien les **salariés** que les **dirigeants d'entreprise** dans le développement des compétences et la gestion des parcours professionnels.

Conseil aux salariés

Nous accompagnons individuellement les salariés pour :

- préparer une reconversion ou une évolution professionnelle ;
- explorer les opportunités de changement de poste ou de métier ;
- réaliser un bilan de compétences et valider leur projet professionnel ;
- s'adapter aux mutations économiques et anticiper les évolutions de leur métier.

Suivi personnalisé : nous assurons un suivi post-formation pour évaluer l'impact sur la performance et l'évolution professionnelle.

Des entretiens individuels et confidentiels sont proposés en présentiel ou à distance pour :

- faire le point sur la situation professionnelle ;
- identifier les besoins de formation adaptée (VAE, certifications, bilans de compétences) ;
- évaluer la faisabilité des projets et élaborer un plan d'action concret.

Conseil aux dirigeants d'entreprise

Nos conseillers en formation accompagnent les dirigeants dans l'élaboration d'une stratégie de **Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels** (GEPP) . Cela inclut :

- l'analyse des besoins en compétences à court, moyen et long terme ;
- l'élaboration de **plans de développement des compétences** individuels ou collectifs ;
- la mise en place d'outils pour anticiper les transformations au sein des équipes ;
- la recherche de financements adaptés pour optimiser l'investissement en formation ;
- la rédaction des cahiers des charges pour les prestataires de formation ;
- l'évaluation et le suivi des actions de formation réalisées.

Ce service vise à accompagner les entreprises dans la gestion de leurs ressources humaines, en lien avec les enjeux économiques et les évolutions métiers.

Solutions sur-mesure : nous concevons des formations personnalisées, adaptées aux enjeux spécifiques des entreprises, afin d'accompagner leurs projets de transformation.

SOMMAIRE

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE Page 1

- Initiation à l'Intelligence Artificielle - Niveau 1
- Approfondissement et Mise en Pratique de l'Intelligence Artificielle - Niveau 2
- Expertise et Innovation Pédagogique avec l'Intelligence Artificielle - Niveau 3

LOGICIEL WORD Page 3

- Word Essentiel : Les bases pour être à l'aise rapidement
- Word Avancé : Des documents professionnels et percutants
- Word Expert : Optimiser, automatiser et gagner du temps

LOGICIEL EXCEL Page 5

- Excel Essentiel : Efficacité au quotidien
- Excel Performance : De l'analyse à l'action
- Excel Automate : Libérez-vous des tâches répétitives

LOGICIEL POWERPOINT Page 7

- PowerPoint Essentiel : Efficacité visuelle au quotidien
- PowerPoint Performance : De l'animation à la mise en scène
- PowerPoint Architecte : Structurer vos présentations et maîtriser le storytelling visuel

MESSAGERIE OUTLOOK- Page 9

- Outlook Essentiel : Communication professionnelle maîtrisée
- Outlook Performance : Trier, planifier et collaborer efficacement
- Outlook Architecte : Automatisez vos flux et intégrez vos outils



ESJA

Toutes nos formations
accessibles en un scan !



INITIATION A L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE - Niveau 1

Sensibilisation et premiers usages en contexte pédagogique

Cette formation d'**initiation** offre une découverte concrète et critique de l'**intelligence artificielle** appliquée au secteur éducatif. À partir des **principes fondamentaux**, des **cas d'usage** et des **limites éthiques** (biais, fiabilité), les participants manipuleront des outils accessibles comme **ChatGPT**, **DeepL**, **Perplexity** et **Google Bard**. Ils apprendront des techniques élémentaires de **prompting**, des méthodes de vérification des sources et des scénarios simples pour sensibiliser les apprenants à un usage **responsable** et réfléchi de l'IA. Ateliers pratiques et ressources prêtes à l'emploi sont fournis.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les notions de base de l'IA et ses principaux types.
- Identifier les opportunités et les limites (biais, fiabilité).
- Manipuler des outils d'IA grand public et réaliser des expérimentations simples.
- S'initier au prompting pour obtenir des réponses pertinentes et contrôlées.
- Acquérir des méthodes de vérification des sources et d'évaluation critique des productions IA.
- Concevoir une activité simple visant à sensibiliser les apprenants à un usage éthique et responsable de l'IA.

