

NumériSkills : La boîte à outils 2025 bureautique et numérique

PLAN DE FORMATION

2025

NumériSkills : La boîte à outils 2025 bureautique et numérique

(28 à 35h / 4 à 5 jours)

Pré-requis : Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet

Objectifs pédagogiques de la formation

- Acquérir les compétences numériques essentielles pour travailler efficacement avec les outils bureautiques, collaboratifs et créatifs, et valider son niveau avec la certification TOSA DigComp.

JOUR1 : Maîtriser les fondamentaux de la bureautique avec Microsoft Word

1. Découverte et personnalisation de l'environnement Word (3h)

Théorie

- Interface et réglages de base
- Personnalisation des raccourcis et options

Exercice pratique :

- Paramétrage de Word et création d'un document vierge

2. Mise en forme et structuration des documents (2h)

Théorie

- Utilisation des styles et des mises en page avancées
- Ajout d'images, tableaux et graphiques

Atelier pratique

- Création d'un document avec sommaire automatique et images

3. Collaboration et automatisation (2h)

Théorie

- Commentaires, suivi des modifications et partage de documents
- Modèles de documents et publipostage

Atelier pratique

- Création d'un modèle de lettre automatisé

JOUR 2 : Optimisation et analyse des données avec Excel

4. Premiers pas avec Excel et gestion des données (2h30)

Théorie

- Cellules, lignes, colonnes et formats
- Saisie et mise en forme des données

Atelier pratique

- Création d'un tableau structuré

5. Formules et fonctions essentielles (2h)

Théorie

- SOMME(), MOYENNE(), SI(), RECHERCHEV()
- Gestion des erreurs et références absolues

Atelier pratique

- Création d'un tableau de gestion de budget

6. Tableaux croisés dynamiques et graphiques (2h30)

Théorie

- Création et utilisation des **tableaux croisés dynamiques**
- Génération de **graphiques interactifs**

Atelier pratique

- Analyse d'un jeu de données avec un TCD

JOUR 3 : Création de supports visuels avec Canva et Google Suite

7. Introduction à Canva et création de visuels (3h)

Théorie

- Utilisation des modèles prédéfinis
- Ajout de textes, icônes et images

Atelier pratique

- Création d'un post Instagram et d'un flyer

8. Présentation avec Google Slides (2h30)

Théorie

- Création et structuration d'un diaporama
- Ajout d'animations et transitions

Atelier pratique

- Réalisation d'une présentation d'entreprise

9. Travail collaboratif avec Google Drive et Gmail (1h30)

Théorie

- Organisation des fichiers et gestion des accès
- Paramétrage des emails et automatisation

Atelier pratique

- Création d'un dossier partagé et gestion d'une boîte email

JOUR 4 : Cybersécurité, automatisation et bonnes pratiques numériques

10. Sensibilisation aux risques numériques et cybersécurité (3,5h)

Théorie

- Sécurisation des comptes et gestion des mots de passe
- Protection contre le phishing et autres menaces

Atelier pratique

- Simulation d'attaques et identification des failles

11. Automatisation et gain de productivité (3,5h)

Théorie

- Introduction aux macros et automatisation avec Google Sheets
- Organisation et automatisation des tâches numériques

Atelier pratique

- Création d'une macro simple et d'un workflow automatisé

JOUR 5 : Mise en pratique et passage de la certification TOSA DigComp

Projet final : Application concrète des compétences (6h)

Projet fil rouge (projet fourni ou projet personnel)

- Création d'un dossier numérique complet avec un document Word, un tableau Excel, un support Canva et un diaporama

Restitution et feedback

- Présentation des projets et optimisation

Préparation à la certification TOSA DigComp (1h)

Théorie

- Présentation des compétences évaluées
- Simulations et questions types

Conclusion et certification

Débriefing et quiz final

- Retour d'expérience
- Passage de la certification TOSA DigComp

Livrables fournis aux participants :

- Modèles de documents Word et Excel
- Kit de ressources Canva et templates professionnels
- Guide des bonnes pratiques en cybersécurité et organisation numérique
- Accès aux outils et exercices de révision du TOSA DigComp
- Certification TOSA DigComp

Pourquoi cette formation est impactante ?

Formation complète en 4 ou 5 jours pour acquérir **toutes les bases essentielles**

80% de pratique pour une application immédiate

Certification reconnue (TOSA DigComp) pour valoriser ses compétences numériques

Parcours flexible : bureautique, création de contenu, cybersécurité, automatisation