



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 166 96 96

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

NOS SOLUTIONS

FORMATION



3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



Intra entreprise - formations proposées au catalogue

Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



Formation sur- mesure

Design de formation et parcours de formation pour proposer **la bonne modalité au bon endroit et ainsi répondre à votre objectif**

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital



Grands projets

Pour vos projets de formation **d'envergure**, nous mettons en place un dispositif d'exception et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises



NOS SOLUTIONS

FORMATION



4

ÉTAPES CLÉS DE VOTRE PROJET SUR-MESURE

Ingénierie pédagogique

Adapter - Concevoir

- Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- Validation des séquences et innovation game
- Validation interactive des livrables

Évaluation et recommandations

Synthèse et bilan

Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations

1

Cadrage et immersion

Identifier et valider

- Échanges d'information Acculturation et compréhension des besoins
- Appropriation de l'environnement et du contexte
- Recueil des spécificités métiers Immersion et interview

2

Déploiement du dispositif

Réaliser - Déployer

- Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- Déploiement de l'ensemble du dispositif

3

4



BUREAUTIQUE : WORD PERFECTIONNEMENT

LES OBJECTIFS

- Elaborer des documents longs et structurés
- Automatiser des tâches complexes (publipostage, étiquettes de routage et formulaires)
- Réaliser des rapports, brochures ou documents commerciaux
- Utiliser les modèles pour les documents à renouveler
- Améliorer leur efficacité et leur rapidité avec Word

PUBLIC

- Toute personne souhaitant apprendre à rédiger des documents sous format informatique

LES PLUS

- Grâce à notre méthode "Easylearn" vous pourrez acquérir les fonctions de base du logiciel Word de façon progressive et interactive.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ LES OUTILS QUI VOUS PERMETTRONT DE GAGNER DU TEMPS

- Les différents styles
- Les différents modèles
- L'insertion automatique

➤ LA MISE EN PAGE D'UN DOCUMENT

- Gérer un Portrait/Paysage dans un même document
- Les section et la mise en page
- Les En-têtes et les pieds de page complexes
- Les marques de révisions
- Notes de bas de page

➤ LES OUTILS DE PUBLICATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR (PAO)

- Le multicolonnage
- Les lettrines
- Les insertions d'images et d'objets
- Dessiner avec Word : MS Draw

➤ LE MAILING

- Principes du publipostage
- Les lettres types

➤ LES DONNÉES

➤ LA FUSION

- Fusionner vers un document
- Fusionner vers l'imprimante

➤ LES FORMULAIRES

- Travailler sur de longs documents
- Mode Plan
- Les différents styles

➤ LA NUMÉROTATION DES TITRES

- La table des matières, la table des illustrations
- Générer une table des matières
- Générer une table des illustrations

➤ LE DOCUMENT MAÎTRE

- Plusieurs sous-documents regroupés dans un document
- Lien hypertexte avec sous-documents

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours
Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____