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : 15-16 mars-26

Pré Requis : Etre à l'aise avec l'outil informatique

Intra : Devis sur demande

Dates sur demande

APPROFONDISSEMENT ET MISE EN PRATIQUE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE – Niveau 2

Intégrer l'IA dans la conception pédagogique et développer un usage critique

Cette formation de **niveau intermédiaire** propose un **approfondissement** des usages de l'**intelligence artificielle** dans un cadre éducatif. Les participants apprendront à **évaluer la pertinence** et à détecter les **biais** des productions IA grâce à des outils spécialisés. Ils expérimenteront l'**intégration de l'IA** dans la création de supports pédagogiques, la **planification de cours** et l'**élaboration d'évaluations adaptées**. La formation inclut des exercices pratiques de **prompting avancé**, des projets collaboratifs et des simulations, afin d'acquérir des méthodes concrètes pour un usage **critique, méthodique et responsable**.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Développer une analyse critique des productions générées par l'IA.
- Intégrer l'IA dans la conception de supports et de cours.
- Concevoir des évaluations adaptées limitant la fraude et l'automatisation.
- Former les apprenants à un usage avancé et méthodique de l'IA.
- Expérimenter une pédagogie active à l'aide d'outils collaboratifs IA.
- Produire des ressources concrètes (plan de cours, grille d'évaluation, exercices).

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Avoir suivie le niveau 1

Intra : Devis sur demande



EXPERTISE ET INNOVATION PEDAGOGIQUE AVEC L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE - Niveau 3

Structurer, encadrer et innover grâce à l'IA en éducation

Cette formation de **niveau expert** permet de développer une **maîtrise avancée** de l'**intelligence artificielle** et de son intégration stratégique en éducation. Les participants apprendront à **concevoir une charte IA éducative**, à analyser les **enjeux éthiques et réglementaires** et à mettre en place des **parcours d'apprentissage adaptatifs**. La formation vise également à préparer les futurs **référénts IA** en les outillant pour former leurs pairs et assurer une **veille collaborative** sur les évolutions technologiques. Elle favorise une approche **innovante et responsable**, au service de projets pédagogiques ambitieux et durables.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Élaborer une charte d'usage responsable de l'IA en établissement.
- Comparer les cadres réglementaires et éthiques à l'échelle internationale.
- Créer des parcours personnalisés grâce à des plateformes d'apprentissage adaptatif.
- Développer des compétences pour former et accompagner ses pairs.
- Mettre en place une stratégie de veille IA appliquée au champ éducatif.
- Construire des projets pédagogiques innovants associant IA et pratiques humaines.

Durée : 2 jours /14h

Dates : Dates sur demande

Public : Tout public

Pré Requis : Avoir suivie le niveau 1 & 2

Inter : 290,00 €/Participant

Intra : Devis sur demande

Le plan de développement des compétences

Ce dispositif permet aux salariés de suivre des actions de formation à l'initiative de leur employeur, par opposition aux formations qu'ils peuvent suivre de leur propre initiative grâce à leur compte personnel de formation.

Peut être déclenché à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

Nécessite l'accord de l'employeur et du salarié



Ce dispositif consiste à acquérir des compétences :

Pouvant directement être utilisées dans le cadre des fonctions du salarié.

Qui correspondent à une évolution prévue ou à une modification de ses fonctions dans le cadre de son contrat de travail.

Pendant la formation le salarié bénéficie de tous les avantages liés à son contrat de travail :

- Il continue de percevoir sa rémunération
- Il bénéficie d'une protection sociale
- Il conserve sa couverture en cas d'accident de travail



WORD ESSENTIEL

Les bases pour être à l'aise rapidement

Vous débutez sur **Microsoft Word** ? Cette formation vous permet de prendre en main l'**interface**, de maîtriser la **mise en forme simple** (textes, paragraphes, listes) et de créer vos premiers documents professionnels. Grâce à des exercices pratiques, vous apprendrez à produire des contenus clairs et propres en toute autonomie.

Objectif : être **efficace au quotidien**, gagner du temps et éviter les erreurs de mise en page.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Naviguer facilement dans l'interface Word.
- Créer et enregistrer des documents.
- Appliquer une mise en forme simple et lisible.
- Insérer des images, listes et symboles.
- Réaliser une mise en page adaptée.

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Etre à l'aise avec l'outil informatique

Intra : Devis sur demande

WORD AVANCE

Des documents professionnels et percutants

Vous connaissez déjà Word mais souhaitez **aller plus loin** ? Ce module vous permet de structurer vos documents grâce aux **styles**, d'organiser vos données avec des **tableaux** et de gagner en productivité avec le **publipostage**. Vous apprendrez à créer des documents à la fois **professionnels, homogènes et adaptés** à vos besoins (courriers, rapports, supports administratifs). Un indispensable pour améliorer votre **efficacité** et la **qualité visuelle** de vos productions.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Créer et gérer des styles personnalisés.
- Structurer vos documents de façon claire.
- Construire et mettre en forme des tableaux.
- Réaliser un publipostage (courriers, étiquettes).
- Gagner du temps grâce aux fonctions avancées.

