



Catégorie des formations : Création de contenus

Index

Adobe : pack de 4 formations	2	S6284 - Illustrator CC- Les fonctions essentielles	19
Adobe DC	3	S6300 - L'essentiel sur l'ordinateur	19
J'améliore ma pratique vidéo	3	S6302 - Word - Traitement de texte	19
J'approvoise les feuilles de calcul (Excel et autres)	3	S6303 - Excel - Tableur	20
C1300 Les fondamentaux de la bureautique	4	S6304 - Access - Utiliser les bases de données	20
C1310 L'essentiel sur MS-Word	4	S6305 - Powerpoint - Présentation	21
C1321 Les fonctionnalités avancées de MS-Excel	4	S6308 - Gimp - Traitement d'images	21
C1322 Formation-action : maîtrise de MS-Excel	5	S6309 - Traitement de texte Avancé	22
C1601 Creating web pages with HTML and CSS	5	S6310 - Excel - Tableur Avancé	22
C1601 La création de pages web en HTML et CSS	5	S6311 - Access - Base de données Avancé	23
C1611 : User-friendly web pages with JavaScript	6	S6312 - Powerpoint - Présentation Avancé	23
C1612 : Concepts of creating dynamic web pages with HTML	6	Savoir utiliser ADOBE ILLUSTRATOR	24
Création de contenu digital : créer et mettre en page avec impact et originalité	6	Savoir utiliser ADOBE INDESIGN	24
Je crée des visuels graphiques avec l'outil CANVA	7	Savoir utiliser ADOBE PHOTOSHOP	24
Je crée mon premier site web avec WIX (initiation)	7	J'utilise le traitement de texte au quotidien (word et autres)	25
Je crée mon premier site web avec WIX (technicien)	8	Vidéos Office 365 (E-Learning)	25
Créer des contenus numériques sur PC	7	Word / Excel / PowerPoint / Outlook (E-Learning)	25
Créer votre site WordPress Partie 1 & 2	8	Word : La gestion des courriers	26
Découvrir les bases de la programmation et du développement web	8	WordPress 3.6 Un CMS pour créer et gérer blogs et sites Web	26
Excel 2016/2019/365 - MACRO	9		
Excel VBA : la programmation	9		
Explorer la création digitale et la collaboration dans le cloud	10		
Illustrator - Les fondamentaux de l'illustration vectorielle	10		
LIGHTROOM Débutant - Niveau 1	10		
LIGHTROOM Débutant - Niveaux 1 + 2	11		
Microsoft EXCEL	11		
Microsoft POWER POINT-Les Bases	11		
Microsoft WORD 2019-Les bases	12		
Nouvelles techniques et tendances : Inspirations pour moderniser votre offre	12		
Office 365 for the End-User	12		
Office 2019/365 – What's New	13		
Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo	13		
Photoshop CC - Web	13		
PHOTOSHOP Débutant - Niveaux 1 + 2	14		
Power Point : devenir un expert dans vos présentations	14		
PowerPoint 2016/2019/365 – Level 2	15		
Les réseaux sociaux - votre instrument efficace pour l'HORECA!	15		
Réussir votre projet Digital Learning	16		
S6188 - Excel - la maîtrise des fonctionnalités essentielles	16		
S6235 - Word – fusion et publipostage	17		
S6236 - Word – gestion de longs documents	17		
S6240 - Excel VBA – les bases	17		
S6241 - Excel VBA - approfondissement	18		
S6282 - InDesign CC - Les fonctions PAO essentielles	18		
S6283 - Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo	18		



Catégorie des formations : Création de contenus

Adobe : pack de 4 formations

Faites votre choix entre ces 4 formations et composez votre pack de formations individuel.

