

# Formations E-learning

<b>E-LEARNING</b>		<b>Code Formation</b>	<b>Page</b>
<b>E-learning sur étagère—Anglais</b>	Anglais	XOS4	71
<b>E-Learning sur étagère—Management</b>	Management	XOS1	76
<b>E-Learning sur étagère Efficacité professionnelle</b>	Efficacité professionnelle- Communication écrite	XOS2	80
	Efficacité professionnelle - Communication orale	XOS2	82
	Efficacité professionnelle - Culture digitale	XOS2	84
	Efficacité professionnelle - Gestion de projet	XOS2	86
	Efficacité professionnelle - Gestion du stress	XOS2	88
	Efficacité professionnelle - Vente	XOS2	90
	Efficacité professionnelle - Autres thématiques	XOS2	92
	Efficacité professionnelle – Gestion du temps	XOS2	94
<b>E-learning sur étagère Bureautique</b>	Bureautique - Windows 7 Débutant / Intermédiaire	XOS3	97
	Bureautique - Word Débutant / Intermédiaire / Avancé	XOS3	101
	Bureautique - Excel Débutant / Intermédiaire / Avancé	XOS3	107
	Bureautique - Powerpoint Débutant / Intermédiaire / Avancé	XOS3	113
	Bureautique - Outlook Débutant / Intermédiaire / Avancé	XOS3	119





XOS



Anglais

# Anglais (1/2)



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h10  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

# Anglais (1/2)



## Programmes des formations

### Echanges informels

- Discuter à la machine à café
- Parler de la météo
- Féliciter pour un mariage

### Négociation

- Négocier avec un distributeur
- Négocier avec un client
- Gagner du temps

### Echanges professionnels

- Rencontrer de nouveaux collègues
- Comprendre l'organigramme
- Appeler le service informatique
- Parler de ses expériences professionnelles
- Parler de l'histoire de son entreprise

### Présentations

- Préparer une présentation
- Introduire une présentation
- Présenter ses arguments
- Commenter un graphique
- Gérer des interruptions
- Conclure une présentation
- Participer à un salon

# Anglais (2/2)

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h10  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS1

74

# Anglais (2/2)



## Programmes des formations

### Réunions

- Organiser une réunion
- Compte-rendu de réunion
- Préparer une réunion
- Organiser une réunion téléphonique
- Exprimer son désaccord

### Relations clients

- Fixer un rendez-vous
- Se présenter au téléphone
- Se présenter à l'accueil d'une entreprise
- Laisser un message téléphonique
- Se présenter et présenter un collaborateur

### Projets

- Présenter un projet
- Présenter les étapes d'un projet
- Obtenir une validation

### Voyages

- Louer une voiture
- Réserver un hôtel
- Commander au restaurant
- Réserver un billet d'avion
- Réserver un taxi
- Se présenter à la réception d'un hôtel
- Demander son chemin
- Enregistrer ses bagages à l'aéroport
- Exposer des problèmes médicaux
- Acheter les titres de transports



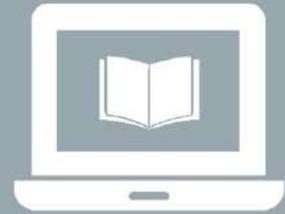
# Management

# Management

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h10  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS1

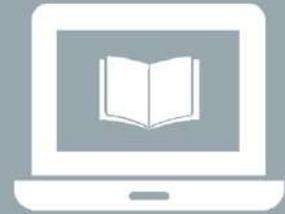
77

# Management

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Conduire des entretiens avec talent

- Réussir ses entretiens
- Philosophie de l'entretien professionnel
- Finalités de l'entretien annuel
- Mener un entretien d'évaluation
- Evaluer des compétences
- Quels objectifs choisir ?
- Fixer des objectifs pertinents
- Réviser un plan d'action

### Conduire des réunions efficaces et motivantes

- Communiquer en situation d'enjeu
- Rendre une réunion efficace
- Résoudre les situations problématiques en réunion

### Dynamiser vos équipes

- Valoriser pour dynamiser ses équipes
- Développer sa vision de leader
- Développer l'autonomie de vos collaborateurs
- Préparer la délégation efficacement
- Développer les compétences de ses collaborateurs

### Dire ce qui ne va pas sans démotiver

- Recadrer un collaborateur
- Comment émettre des critiques constructives ?
- Formuler des critiques constructives

DO  
MORE.