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Maîtriser les bases de Word

Intra : Devis sur demande



WORD EXPERT

Optimiser, automatiser et gagner du temps

Ce module s'adresse à ceux qui souhaitent exploiter tout le potentiel de Word pour devenir de **véritables experts**. Vous apprendrez à créer des **modèles personnalisés**, à automatiser vos **tâches répétitives** et à développer des **macros** pour booster votre productivité. La formation met aussi l'accent sur la **gestion collaborative** et le **suivi des documents**.

Résultat : une maîtrise qui vous permet de travailler plus vite, plus efficacement et de façon totalement **professionnelle**.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Concevoir des modèles réutilisables.
- Automatiser la mise en forme et certaines tâches.
- Créer et personnaliser des macros.
- Découvrir les outils collaboratifs avancés.
- Devenir référent Word dans son équipe.

Durée : 2 jours /14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Maîtriser les bases de Word

Intra : Devis sur demande

Votre projet formation en 7 étapes avec votre OPCO



1. Définir votre projet

- Entretien professionnel
- Réglementations / Obligations
- Stratégie / Marchés

2. Choisir le dispositif

- PDC Plan Développement Compétences
- CPF, PRO A, VAE, BC...
- Règles de prise en charge OPCO

3. Temps de réalisation

- Obligatoire : temps de travail
- Hors temps de travail : 30h/an
- CPF avec accord de l'employeur

4. Choisir le format

- Présentiel
- FOAD Distanciel, E-learning, Virtuel...
- AFEST En Situation de Travail

5. Sélection du prestataire

- Certifié QUALIOPI
- NDA actif
- Offre de branche OPCO

6. Demande Financement

- Pièces justificatives
- Enregistrement site OPCO
- Respect des délais

7. Evaluation

- Evaluation à chaud
- Bilan à froid (ROE)
- Suivi des compétences

Pour pouvoir évaluer votre action de formation, il faut bien sûr que des **objectifs clairs** aient été déterminés en amont. Cela peut paraître évident et pourtant on oublie parfois cette étape cruciale.



EXCEL ESSENTIEL

Efficacité au quotidien

Cette formation **Excel Essentiel** cible les **salariés** et **adultes en reconversion** qui veulent devenir autonomes rapidement. En une série d'exercices pratiques, vous apprendrez à structurer vos classeurs, saisir et contrôler les données, utiliser les **formules** de base, appliquer des **mises en forme** pertinentes et créer des **graphiques** explicites. Les bonnes pratiques (noms de plages, formats, validation, sauvegardes) et des **raccourcis** productivité sont intégrées pour que vous puissiez produire des fichiers clairs, fiables et immédiatement exploitables dans un contexte professionnel.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- S'approprier l'interface et organiser un classeur professionnel.
- Utiliser les formules simples.
- Mettre en forme et sécuriser les données (validation, protection).
- Créer et personnaliser des graphiques impactants.
- Gagner du temps grâce aux raccourcis et modèles réutilisables.

Durée : 2 jours /14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Etre à l'aise avec l'outil informatique

Intra : Devis sur demande

EXCEL PERFORMANCE

De l'analyse à l'action

La formation **Excel Performance** est conçue pour transformer des données brutes en **informations exploitables**. Vous approfondirez les **fonctions avancées**, apprendrez les méthodes de **nettoyage** et de **consolidation** et maîtriserez les **Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)** pour produire des rapports dynamiques. À travers des cas métiers concrets, vous saurez automatiser des calculs par formules, créer des tableaux de bord simples et délivrer des livrables fiables, destinés à la prise de décision opérationnelle.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser les fonctions avancées et leurs combinaisons.
- Construire et analyser des TCD et utiliser les segments.
- Nettoyer, consolider et valider des données multi-sources.
- Automatiser des traitements par formules et créer des rapports reproductibles.
- Présenter des synthèses claires pour la prise de décision.

Durée : 2 jours /14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Maîtriser les bases d'Excel

Intra : Devis sur demande



EXCEL AUTOMATE

Libérez-vous des tâches répétitives

La formation **Excel Automate** cible les utilisateurs souhaitant **automatiser** des processus et créer des outils sur-mesure. Après l'enregistrement et l'optimisation des **macros**, les participants découvrent les bases de la **VBA** : structures de code, procédures, gestion d'événements, **formulaires utilisateurs**, gestion d'erreurs et bonnes pratiques de sécurisation. À travers des projets concrets (automatisation de rapports, import/export, envoi d'e-mails), vous construisez des solutions robustes, documentées et prêtes à être déployées en entreprise pour gagner des heures de travail.