Heures : 29 heures Coût : 255,00 euros HTVA

Institut : AMS Formation Luxembourg

Illustrator : réaliser vos animations

Descriptif : Découvrir l'interface d'Illustrator : Les formats des documents - Les calques - La création de tracés - L'outil pinceau - La gestion d'objets - L'utilisation des couleurs - Les dégradés de couleurs - La typographie - Les images - Les objets pixelisés - La transformation d'objet - Les aspects - Les masques - Les symboles - Les impressions.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 9 heures

Indesign : réaliser vos mises en page avec professionnalisme

Descriptif : Découvrir l'interface d'Indesign : Mise en place d'un document - Les objets - Les images - Le texte - La mise en forme du texte - Les tableaux - les styles - L'impression - La typographie - Les attributs de texte - Document et méthode de production - Gestion des images.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 11 heures

Libre Office : logiciel gratuit pour vos courriers, tableur

Descriptif : Interface de Libre Office - Writer : la mise en page, les longs documents, la mise en forme élaborée, le Publipostage. Calc : les calculs simples et élaborés, le traitement des données, les tableaux croisés. Draw : La présentation de vos diapos, la diffusion des diapos, l'animation des diapos.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 3 heures

Photoshop : devenir un professionnel de la photo

Descriptif : Découvrir l'interface de Photoshop : Propriété des images - La structure d'un document Photoshop - La couleur - La sélection - Les calques de réglages - La retouche d'image - Les filtres - Les outils de dessin : Introduction au photomontage - Les textes - La transformation d'images - Réaliser des compositions simples - Correction selectives et détourages - Finalisation d'un documents.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 9 heures



Adobe DC

Descriptif : Le logiciel Adobe® Acrobat® XI Pro vous aide à renforcer l'impact de vos fichiers PDF avec du contenu vidéo, audio et interactif. Augmentez votre productivité en automatisant les tâches de routine et réduisez les erreurs coûteuses au moment de l'impression grâce à des fonctions de contrôle en amont et de correction automatique améliorées ...

Langue : LB / **FR** / DE / **EN** *Heures* : 8 heures

Coût : 350,00 euros

Institut : Business Training Luxembourg

J'améliore ma pratique vidéo

Descriptif : Quelques règles simples à appliquer pour réaliser et monter des vidéos de qualité.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures

Coût : 50,00 euros

Institut : Trustia Academy

J'apprivoise les feuilles de calcul (Excel et autres)

Descriptif : Maîtriser l'outil et son environnement pour réaliser des documents de qualité.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures

Coût : 50,00 euros

Institut : Trustia Academy



C1300 Les fondamentaux de la bureautique

Descriptif : Comprendre les concepts essentiels de la bureautique ; Se servir de l'environnement utilisateur ; Maîtriser la gestion des fichiers ; Découvrir les bases du tableur ; Apprendre les bases du traitement de textes ; Exploiter les fonctionnalités bureautiques générales ; Savoir produire des premiers résultats avec le tableur et le traitement de textes.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 36 heures

Coût : 180,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

C1310 L'essentiel sur MS-Word

Descriptif : Structurer correctement un document, connaître les règles de base pour la détection de la structure par le logiciel ; Vérifier et corriger l'orthographe des documents ; Commandes de formatage ; Utiliser des styles de formatage existants ; Insérer des tableaux, des illustrations et des objets graphiques dans les documents ; Publipostage ; Choisir les paramètres de mise en page et imprimer les documents.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures

Coût : 180,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

C1321 Les fonctionnalités avancées de MS-Excel

Descriptif : Manipuler de manière efficace le tableur ; Apprendre les différents types de liens ; Contrôler le contenu des feuilles de calcul ; Utiliser et intégrer les fonctions avancées, les matrices, les calculs imbriqués ; Fonctions de recherche ; Fonctionnalités base de données d'un tableur ; Mettre en œuvre les outils d'analyse ; Créer des rapports de synthèse et des rapports consolidés ; Gérer des scénarios.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures

Coût : 200,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



C1322 Formation-action : maîtrise de MS-Excel

Descriptif : Concevoir d'une façon méthodique un tableau ; Travailler avec des grandes feuilles de calcul ; Réaliser des calculs avec des fonctions intégrées inconnues ; Utiliser des éléments de commande ; Automatiser les tâches répétitives à l'aide de macros ; Intégrer des boutons de commande ; Utiliser à plusieurs les données du tableur et mettre en œuvre la protection des contenus ; Réaliser et présenter un projet.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures

Coût : 200,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

C1601 Creating web pages with HTML and CSS

Descriptif : Understand the language in which web pages are created ; Understand the basic structure of web pages ; Build a system of web pages. Understand and create link connections between them ; Write a proper source code for the created websites, using only text editors ; Understand the concept of user-friendly web pages ; Understand and use the semantics of HTML ; Create web pages using CSS.

