

Les MRC d'Avignon, de Bonaventure et du Rocher-Percé, en collaboration avec le Service aux entreprises du Centre de services scolaire René-Lévesque et la participation financière du Gouvernement du Québec, lancent une offre de formations gratuites* pour les personnes en emploi ou les travailleurs autonomes.

EXCEL DÉBUTANT : LUNDI 11 AVRIL ET MERCREDI 13 AVRIL 2022, DE 13 H 00 À 16 H 30

OBJECTIF : Comprendre les fonctions de base de l'application Excel afin de réaliser une feuille de calcul simple.

PRÉALABLES : Posséder une licence Microsoft Excel installé sur son ordinateur. (logiciels installés sur tablette ou téléphone intelligent non admissibles).

CONTENU :

- ✓ Faire connaissance avec le logiciel
 - La magie d'Excel
 - La barre de menu
 - Les pointeurs de la souris et leur fonction :
Le menu contextuel, clic droit de la souris
 - Le classeur et ses feuilles
- ✓ Les formats de cellules
 - Standard
 - Nombre
 - Monétaire et comptabilité
 - Date et heure
 - Pourcentage, fraction et scientifique
 - Texte
- ✓ Les formules
 - Ordre de priorité des opérateurs mathématiques
 - Somme automatique
 - Formules écrites manuellement
 - Fonctions existantes (survol)
 - Adresse absolue
 - Fonctions MIN, MAX, MOYENNE, SOMME, NBVAL, VPM, SI
 - Options de collage
- ✓ Liens entre les feuilles d'un même classeur
 - Automatisation des entrées de données
 - Coller avec liaison

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Démonstration des fonctionnalités de l'application en présentation ;
- ✓ Réalisation d'exercices à l'aide d'outils de simulation en ligne ;
- ✓ Formation à distance via Zoom.

NOTE : La clientèle habitant le territoire de la MRC Avignon sera priorisée. Toutefois, les places disponibles pourront être comblées par les candidats des autres régions.

EXCEL INTERMÉDIAIRE : MERCREDI 20 AVRIL ET VENDREDI 22 AVRIL 2022, DE 13 H 00 À 16 H 30

OBJECTIF : Comprendre les fonctions avancées de l'application Excel afin de réaliser une feuille de calcul complexe.

PRÉALABLE :

Posséder une licence du logiciel Excel et installé sur votre poste de travail. Avoir accomplis la formation Excel « débutant ».

CONTENU :

- ✓ Faire des opérations mathématiques avec les dates;
- ✓ Les fonctions ALEA() et ALEA.ENTRE.BORNES();
- ✓ Créer un classeur avec prévisions budgétaires pour cinq ans indexé annuellement;
- ✓ Utiliser la fonction Si() combinée avec les conditions ET() et OU();
- ✓ Créer un tableau d'amortissement d'un emprunt détaillant la partie payée en intérêts et en capital à chaque période;
- ✓ Faire une liste de choix dans une cellule;
- ✓ Créer une facture automatisée à partir d'un catalogue d'articles et d'une liste de clients à l'aide de la fonction RECHERCHEV();

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

La méthode pédagogique employée sera par la démonstration de la méthode et l'invitation à s'exercer à la suite de la démonstration. Ensuite, ouverture aux questions et partage d'écrans pour s'assurer que la matière est acquise ou comprise.

Note : La clientèle habitant le territoire de la MRC Avignon sera priorisée. Toutefois, les places disponibles pourront être comblées par les candidats des autres régions.

QUICKBOOKS DÉBUTANT : MERCREDI 20 AVRIL ET JEUDI 21 AVRIL 2022, DE 8 H 30 À 12 H 00

OBJECTIF : Initier les participants au concept de comptabilité nuagique. Plus précisément en utilisant la plate-forme commerciale QuickBooks. À la fin de la formation, le participant devrait être en mesure d'utiliser de façon optimale les fonctions de base de l'application.

PRÉALABLES : Posséder une licence Quickbooks installée sur son ordinateur.