Effacité professionnelle

# Efficacité professionnelle- Communication écrite

# XOS

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

2h00  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

€ 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

80

# Efficacité professionnelle- Communication écrite

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Rédiger avec efficacité

- Rédaction d'un document avec la méthode JEEP
- Adaptez vos arguments
- Techniques de communication pour perfectionner vos documents

### Traiter vos réclamations avec efficacité

- Votre REACtion: méthode pour répondre à une réclamation
- Reformuler avec succès
- Techniques de communication pour perfectionner vos documents

### Rédiger des mails efficaces

- Rédaction d'un document avec la méthode JEEP
- Argumenter pour défendre un point de vue
- Rédiger des mails efficaces avec la méthode COEF

### Savoir faire court

- Tour d'horizon des différentes synthèses
- Savoir aller à l'essentiel : la méthode de l'entonnoir
- Clarifiez votre objectif de communication

# Efficacité professionnelle - Communication orale

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h30  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

82

# Efficacité professionnelle - Communication orale

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Se préparer

- Préparez votre oral en moins d'une heure
- Faire adhérer en moins de deux minutes
- Clarifiez votre objectif de communication

### Soyez percutant

- Adaptez vos arguments
- Argumenter pour défendre un point de vue
- Reformulez avec succès

### Journalisme

- Intéresser un journaliste à votre activité
- Réussir un entretien avec un journaliste
- Répondre à une interview avec succès

### Le pouvoir de dire « non »

- Pourquoi avons-nous du mal à dire non ?
- Reformuler avec succès
- Les secrets de la méthode RODEO

### Le grand oral

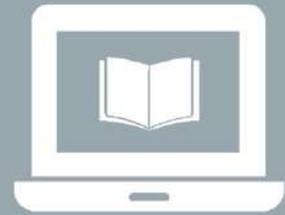
- Clarifiez votre objectif de communication
- Captivez dès le début avec la méthode Napoléon
- Conclure ou mesurer l'efficacité de votre discours

# Efficacité professionnelle - Culture digitale

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h00  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

84

# Efficacité professionnelle - Culture digitale

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Il faut se mettre au Digital !

- Les principaux usages du consommateur
- Les nouveaux comportements spécifiques de consommation liés au digital
- Internet et Web : quelles différences ?
- Sensibilisation
- Outils collaboratifs

### Être digital, c'est aussi un métier

- Le webmarketing expliqué en quelques mots
- Parler 5 min avec un développeur et tout comprendre !
- Les nouveaux comportements spécifiques de consommation liés au digital
- La relation client : comment tisser sa toile ?
- Le digital social : une question de réputation
- Le cadre juridique

# Efficacité professionnelle - Gestion de projet

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h00  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

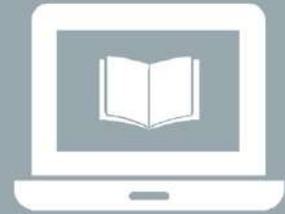
86

# Efficacité professionnelle - Gestion de projet

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Les fondamentaux

- Le mode projet : principes
- Réussir le projet: associer les acteurs
- Quelles étapes pour réussir mon projet

### Le pilotage du projet

- Planifier le projet
- Coordonner et suivre le projet
- Communiquer et synchroniser

### Le démarrage du projet : cadrage et études

- Analyser et définir un projet
- Anticiper les risques du projet
- Proposer des solutions

### La relation avec les acteurs

- Les acteurs du projet
- La relation avec le commanditaire
- Les décisions dans le projet

# Efficacité professionnelle- Gestion du stress

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h20  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

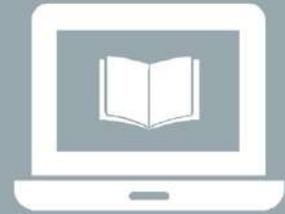
88

# Efficacité professionnelle- Gestion du stress

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Gagner du temps

- Gagner du temps en faisant preuve d'audace
- Gagner du temps avec votre messagerie
- Arrêter d'être en retard
- Combattre les mangeurs de temps
- Investir son temps sur les bonnes personnes
- Faire face aux imprévus

### Gérer son stress avec succès

- Qu'est-ce que le stress ?
- Identifier ses sources de stress
- Comprendre le stress et ses effets
- Réguler son stress sur le plan physique
- Gérer son stress émotionnel
- Désstresser les relations problématiques
- Positiver son stress