Langue : LB / FR / DE / **EN** *Heures* : 30 heures

Coût : 180,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

C1601 La création de pages web en HTML et CSS

Descriptif : Connaître le langage dans lequel sont construites les pages Web ; Lire le code HTML et l'analyser avec l'outil firebug ; Connaître le mécanisme de lien entre différents fichiers ; Construire une page HTML, insérer des images, liens, listes, construire des tableaux ; Connaître le mécanisme des feuilles de style ; Les éléments des couches (layers) ; Valider la construction des pages Web, corriger les erreurs.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures

Coût : 180,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



C1611 : User-friendly web pages with JavaScript

Descriptif : Acquire fundamental programming skills using JavaScript. Develop simple functions to make websites more interactive. Create user-friendly web forms. Check data given by the user; displaying a corresponding message. Create a simple image gallery. Use JavaScript libraries such as jQuery. Find, correcting errors in JavaScript code using debugging tools. Improve the usability of a Web page.

Langue : LB / FR / DE / **EN** *Heures* : 30 heures *Coût* : 200,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

C1612 : Concepts of creating dynamic web pages with HTM

Descriptif : Install, configure a local web server as a development environment. Understand the differences between client-side and server-side programming languages. Get to know the different data types in PHP, learning how to use them. Create, editing strings and texts with PHP. Create HTML code with PHP. Create, checking, handle web forms with PHP. Send automatically generated emails with PHP; Upload files.

Langue : LB / FR / DE / **EN** *Heures* : 30 heures *Coût* : 200,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

Création de contenu digital : créer et mettre en page avec impact et originalité

Descriptif : Optimisez votre visibilité en soignant rédaction, mise en page et image pour une communication digitale efficace. Une formation online pro et créative pour : définir votre ligne éditoriale, structurer le contenu, soigner composition et orthographe, mettre en page pour faciliter la lecture, éditer vos illustrations visuelles, trouver votre style rédactionnel et visuel, optimiser le référencement.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 12 heures *Coût* : 500,00 euros TTC

Institut : The Joyful Way



Créer des contenus numériques sur PC

Descriptif : Créer des contenus numériques sur PC : documents, Excel, Photos, Vidéos... ; Créer des contenus en ligne sur internet ; Publier des contenus en ligne (site web, blog, réseaux sociaux...).

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 9 heures

Coût : 295,00 euros / pers.

500,00 euros / pers. pour 2 formations Allagi

Institut : Allagi SCIS

Je crée des visuels graphiques avec l'outil CANVA

Descriptif : Réaliser des illustrations simples, des flyers, des logos, des cartes de visite pour sa communication.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures

Coût : 50,00 euros

Institut : Trustia Academy

Je crée mon premier site web avec WIX

Descriptif : Maîtriser la plateforme WIX afin de réaliser, modifier et gérer son site internet, jusqu'à créer une première boutique en ligne.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures (initiation)

Coût : 50,00 euros

Institut : Trustia Academy



Je crée mon premier site web avec WIX

Descriptif : Maîtriser la plateforme WIX afin de réaliser, modifier et gérer son site internet, jusqu'à créer une première boutique en ligne.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures (technicien) *Coût* : 50,00 euros

Institut : Trustia Academy

Créer votre site WordPress Partie 1 & 2

Descriptif : Tout ce que vous avez besoin de connaître sur la création d'un site web avec WordPress ; Installer, configurer et personnaliser un site ; Maîtriser les fonctionnalités ; Optimiser votre site.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 16 heures *Coût* : 500,00 euros

Institut : Alias MEDIATION

Découvrir les bases de la programmation et du développement web

Descriptif : Découvrir les bases du langage informatique (HTML/CSS, JavaScript) pour mieux comprendre le fonctionnement des systèmes numériques et être capable de mettre à jour des éléments simples sur son propre site.

Appréhender les aspects techniques et les enjeux de projets comme la mise en place de plateformes.