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Enregistrer, modifier et fiabiliser des macros.
- Programmer en VBA : procédures, boucles, événements.
- Créer des formulaires et interfaces ergonomiques.
- Gérer les erreurs, déboguer et sécuriser les applications.
- Automatiser import/export et génération de rapports récurrents.

Durée : 2 jours / 14h

Dates : Dates sur demande

Public : Tout public

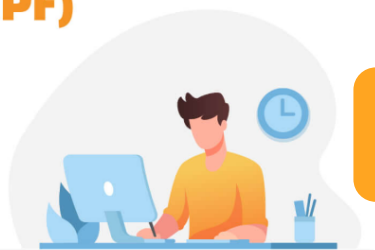
Pré Requis : Maîtriser les bases d'Excel

Inter : 290,00 €/Participant

Intra : Devis sur demande

Le compte personnel de formation (CPF)

Le CPF (ancien DIF) permet d'acquérir des droits à la formation professionnelle, mobilisables tout au long de la vie professionnelle.



Dès que vous commencez à travailler vous cumulez des euros en droit à la formation

Cas général	500€ / an (Max : 5 000 €)
Salariés peu qualifiés	800€ / an (Max : 8 000 €)

Eligibilité des formations

Certifications

- RNCP
- RS
- CléA
- Bilan de compétences
- Validation des acquis de l'expérience
- Création et reprise d'entreprises
- Permis B, C, D





POWERPOINT ESSENTIEL

Efficacité visuelle au quotidien

La formation **PowerPoint Essentiel** s'adresse aux **salariés** et **adultes en reconversion** qui souhaitent produire des présentations propres et impactantes. Vous apprendrez à créer et organiser des **diapositives**, insérer et positionner des **éléments** (texte, images, icônes), gérer la **mise en page**, utiliser les masques simples et appliquer des **règles de lisibilité**. À travers des exercices pratiques et des modèles prêts à l'emploi, vous maîtriserez les bonnes pratiques de composition visuelle pour gagner du temps et capter l'attention lors de vos réunions ou formations.

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Concevoir des diapositives structurées et lisibles.
- Insérer et formater texte, images, formes et médias.
- Appliquer une mise en page cohérente et des styles simples.
- Utiliser des modèles et gabarits de base pour gagner du temps.
- Exporter et préparer une présentation pour diffusion.

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Être à l'aise avec l'outil informatique

Intra : Devis sur demande

POWERPOINT PERFORMANCE

De l'animation à la mise en scène

La formation **PowerPoint Performance** permet d'élever vos présentations grâce à des techniques d'**animation**, de **transition** et d'utilisation avancée des **modèles**. Vous apprendrez à animer des éléments pour guider le regard, synchroniser animations et chronométrage, et créer des **diapositives dynamiques** sans surcharger le contenu. Les ateliers incluent la personnalisation de **modèles** (thèmes, palettes, styles), la préparation d'une diffusion fluide (présentation en mode présentateur, exports vidéo) et des cas concrets pour structurer des messages percutants adaptés à différents publics.

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Concevoir des animations efficaces et cohérentes.
- Utiliser des transitions adaptées au rythme de la présentation.
- Personnaliser et gérer des modèles et thèmes.
- Synchroniser voix, chronométrage et animations pour une diffusion pro.
- Produire des présentations exportables (PDF/vidéo) et prêtes à l'usage.

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Maîtriser les bases de PowerPoint

Intra : Devis sur demande



POWERPOINT ARCHITECTE

Structurer vos présentations et maîtriser le storytelling visuel

La formation **PowerPoint Architecte** vise les professionnels qui veulent industrialiser la production de présentations et travailler le **storytelling visuel**. Au programme : création et optimisation du **slide master** et des **gabarits**, règles typographiques et de hiérarchie visuelle, construction de scénarios et séquences (flow narratif), et conception de **diapositives types** pour rapports ou pitch. Les participants réaliseront des templates réutilisables, apprendront à automatiser la cohérence visuelle et à bâtir des présentations persuasives adaptées à la prise de décision ou à la communication externe.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser le slide master et concevoir des gabarits professionnels.
- Définir une charte visuelle : typographie, couleurs, iconographies.
- Structurer une présentation selon les principes du storytelling visuel.
- Créer des diapositives types réutilisables pour rapports et pitch.
- Préparer des templates déployables et partageables dans l'organisation.