### Planifier son temps efficacement

- Bien évaluer sa charge de travail
- Maîtriser les règles d'or de la planification
- Prioriser efficacement les événements d'une journée
- Prioriser son temps avec la matrice d'Eisenhower
- Hiérarchiser les activités à valeur ajoutée
- Anticiper les temps critiques d'une fonction
- Gérer sa journée en fonction de son rythme chrono biologique

# Efficacité professionnelle - Vente

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h50  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

90

# Efficacité professionnelle - Vente

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

### Préparer sa prospection commerciale

- Préparer sa base de prospection
- Préparer sa prospection téléphonique
- Préparer sa prospection par mail
- Prospecter avec les réseaux sociaux
- Rédiger un pitch commercial efficace
- Préparer son argumentation

### Décrocher un rendez-vous

- Passer le barrage de la secrétaire
- Prendre un rendez-vous avec succès
- Traiter les objections au téléphone
- Préparer sa visite commerciale
- Préparer sa bibliothèque de questionnement

### Mener un rendez-vous

- Prendre en main l'entretien commercial
- Détecter les besoins et motivations d'achat
- Pratiquer l'écoute active
- Présenter avec conviction
- Mener une argumentation pertinente et efficace
- Savoir écouter les objections
- Répondre efficacement aux objections

### Conclure la vente

- Présenter le prix
- Défendre efficacement son prix
- Relancer une offre commerciale
- Préparer une négociation
- Conclure pour vendre

# Efficacité professionnelle - Autres thématiques

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 1 heure  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

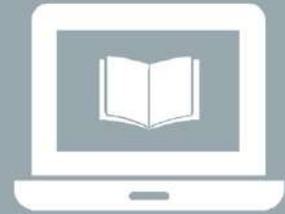
92

# Efficacité professionnelle - Autres thématiques

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme des formations

### Télétravail

- Organiser son télétravail
- Préserver sa santé en télétravail
- Le télétravail collaboratif

### RGPD

- La réglementation européenne et ce qu'elle engendre
- Les changements significatifs pour les organisations
- Les implications pour les domaines sensibles

# Efficacité professionnelle- Gestion du temps

# XOS

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h00  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS2

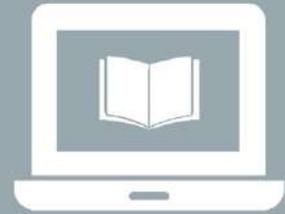
94

# Efficacité professionnelle - Gestion du temps

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme des formations

### Gagner du temps

- Gagner du temps en faisant preuve d'audace
- Gagner du temps avec votre messagerie
- Arrêter d'être en retard
- Combattre les mangeurs de temps
- Investir son temps sur les bonnes personnes
- Faire face aux imprévus

### Planifier son temps efficacement

- Bien évaluer sa charge de travail
- Maîtriser les règles d'or de la planification
- Prioriser efficacement les événements d'une journée
- Prioriser son temps avec la matrice d'Eisenhower
- Hiérarchiser les activités à valeur ajoutée
- Anticiper les temps critiques d'une fonction
- Gérer sa journée en fonction de son rythme chrono biologique



XOS



# Bureautique

# Bureautique - Windows 7 débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h50  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

97

# Bureautique - Windows 7 débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Configuration requise et éditions de Windows 7
- Ouverture de session et utilisation de la souris
- Extinction de l'ordinateur
- Organiser les icônes du Bureau
- Manipuler les fenêtres des applications
- Démarrage et fenêtres des applications
- Barre des tâches
- Le menu Démarrer
- L'Explorateur Windows
- Création de dossiers
- Copier et déplacer des dossiers ou des fichiers
- La corbeille
- Création d'un fichier texte
- Enregistrer et ouvrir un fichier
- Bibliothèques
- Raccourcis
- Aide et support Windows

# Bureautique - Windows 7 Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 4h10  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

99

# Bureautique - Windows 7 Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Explorateur Windows
- Partage de données entre les fichiers
- Insertion de données et liaison
- L'outil Capture
- Gadgets
- Paint
- WordPad et le Bloc-notes
- Calculatrice
- Polices et caractères
- Windows Update
- Emplacements réseau et lecteurs réseau
- Comptes d'utilisateurs
- Dossiers partagés et sécurité
- Groupe résidentiel
- Paramètres d'affichage
- Paramètres de région, langue et clavier
- Paramètres de la souris et options d'ergonomie
- Date et heure
- Installation et désinstallation des programmes
- Installation d'un nouveau matériel
- Barre des tâches
- Compression
- Connexion Bureau à distance
- Sauvegarde
- Restauration du système