Langue : LB / **FR** / DE / **EN** *Heures* : 16 heures *Coût* : 500,00 euros pour les 2 jours
EN possible (Accès à des ressources en ligne supplémentaires et suivi via chat et visioconférence pendant 10 jours après la formation)

Institut : Women in Digital Initiatives Luxembourg Asbl (WIDE)



Excel 2016/2019/365 - MACRO

Descriptif : Dans ce cours, l'instructeur expliquera comment les macros peuvent être utilisées pour automatiser des tâches dans Excel, et comment vous pouvez créer vos propres macros simples. Vous apprendrez quand et comment enregistrer une macro par étapes, à partager des macros entre les classeurs, à configurer des raccourcis clavier pour exécuter rapidement des macros et à utiliser Visual Basic for Applications (VBA) pour coder les macros qui ne peuvent pas être enregistrées. Le cours se termine par un projet de macro qui rassemble chacun des éléments dans un scénario réel : la conversion des données des listes de diffusion dans un format convivial pour les bases de données.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 350,00 euros

Institut : Business Training Luxembourg

Excel VBA : la programmation

Descriptif : Modifier et Exécuter une macro - Programmer avec Excel - Gerer une base de donnée par macro - Déboguer une macro - Les fondamentaux de la programmation VBA - Créer des bibliothèques - Mettre au point des procédures événementielles - Construire des formulaires - Exploiter et modifier l'interface d'Excel - Piloter des applications internes.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 4 heures

Coût : 85,00 euros HTVA

Institut : AMS Formation Luxembourg



Explorer la création digitale et la collaboration dans le cloud

Descriptif : Cette formation interactive orientée pratique vous permettra de vous lancer dans la création de contenu sous multiples formats virtuels, de collecter les données nécessaires à vos besoins et de les importer dans vos applications, de mettre du contenu en ligne à disposition de vos collaborateurs et de travailler, à distance, en équipes par binôme virtuel sur ZOOM, mettez en pratique ces compétences concrètes sur des outils en ligne gratuit et des services Cloud.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 500,00 euros

Institut : DREAMTEAM SA

Illustrator - Les fondamentaux de l'illustration vectorielle

Descriptif : Concevez des illustrations de qualité, créez des dessins, des plans, des logos voire des dessins techniques enrichis.

Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures 20 minutes

Coût : 200,00 euros

Institut : Key Job S.A

LIGHTROOM Débutant - Niveau 1

Descriptif : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base de Lightroom : Editing, synchronisation d'actions, exportations.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

Coût : 170,00 euros TTC

Institut : Workshop Photo Pro



LIGHTROOM Débutant - Niveaux 1 + 2

Descriptif : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base + avancées de Lightroom : Editing, synchronisation d'actions, exportations, création de diaporama et de galerie web.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 500,00 euros TTC

Institut : Workshop Photo Pro

Microsoft EXCEL

Descriptif : Formation sur les fonctionnalités de bases du logiciel EXCEL.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : 12 heures

Coût : 125,00 euros

Institut : Telkea Academy

Microsoft POWER POINT-Les Bases

Descriptif : PowerPoint permet de réaliser des présentations sous forme de diapositives diffusées généralement par un vidéo projecteur afin d'appuyer un exposé oral. Apprenez à faire des présentations simples et efficaces avec ce tutoriel étape par étape.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : 10 heures

Coût : 125,00 euros

Institut : Telkea Academy



Microsoft WORD 2019-Les bases

Descriptif : Formation sur les fonctionnalités de base du logiciel Word de la suite Microsoft Office. Utiliser vos documents Word pour créer des présentations rapidement.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 10 heures

Coût : 125,00 euros

Institut : Telkea Academy

Nouvelles techniques et tendances : Inspirations pour moderniser votre offre

Descriptif : Découvrez comment réélaborer votre savoir-faire pour mieux cibler les nouvelles tendances dans le secteur alimentaire.

Apprenez à :

- séduire une nouvelle clientèle avec des nouveaux produits,
- développer une offre moderne et accessible,
- en tirer un avantage concurrentiel durable,

tout en réduisant les coûts et en augmentant la productivité.

Langue : LB / FR / DE / EN / IT *Heures* : 12 heures

Coût : 320,00 euros

Institut : Microtarians S.àr.l.S.