CONTENU :

- ✓ Prendre contact avec QuickBooks en ligne ;
- ✓ Se familiariser avec l'environnement ;

- ✓ Configurer une entreprise ;
- ✓ Configurer un client, un produit, un service ou un fournisseur ;
- ✓ Produire des rapports ;
- ✓ Relevés de comptes et facturation ;
- ✓ Opérations de paiement ;
- ✓ Crédit aux fournisseurs ;
- ✓ Utilisation d'un plan comptable ;
- ✓ Opérations bancaires ;
- ✓ Rapport de taxes.

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Démonstration des fonctionnalités de l'application en présentation ;
- ✓ Réalisation d'exercices à l'aide d'outils de simulation en ligne ;
- ✓ Formation à distance via Zoom.

NOTE : La clientèle habitant le territoire de la MRC Avignon sera priorisée. Toutefois, les places disponibles pourront être comblées par les candidats des autres régions.

QUICKBOOKS INTERMÉDIAIRE : LUNDI 2 MAI ET MERCREDI 4 MAI 2022, DE 8 H 30 À 12 H 00

OBJECTIF : Démystifier aux participants le concept de comptabilité nuagique, plus précisément en utilisant la plate-forme commerciale QuickBooks. À la fin de la formation, le participant devrait être en mesure d'utiliser de façon optimale les fonctions secondaires de l'application.

PRÉALABLES :

Posséder une licence Quickbooks installée sur son ordinateur et avoir accompli la formation Quickbooks « débutant ».

CONTENU :

- ✓ Préparer des rapports avancés (feuille de temps, flux de trésorerie, etc.) ;
- ✓ Préparer un budget et des rapports comparatifs ;
- ✓ Automatiser des comptes clients (rappel et état de compte) ;
- ✓ Configurer les conditions fournisseurs ;
- ✓ Conciliation bancaire ;
- ✓ Revue de fin de mois ;
- ✓ Régularisations.

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Démonstration des fonctionnalités de l'application en présentation ;
- ✓ Réalisation d'exercices à l'aide d'outils de simulation en ligne ;

- ✓ Formation à distance via Zoom.

Note : La clientèle habitant le territoire de la MRC Avignon sera priorisée. Toutefois, les places disponibles pourront être comblées par les candidats des autres régions.

UTILISER FACEBOOK EN ENTREPRISE : MARDI 12 AVRIL ET MARDI 19 AVRIL 2022, DE 8 H 30 À 12 H 00

OBJECTIF : Acquérir les notions de base pour gérer une page professionnelle Facebook.

PRÉALABLES : Posséder un compte Facebook.

CONTENU :

- ✓ Création d'une page professionnelle ;
- ✓ Intégration de l'outil de réponse automatique avec Messenger ;
- ✓ Création d'une publication et d'une offre d'emploi ;
- ✓ Compte publicitaire.

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

Note : La clientèle habitant le territoire de la MRC Avignon sera priorisée. Toutefois, les places disponibles pourront être comblées par les candidats des autres régions.

MICROSOFT 365 DÉBUTANT : 20, 25 ET 27 AVRIL ET 2, 4, 9, 11 et 16 MAI 2022, DE 9 H 00 À 11 H 00

OBJECTIF : Au cours de cette formation, vous explorerez les principales applications d'Office 365.

PRÉALABLES :

Posséder une licence Microsoft 365 installée sur son ordinateur.
(logiciels installés sur tablette ou téléphone intelligent non admissibles).

CONTENUS :

- ✓ Présentation théorique et visuelle de l'environnement infonuagique Microsoft
- ✓ Différence entre une architecture serveur et une architecture infonuagique
- ✓ Présentation que quelques autres fournisseurs de services infonuagiques
- ✓ Définition d'Office 365
- ✓ Présentation et exploration de toutes les applications et services essentiels d'Office 365
- ✓ Liens entre les applications essentielles
- ✓ Contexte d'utilisation des applications essentielles
- ✓ Survol rapide des autres applications et services d'Office 365
- ✓ Présentation des différents types d'abonnement à Office 365
- ✓ Office 2019
- ✓ Office Online

- ✓ Exchange Online
- ✓ OneDrive Entreprise
- ✓ Teams
- ✓ SharePoint Online
- ✓ Skype Entreprise

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Contenu théorique
- ✓ Exposés interactifs
- ✓ Démonstration des méthodes proposées
- ✓ Exercices pratiques guidés et autonomes sur un poste informatique

NOTE : La clientèle habitant le territoire de la MRC de Bonaventure sera priorisée.