# Bureautique - Word débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h00  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

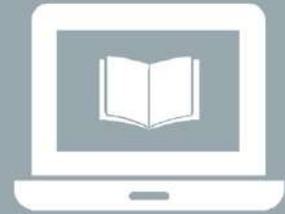
101

# Bureautique - Word débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Introduction au travail dans Word
- Affichage des documents
- Mode Lecture
- Création d'un nouveau document
- Ouvrir un document
- Déplacement dans le document
- Inscription et modification du texte
- Techniques de sélection de texte
- Copier et déplacer du texte
- Enregistrer un document
- Mise en page
- Mise en forme du texte
- Mise en forme rapide de texte
- Mise en forme de paragraphe
- Numérotéer une liste
- Listes à puces
- Ajouter une bordure et une trame de fond
- Correction automatique
- Vérifier la grammaire et l'orthographe
- Langue du document
- En-tête et pied de page
- Impression des documents
- Travail avec l'aide

# Bureautique - Word Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h20  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

# Bureautique - Word Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Options Word par défaut
- Personnaliser la barre d'outils Accès rapide
- Personnaliser le Ruban
- Personnaliser des raccourcis clavier
- Travailler avec plusieurs documents
- Appliquer et modifier des styles
- Créer des styles
- Créer des modèles
- Modifier un document de plusieurs pages
- Numérotation des paragraphes avancée
- Trier les informations dans les documents
- Convertir un texte en tableau
- Tabulations
- Insérer un tableau
- Modifier la disposition du tableau
- Modification de l'aspect graphique des tableaux
- Calcul dans les tableaux
- Dessiner un tableau
- Insérer des graphiques
- Modifier les graphiques
- Insérer des images
- Modifier les images
- Insérer et mettre en forme des graphiques SmartArt
- Insérer et modifier des formes
- Insérer une capture d'écran

# Bureautique - WORD Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 4h50  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

105

# Bureautique - WORD Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Sections du document
- Définir un arrière-plan
- Insérer des lettrines et des caractères spéciaux
- Page de garde personnalisée
- Insertion automatique
- Pagination du document
- Rechercher un document
- Remplacer le texte
- Coupure de mots
- Suivi des modifications dans le document
- Travailler avec les commentaires
- Options avancées d'en-têtes et pieds de page
- Fractionner le texte en colonnes
- Créer un plan dans un document
- Document maître et sous-documents
- Table des matières automatique
- Table des matières personnalisée
- Table des illustrations et autres listes
- Travailler avec les champs
- Notes de bas de page et notes de fin
- Signets
- Renvois
- Liens hypertexte
- Traduction de texte
- Enveloppes et étiquettes
- Publipostage

# Bureautique - Excel Débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 5h40  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

107

# Bureautique - Excel Débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Introduction à Excel
- La fenêtre d'Excel
- Ruban
- Familiarisation avec le classeur
- Créer et enregistrer un classeur
- Ouvrir un classeur
- Manipulation des feuilles du classeur
- Déplacement dans une feuille de calcul
- Sélection des plages de cellules
- Modifier les lignes et les colonnes
- Saisir des données dans les cellules
- Valeurs numériques dans les cellules
- Déplacer et copier des valeurs dans les cellules
- Copier et coller à l'aide du Presse-papiers
- Mise en forme de texte
- Aligner les données dans les cellules
- Bordures et remplissage
- Formats de nombres de base
- Format de date, d'heure et de pourcentage
- Styles de cellules
- Copie de mise en forme
- Le tableau Excel
- Mise en forme conditionnelle
- Formules arithmétiques de base
- Somme automatique
- Séries de nombres et de dates
- Séries de texte et listes personnalisées
- Tri
- Graphiques recommandés
- Analyse rapide des données
- Les images dans Excel
- Impression
- Paramètres par défaut du logiciel
- Aide sur Excel

# Bureautique - Excel Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 5h40  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