Office 365 for the End-User

Descriptif : Ce cours d'une journée est destiné aux travailleurs de l'information qui utilisent ou utiliseront Office 365. Ce cours permettra aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour utiliser efficacement Office 365 au quotidien. Le cours est conçu en tenant compte de scénarios réels. Les étudiants apprendront à utiliser Outlook Online, Skype pour les entreprises, OneDrive pour les entreprises, SharePoint Online et OneNote. À la fin de ce cours, les étudiants seront capables de naviguer efficacement dans Office 365 et d'utiliser toutes les fonctionnalités d'Office 365.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 500,00 euros

Institut : Business Training Luxembourg



Office 2019/365 – What's New

Descriptif : Découvrez toutes les nouvelles fonctionnalités et améliorations de la dernière version d'Office, y compris les améliorations apportées à l'ensemble de la suite et les nouvelles fonctionnalités spécifiques au programme dans Word, Excel, PowerPoint et Outlook. Découvrez l'amélioration de l'accessibilité, les nouveaux tableaux et graphiques, Office Insights, et les nouvelles façons de désencombrer votre boîte de réception et vos contacts de groupe. Découvrez comment intégrer ces fonctionnalités dans un Office plus productif et plus efficace.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 350,00 euros

Institut : Business Training Luxembourg

Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo

Descriptif : Apprenez à utiliser cet outil pour la retouche de photos.

Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures 30 minutes

Coût : 200,00 euros

Institut : Key Job S.A

Photoshop CC - Web

Descriptif : Ce cours vous apprendra à utiliser la gamme d'outils disponibles dans Photoshop pour créer et modifier des images numériques. Vous verrez comment préparer vos composants graphiques et les exporter pour les utiliser, entre autres, dans un environnement Web : Formats d'images (JPEG, GIF, PNG, etc.).

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 350,00 euros HT

Institut : Business Training Luxembourg



PHOTOSHOP Débutant - Niveau 1

Descriptif : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base de Photoshop : utilisation de calques, retouche d'éléments, remplacement d'éléments, mise en page d'éléments.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

Coût : 200,00 euros TTC

Institut : Workshop Photo Pro

PHOTOSHOP Débutant - Niveaux 1 + 2

Descriptif : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base + avancées de Photoshop : utilisation de calques, retouche d'éléments, remplacement d'éléments, mise en page d'éléments, création d'actions automatisées, dodge & burn.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 500,00 euros TTC

Institut : Workshop Photo Pro

Power Point : devenir un expert dans vos présentations

Descriptif : Interface de PowerPoint : Création des premières diapos - Présentation des diapos - Organiser les diapos par le plan - Les masques - Insertion d'images - Tableaux et diagrammes - Représentation graphique des données - Illustration des diapos - Animation des diapos - Progresser dans la gestion des diapos - Diffuser un diaporama.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / **FR** / DE / **EN** *Heures* : 12 heures

Coût : 87,00 euros TTC

Institut : AMS Formation Luxembourg



PowerPoint 2016/2019/365 – Level 2

Descriptif : Apprenez comment créer, modifier et partager au mieux des présentations avec PowerPoint, la plateforme de présentation la plus populaire. Nous vous montrerons comment créer un diaporama à partir de zéro ou comment exploiter les modèles et les thèmes PowerPoint pour une construction rapide. Puis nous montrerons comment ajouter et modifier du texte, des images, des graphiques, des vidéos et des animations ; comment formater les diapositives pour assurer la cohérence ; et comment ajouter des notes d'orateur et des transitions pour assurer une présentation fluide. De plus, découvrez comment collaborer sur les changements et partager ensuite la présentation finale via une impression, un PDF ou un diaporama enregistré. Prérequis : Utiliser régulièrement PowerPoint / Avoir suivi le cours de base.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 350,00 euros

Institut : Business Training Luxembourg

Les réseaux sociaux - votre instrument efficace pour l'HORECA!