FRANÇAIS CORRECTIF AU BUREAU : 25 ET 27 AVRIL ET 2, 4, 9, 11, 16 et 18 MAI 2022, DE 13 H 00 À 15 H 00

OBJECTIF : Cet atelier de perfectionnement a pour but d'habilitier les participants à produire des documents écrits au bureau en accord avec les règles grammaticales.

PRÉALABLES : Posséder le logiciel Microsoft Word et installé sur son ordinateur (logiciels installés sur tablette ou téléphone intelligent non admissibles).

CONTENU :

- ✓ Le vocabulaire et ses difficultés
- ✓ La grammaire et ses difficultés
- ✓ La syntaxe et ses difficultés

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Notions théoriques
- ✓ Démonstrations et exercices pratiques
- ✓ Exercices d'évaluation
- ✓ Travaux en équipe

NOTE : La clientèle habitant le territoire de la MRC du Rocher-Percé sera priorisée.

SERVICE À LA CLIENTÈLE PAR EXCELLENCE : MARDI 26 AVRIL ET MERCREDI 27 AVRIL 2022, DE 8 H 30 À 12 H 00

OBJECTIF : Sensibiliser les participants sur l'importance de la contribution de la qualité de l'accueil et du service au développement des affaires et à la fidélisation de la clientèle.

PRÉALABLES : Aucun

CONTENU :

- ✓ Identifier les critères sur lesquels le client se fait une première impression de vous et de l'entreprise en personne et au téléphone.
- ✓ Identifier les facteurs qui influencent l'expérience du client.
- ✓ Identifier les raisons pour lesquelles l'entreprise perd des clients.
- ✓ Identifier les mots, les attitudes, les comportements et les situations qui déplaisent au client.
- ✓ Projeter une image positive et s'approprier des comportements professionnels.
- ✓ Calculer le nombre de moments de vérité en personne et au téléphone et identifier lesquels ont le plus d'impact.
- ✓ Les modes d'intervention pour gérer un client insatisfait.
- ✓ Le protocole téléphonique.

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Notions théoriques
- ✓ Jeux de rôle
- ✓ Démonstrations et exercices pratiques avec simulation
- ✓ Exercices d'évaluation

NOTE : La clientèle habitant le territoire de la MRC du Rocher-Percé sera priorisée. Toutefois, les places disponibles pourront être comblées par les candidats des autres régions.

COMPÉTENCES NUMÉRIQUES DE BASE : 19 et 26 AVRIL ET 3, 10 et 17 MAI 2022, DE 9 H 00 À 11 H 00

OBJECTIF : À la fin de la formation, vous aurez une meilleure connaissance de certaine application collaborative.

PRÉALABLES :

Plate-forme Zoom installée et fonctionnelle sur son ordinateur (logiciels installés sur tablette ou téléphone intelligent non admissibles).

CONTENU :

- ✓ Introduction à Zoom
- ✓ Courriel et cybersécurité

- ✓ Classement de documents et infonuagique
- ✓ PowerPoint
- ✓ Introduction à Teams

FORMULE PÉDAGOGIQUE :

- ✓ Courte mise en situation
- ✓ Présentation globale de l'outil et de son utilisation
- ✓ Présentation détaillée de l'outil présenté
- ✓ Réalisation d'une activité d'intégration

Note : La clientèle habitant le territoire de la MRC du Rocher-Percé sera priorisée.

Ces formations sont offertes à distance, par visioconférence. Ainsi, chaque participant doit avoir accès à un ordinateur sur lequel la plateforme Zoom est installée (pour la télécharger : <https://zoom.us/fr-fr/meetings.html>).

Accessibles gratuitement pour les personnes admissibles, chacune de ces formations vise à améliorer les compétences des personnes en emploi.

Pour vous inscrire, veuillez remplir le formulaire en ligne disponible sur le site internet suivant :

<https://sae.cssrl.net/formations/formation-a-distance/>

Vous pouvez également communiquer avec Valérie Marcoux, Service aux entreprises du Centre de services scolaire René-Lévesque, au 418 534-3003, poste 6080.

*Certaines conditions s'appliquent.