109

# Bureautique - Excel Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Personnalisation de la barre d'outils Accès rapide
- Personnalisation du Ruban
- Travail avancé avec plusieurs classeurs
- Options avancées de collage
- Copie de plusieurs éléments
- Importer des données externes dans Excel
- Formats de nombre avancés
- Format de nombre personnalisé
- Protéger une feuille de calcul
- Travail avancé avec les tableaux Excel
- Utilisation des références dans les formules
- Comparer et réunir des valeurs avec des opérateurs
- Références relatives et absolues
- Règles de mise en forme conditionnelle
- Mise en forme conditionnelle selon une formule
- Bibliothèque de fonctions
- Fonctions de texte
- Fonctions de texte avancées
- Fonctions mathématiques
- Fonctions statistiques
- Fonctions Date et Heure
- Fonctions logiques et calculs conditionnels
- Fonctions imbriquées
- Erreurs dans les cellules et leur évaluation
- Définir un nom pour une plage de cellules
- Validation des données
- Remplissage avancé de séries de données
- Tri personnalisé
- Filtre automatique
- Filtrer des données à l'aide de segments
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Supprimer les doublons
- Fractionner un texte en colonnes
- Remplissage instantané
- Plans

# Bureautique - Excel Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 4h40  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

111

# Bureautique - Excel Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Graphiques sparkline
- Création de graphiques
- Agencement des graphiques
- Mettre en forme un graphique
- Capture d'écran
- Formes
- Graphiques SmartArt
- Thèmes
- Vérification orthographique
- Suivi des modifications
- Commentaires
- Travail avec plusieurs fenêtres
- Fractionner un classeur en volets
- Affichage du classeur
- En-têtes et pieds de page
- Mise en page
- Compte Microsoft
- Propriétés du classeur
- Protection du classeur
- Inspection du classeur
- Récupération automatique
- Utilisation des modèles
- Compatibilité
- Partager un classeur sur Internet
- Introduction aux macros
- Enregistrer une macro
- Modifier une macro
- Sécurité des macros
- Macros signées numériquement

# Bureautique - Powerpoint Débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h10  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

113

# Bureautique - Powerpoint Débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Navigation de base dans la fenêtre du programme
- Modes d'affichage d'une présentation
- Navigation entre les diapositives
- Travail avec l'Aide
- Création d'une nouvelle présentation
- Travail avec des zones de texte
- Disposition des diapositives
- Niveaux de listes à puces
- Taquets de tabulation
- Mise en forme de paragraphes
- Insertion d'images
- Manipulation des images
- Manipulation d'objets avancée
- Effets des images
- Formes
- Modification des formes
- Outils WordArt
- Symboles
- Équation

# Bureautique - Powerpoint Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 3h30  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

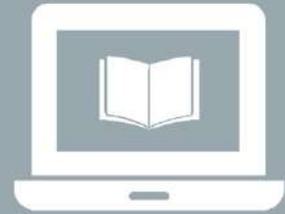
115

# Bureautique - Powerpoint Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Insérer un tableau dans une diapositive
- Tableaux provenant d'applications externes
- Modifier les tableaux
- Insérer et modifier des graphiques SmartArt
- Graphiques SmartArt
- Insérer des graphiques dans les diapositives
- Modifier les graphiques dans les diapositives
- Insérer un élément audio dans une présentation
- Insérer une vidéo dans une présentation
- Afficher les pieds de page des diapositives
- Thèmes
- Arrière-plan de diapositive
- Manier les diapositives
- Importer des données externes
- Sections de présentation
- Modifier le masque des diapositives
- Options de correction automatique
- Vérification de l'orthographe
- Commentaires
- Comparer les versions d'une présentation
- Rechercher et remplacer du texte et une police

# Bureautique - Powerpoint Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h50  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

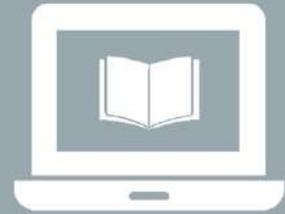
117

# Bureautique - Powerpoint Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Commentaires du présentateur
- Transitions entre les diapositives
- Effets d'animation
- Effets d'animation avancés
- Ajout d'actions à des objets sur les diapositives
- Liens hypertexte
- Minutage du diaporama
- Diaporama personnalisé
- Paramètres du diaporama
- Conseils pour présenter un diaporama
- Mode Présentateur
- Paramètres d'impression des présentations
- Enregistrer une présentation sous formats divers
- Options avancées d'enregistrement
- Créer des modèles et thèmes personnalisés
- Utiliser les modèles et thèmes personnalisés
- Personnaliser le programme

# Bureautique - Outlook Débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 4h10  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