Durée : 2 jours /14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Maîtriser les bases de PowerPoint

Intra : Devis sur demande

Le CPF de Transition Professionnelle (CPF-TP)



Le CPF-TP (ancien CIF) permet à un salarié ne disposant pas des crédits suffisant sur son CPF de faire financer une formation en passant par TransitionPro (ancien Fongecif).



OUTLOOK ESSENTIEL

Communication professionnelle maîtrisée

La formation Outlook Essentiel s'adresse aux salariés et adultes en reconversion qui veulent **organiser leur communication quotidienne**. Vous apprendrez à envoyer et recevoir des e-mails correctement (gestion des pièces-jointes, réponses/RTF), **structurer** votre boîte (dossiers, catégories), configurer un **calendrier simple** et **planifier** des rendez-vous. À travers des mises en situation pratiques, vous verrez les règles de conservation, les options d'envoi différé, et les bonnes pratiques d'étiquette e-mail pour garantir des échanges clairs, professionnels et sécurisés.

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser l'envoi et la réception d'e-mails (PJ, accusés, signatures).
- Organiser la boîte (dossiers, catégories, recherche).
- Gérer un calendrier simple et créer des rendez-vous.
- Paramétrer signatures, réponses automatiques et options d'affichage.
- Respecter les bonnes pratiques de communication et sécurité de base.

Durée : 1 jour / 7h

Public : Tout public

Inter : 190,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Être à l'aise avec l'outil informatique

Intra : Devis sur demande

OUTLOOK PERFORMANCE

Trier, planifier et collaborer efficacement

La **formation Outlook Performance** est conçue pour **optimiser la productivité individuelle et collective**. Vous découvrirez l'utilisation avancée des **règles de tri** et **filtres pour automatiser** l'organisation des messages, la gestion des **tâches** et listes d'action, et la planification de **rendez-vous partagés** (ressources, salles, disponibilités). Les ateliers pratiques incluent la synchronisation avec les agendas d'équipe, la délégation de tâches, et la création de vues pertinentes pour traiter l'info à haut volume.

Objectif : fluidifier la collaboration et réduire le temps passé à gérer la boîte.

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Créer et gérer des règles de tri et automatismes d'archivage.
- Utiliser les tâches et rappels pour prioriser le travail.
- Organiser des rendez-vous partagés et gérer les ressources.
- Synchroniser calendriers et gérer disponibilités/partage d'agenda.
- Construire des workflows de traitement des e-mails pour l'équipe.

Durée : 2 jours / 14h

Public : Tout public

Inter : 290,00 €/Participant

Dates : Dates sur demande

Pré Requis : Maîtriser les bases de Outlook

Intra : Devis sur demande



OUTLOOK ARCHITECTE

Automatisez vos flux et intégrez vos outils

La formation Outlook Architecte vise les utilisateurs et responsables souhaitant **industrialiser la gestion des communications**. Au programme : **automatisations** avancées, **intégrations** avec Teams, SharePoint, CRM ou autres outils, et **scénarios d'automatisation** (ex : routage de factures, notifications, envoi programmé). Les participants apprendront à **sécuriser les partages**, à **paramétrer délégations et boîtes partagées**, et à **concevoir des processus documentés** pour déployer des **pratiques robustes** au sein de l'organisation.

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Mettre en place des automatisations avancées.
- Intégrer Outlook avec Teams, SharePoint et outils métier.
- Gérer boîtes partagées, délégations et droits d'accès.
- Concevoir des workflows (routage, notifications, export/import).
- Documenter, sécuriser et déployer des solutions partagées en entreprise.

Durée : 2 jours /14h

Dates : Dates sur demande

Public : Tout public

Pré Requis : Maîtriser les bases de Outlook

Inter : 290,00 €/Participant

Intra : Devis sur demande

Reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)



Le dispositif Pro-A prend la suite de la période de professionnalisation qui a disparu en 2019. Il est à destination des salariés envisageant une reconversion ou une promotion professionnelle par l'alternance.

**École
La Providence**

**École
Jeanne d'Arc**

**Collège
Montesquieu
Sainte-Marie**

**Lycée
Jeanne d'Arc**

**Campus
Enseignement
Supérieur**

**Formation
Continue
CFA-CFC**

Découvrez nos catalogues de formation !



CFC ESJA

22, rue Général de Gaulle - Bâtiment Les Tilleuls - 76310 Sainte-Adresse
contact.cfc@esja.fr

Corinne BACCUS - 02 35 54 65 96
corinne.baccus@esja.fr

Gestion de Carrière

Alexia MERCY - 02 35 54 65 93
alexia.mercy@esja.fr