Descriptif : Dans ce cours en ligne pratique et interactif, vous apprendrez les bases pour une communication marketing efficace et adaptée pour l'HORECA en vous servant des médias sociaux. Vous passerez par tous les principaux types d'activités sur les réseaux sociaux, en créant votre propre contenu visuel et textuel. Le cours met également l'accent sur les algorithmes importants pour la création et la distribution de contenu, ainsi que sur les principes de conception. En pratique, vous créerez vous-même un ensemble complet de contenus essentiels nécessaires pour un restaurant ou un hôtel avec l'aide de designers expérimentés et de spécialistes du marketing numérique. Aucune expérience préalable ou logiciel spécial requis.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 6 heures

Coût : 500,00 euros

LB, DE et EN sur demande

Institut : The Loupe Sarl-S



Réussir votre projet Digital Learning

Descriptif : Maîtrisez la création de contenus e-learning et mettre en œuvre une stratégie digital learning. Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures

Coût : 200,00 euros

Institut : Key Job S.A

S6188 - Excel - la maîtrise des fonctionnalités essentielles

Descriptif : Obtenir une vision globale des possibilités d'utilisation du tableur Excel dans un environnement professionnel.

Être préparé à pouvoir participer sans difficulté aux modules avancés et de spécialisation du tableur Excel.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 220,00 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6190 - Réussir ses présentations avec Powerpoint

Descriptif : Obtenir une vision globale des possibilités du logiciel de présentation Powerpoint dans un environnement professionnel.

Être préparé à pouvoir participer sans difficultés aux modules avancés et de spécialisation de Powerpoint.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

Coût : 220,00 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6235 - Word – fusion et publipostage

Descriptif : Créer une lettre personnalisée pour un grand nombre de destinataires, des étiquettes, des enveloppes, etc.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

Coût : 125,00 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6236 - Word – gestion de longs documents

Descriptif : Maîtriser la structure des longs documents, leurs particularités au niveau des sauts de page et de section et des en-têtes et pieds de pages.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

Coût : 125,00 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6240 - Excel VBA – les bases

Descriptif : Apprendre la programmation en Visual Basic pour Applications, pour aller plus loin que l'utilisation des macros.

Les participants seront capables de développer ses propres projets (simples) à la fin de la formation.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 12 heures

Coût : 345,00 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6241 - Excel VBA - approfondissement

Descriptif : Approfondir les bases acquises dans le module "la programmation en visuel basic pour applications - les bases".

Être capables de développer leurs propres projets à la fin de la formation.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 12 heures

Coût : 345,00 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6282 - InDesign CC - Les fonctions PAO essentielles

Descriptif : InDesign CC - Les fonctions PAO essentielles.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 9 heures 45 minutes

Coût : 87,75 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6283 - Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo

Descriptif : Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 7 heures 15 minutes

Coût : 87,75 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6284 - Illustrator CC- Les fonctions essentielles

Descriptif : Licence cours Illustrator CC- Les fonctions essentielles.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 5 heures 10 minutes *Coût* : 87,75 euros TTC

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6300 - L'essentiel sur l'ordinateur

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module traite des connaissances et compétences essentielles pour l'utilisation d'ordinateurs et d'appareils mobiles, la création et la gestion de fichiers, l'emploi de réseaux et la sécurisation des données.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6302 - Word - Traitement de texte

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module traite des compétences liées à l'édition de textes : p.ex. création de lettres, formatage, mise en page, insertion de tableaux, contrôle orthographique.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6303 - Excel - Tableur

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module porte sur des compétences telles que la création de graphiques, l'application de formules mathématiques et logiques, le tri de données et la saisie dans des cellules.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6304 - Access - Utiliser les bases de données

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module transmet des connaissances de base relatives à la structure d'une base de données et traite des compétences nécessaires à la maintenance des données et à l'utilisation d'une base de données.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6305 - Powerpoint - Présentation

Descriptif : Concept d'apprentissage par la pratique en 3 étapes :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module porte sur l'utilisation compétente d'un programme de présentation. Par exemple : saisir du texte de manière structurée sur les diapositives, présenter un diaporama d'aspect homogène et incluant des animations, ou imprimer des notes du commentateur.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6308 - Gimp - Traitement d'images

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module enseigne comment se servir d'un programme de traitement d'images pour améliorer ou modifier des photos numériques, les imprimer ou les diffuser sur le web. Il permet aussi de comprendre les concepts de la retouche photo numérique.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6309 - Traitement de texte Avancé

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module transmet les compétences pratiques nécessaires à l'utilisation professionnelle d'un logiciel de traitement de texte, notamment l'utilisation de codes de champs, de formulaires et de modèles.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6310 - Excel - Tableur Avancé

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module apporte des connaissances avancées concernant le tableur. Cela inclut notamment l'analyse de tableaux, la mise en page conditionnelle ou encore les formats de nombre personnalisés.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



S6311 - Access - Base de données Avancé

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module atteste que le candidat est capable de comprendre le concept clé d'une base de données relationnelle, de créer des structures complexes à l'aide d'un logiciel adapté et d'analyser des données.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

S6312 - Powerpoint - Présentation Avancé

Descriptif : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module apporte des compétences avancées, notamment insérer des vidéos et des sons, lier ou incorporer des données ou présenter des diaporamas adaptés au groupe-cible.