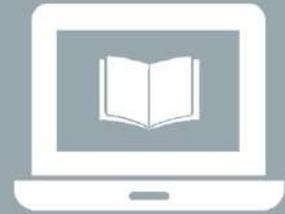
119

# Bureautique - Outlook Débutant

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Introduction à Outlook
- Options d'affichage dans Outlook
- Utiliser l'Aide dans Outlook
- Personnaliser l'affichage de la fenêtre Outlook
- Aperçus rapides
- Afficher les messages reçus
- Créer un nouveau message
- Modifier le contenu d'un message
- Correction orthographique dans les messages créés
- Utiliser des pièces jointes
- Répondre à un message et transférer un message
- Enregistrer et imprimer des messages
- Créer des signatures électroniques
- Dossiers de messages
- Courrier indésirable
- Suivi et traitement des messages
- Suivi des messages
- Rechercher des messages
- Classer les messages en dossiers et catégories
- Réorganiser la liste des messages
- Afficher les messages par conversations
- Actions rapides
- Réponses automatiques
- Règles des messages
- Paramètres des messages

XOS3  
120

# Bureautique - Outlook Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h50  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

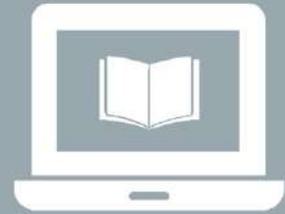
121

# Bureautique - Outlook Intermédiaire

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Affichage de contacts
- Création et impression des contacts
- Tri et gestion des contacts
- Envoi des contacts comme pièce jointe
- Carnet d'adresses
- Groupes de contacts
- Calendrier
- Création des événements d'une journée entière
- Création des rendez-vous périodiques
- Modification des événements
- Catégorisation et impression du Calendrier
- Partage du Calendrier
- Tâches
- Gestion des tâches
- Journal
- Gestion et impression du Journal
- Notes

# Bureautique - Outlook Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Structure

### Vidéos d'experts

- Bénéficiez des conseils et de retours d'expériences des meilleurs experts.
- Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets.

### Exercices

- Des exercices de découverte active. Les apprenants doivent participer à chaque exercice et bénéficient d'un retour adapté en fonction de leur réponse.

### Cas pratiques

- Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels pour vous aider à mettre en pratique ce que vous venez d'apprendre.
  - Tous nos cas sont réalisés par des experts et reflètent la réalité de votre quotidien.
- + 1 fiche synthèse** (conserver une trace écrite de ce que vous aurez appris et des conseils reçus)

## Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Basées sur les principes des neurosciences, nos formations de haute qualité permettent de tripler le taux de mémorisation par rapport à une autre formation.

Nos briques fondamentales respectent des formats courts pour être mieux assimilées par les apprenants.

Cela permet de réduire considérablement les temps de formation tout en étant plus efficace.

## Les + de cette formation

- Un apprentissage autonome pas à pas
- Plus de 500 Cours dans les domaines de formations les plus recherchés (Management, Efficacité professionnelle, Bureautique et Anglais)
- Séquence d'apprentissage systématiquement limitée à 10 minutes, résultat : un coefficient de mémorisation exceptionnel
- Une forme d'apprentissage combinée, test d'entrée en début de niveau aide l'apprenant à identifier ce qu'il a besoin d'apprendre

### Quand

Toute l'année

### Prérequis

Connexion Internet & PC

### Durée

 2h40  
Au rythme de  
l'apprenant

### Tarifs

 39 €

### Formateur

Solution en ligne Neurosciences + Adaptive Learning = Ancrage mémoriel

### Validation

Attestation assiduité, rapport d'activité web

XOS3

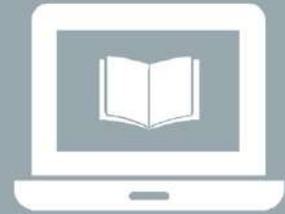
123

# Bureautique - Outlook Avancé

**XOS** FAST LEARNING

FORMATION EN LIGNE SUR ETAGERE  
E-LEARNING

Lieu de la formation  
100% DISTANTIEL



## Programme de la formation

- Planification des réunions
- Acceptation d'une demande de réunion
- Modification des réunions
- Annuler une réunion
- Affecter une tâche
- Organisation et impression du Calendrier
- Partage de données
- Accès délégué
- Liste d'adresses globale en mode hors connexion
- Dossiers en mode hors connexion
- Importation et exportation d'éléments Outlook
- Sauvegarde des dossiers personnels
- Paramètres du compte de messagerie
- Création de formulaires personnalisés
- Utilisation de formulaires personnalisés
- Gestion de formulaires personnalisés avancée

# Nous contacter



Alizes-rh.com

formation@alizes-rh.com

+596 596 42 66 05