Langue : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

Institut : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre



Savoir utiliser ADOBE ILLUSTRATOR

Descriptif : Vous vous intéressez au graphisme ou au design et recherchez un logiciel complet ? Vous avez dû entendre parler du logiciel Illustrator CC, et pour cause, c'est l'un des meilleurs de sa catégorie. Illustrator CC est un logiciel complexe, mais pas impossible à appréhender. Grâce à ces 7h de cours Illustrator CC en ligne, vous serez apte à manipuler ce bel outil, vous ouvrant ainsi les portes du graphisme.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 7 heures

Coût : 500,00 euros

Institut : Telkea Academy

Savoir utiliser ADOBE INDESIGN

Descriptif : Dans ce cours Indesign en ligne découvrez comment choisir les typographies, les couleurs, puis comment placer le texte et les images, et mettre en forme le tout, nous finirons par la création de PDF. Vous aborderez des notions comme : manipuler le document, trouver l'information dans les menus, mesurer, zoomer, passer en mode aperçu... Cette formation Indesign CC 2017 en ligne est composée de modules vidéos, d'exercices et de quiz.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 7 heures

Coût : 500,00 euros

Institut : Telkea Academy

Savoir utiliser ADOBE PHOTOSHOP

Descriptif : Cette formation Photoshop CC en ligne niveau débutant faite pour vous. Interface, menu, préférences, personnalisation. Une fois ces bases acquises grâce à ces vidéos, vous effectuerez divers exercices pratiques pour mettre en oeuvre ce que vous aurez appris. Effets sur image, dessin vectoriel, photo-montage.

Langue : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 7 heures

Coût : 500,00 euros

Institut : Telkea Academy



J'utilise le traitement de texte au quotidien (word et autres)

Descriptif : Maîtriser l'outil et son environnement pour réaliser des documents de qualité.

Langue : LB / FR / DE / EN *Heures* : 2 heures

Coût : 50,00 euros

Institut : Trustia Academy

Vidéos Office 365 (E-Learning)

Descriptif : Apprendre à utiliser les services de communication et de collaboration en ligne.

Langue : LB / FR / DE / EN / NL / ES *Heures* : 16 heures de contact
(accès 365 jours)

Coût : 195,00 euros
(Prix / licence / langue)

Institut : Business Training Luxembourg

Word / Excel / PowerPoint / Outlook (E-Learning)

Descriptif : Modules d'apprentissage en ligne sur MS Office, versions 2010 / 2013 / 2016 / 2019 - français / néerlandais / anglais / allemand / espagnol - et les techniques - et serez bien préparé pour réussir l'examen.

Langue : LB / FR / DE / EN / NL / ES *Heures* : 16 heures de contact
(accès 365 jours)

Coût : 195,00 euros
(Prix / licence / langue)

Institut : Business Training Luxembourg



Word : La gestion des courriers

Descriptif : Interface Word - Création, modification d'un document - Mise en forme des caractères - Mise en forme des paragraphes - Impression - Automatiser la présentation des documents avec les styles, thèmes, modèles - Conception des documents en mode plan - Créer des tableaux - créer un publipostage - Diffuser un publipostage. Travaux pratiques.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / **FR** / DE / **EN** *Heures* : 19 heures

Coût : 87,00 euros TTC

Institut : AMS Formation Luxembourg

WordPress 3.6 Un CMS pour créer et gérer blogs et sites Web

Descriptif : "Créez et gérez des blogs, comme des sites Web plus institutionnels et apprenez à configurer votre site de façon simple mais très efficace.

Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

Langue : LB / **FR** / DE / **EN** *Heures* : 6 heures 40 minutes

Coût : 200,00 euros

Institut : Key Job S.A