



2025

# CATALOGUE DES FORMATIONS



Acerep r2d Formation  
33 Av Léon Jouhaux 70400 HERICOURT

Tél : 03 84 90 80 20  
Mail : [contact@acerep-formation.fr](mailto:contact@acerep-formation.fr)  
[www.acerepr2d.com](http://www.acerepr2d.com)



# Sommaire

**Acerep-Les ateliers de pédagogie personnalisée :**

- Les missions
- Une démarche pédagogique innovante
- Le parcours APP

## Les formations qualifiantes

- **Titre professionnel Assistante de vie aux familles**
  - 1.Programme qualifiant du Conseil Régional Bourgogne Franche Comté
  - 2.Par apprentissage
- **Titre professionnel Agent de Service Médico-Social**
  - 1.Programme qualifiant du Conseil Régional Bourgogne Franche Comté
  - 2.Par apprentissage
- 
- **Titre professionnel Employé commercial**
- **Titre professionnel Vendeur Conseil**
- **Validation des acquis de l'expérience**

## Les formations pré-qualifiantes

- Dispositif Amont de la qualification
- Formation linguistique

## Les certifications

- CléA
- CléA numérique
- TOSA
- VOLTAIRE

## Les conditions générales de vente



# Les missions

**Les missions** d'ACEREP R2D FORMATION depuis 2003 sont :

## **Pré-qualification et qualification dans le domaine de l'aide à la personne :**

- Le titre professionnel Assistante de vie aux familles
- La préparation du dossier de sélection pour l'entrée en formation des métiers sanitaire et social

## **Qualification dans le domaine du commerce :**

- Le titre professionnel Employé Commercial en Magasin

## **Qualification dans le domaine de l'enfance :**

- Le CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance
- L'accompagnement à la VAE
- La préparation du dossier de sélection pour l'entrée en formation des métiers de l'enfance

## **L'accompagnement à la VAE :**

- Accompagnement à la construction du livret 2

## **Construction et validation de projet professionnel :**

L'organisme accompagne des personnes "salariés ou demandeurs d'emploi" avec pour objectif la mise en place d'un projet (réorientation ou préqualification).

- Dans ce but, l'organisme anime différents dispositifs régionaux et locaux:
- Disposition de Formation Linguistique (DFL)
- Dispositif en Amont de la Qualification (DAQ 2.0)

Forte d'une expérience de plus de 17 ans dans ce domaine, ACEREP R2D FORMATION forme en moyenne 90 stagiaires par an préparant une formation du secteur sanitaire et social. L'ensemble de ces formations se fait par alternance





# Une démarche pédagogique inovante

Depuis 2003, l'ACEREP R2D FORMATION est labélisée Atelier de Pédagogie Personnalisée (APP).

Elle accompagne des personnes ayant des profils diversifiés en terme de niveaux, de projets professionnels et de capacités d'apprentissage.

Pour mener à bien sa mission, elle fait appel à la démarche des APP qui sont des espaces de formation ouverts et qui mettent en oeuvre une pédagogie spécifique :

- personnalisation de la formation
- individualisation et suivi du parcours
- autoformation accompagnée
- entrée et sortie permanente



## Pour votre projet, Oser l'APP !

Depuis 2020 ACEREP R2D FORMATION est également labélisée QUALIOPI

# Le parcours APP

1

## Candidature

- Prescription des partenaires ou candidature spontanée
- 1er entretien pour définir le projet et proposer le dispositif adapté
- Tests de positionnement en fonction du dispositif
- Réactivité importante car entrée et sortie permanente

2

## Entrée en formation

- Phase d'accueil avec tests de positionnement et évaluation de la maturité du projet
- Entretien, bilan et proposition du plan de formation
- Signature du contrat de formation négocié



3

## Une formation personnalisée



4

## Bilan

- Un projet validé avec un plan d'actions
- Une certification à minima
- Une attestation de compétences
- Un suivi 6 mois

- Personnalisation et individualisation (durée, temps hebdo, contenu )
- Suivi et adaptation du parcours par le référent accompagnateur qui est également formateur
- Multimodalité
- Valorisation du stagiaire
- Responsabilisation, stagiaire acteur de son parcours
- Développement des compétences socles et transversales ( notamment travail d'équipe, numérique)
- Ouverture vers l'extérieur (stages, plateaux techniques)



# LES FORMATIONS QUALIFIANTES



## Titre professionnel Assistante de Vie aux Familles

RNCP37715 - Certificateur :Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion-Date d'enregistrement : 05/07/2023

ADVF

ou

ASMS

## Titre professionnel Agent de Service Médico Social

RNCP35028 CERTIFICATEUR : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion\_date d'enregistrement : 03/11/2020



Le métier d'ADVF est d" accompagné au quotidien les personnes dépendantes, fragilisées ou en situation de handicap, et relaie les parents dans la garde des enfants de tous âges à leur domicile.

L'agent ou l'agente de services hospitaliers est un membre du personnel d'un établissement de soin qui assure l'hygiène et l'entretien en suivant des protocoles stricts, et s'occupe du service des repas et aide les patients.



INVESTIR  
DANS VOS  
COMPÉTENCES



COFINANCE  
PAR L'UNION  
EUROPEENNE

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE**



**agefiph**

## ADVF

### OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

- Entretenir le logement et le linge d'un particulier
- Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets
- Assurer le relai du parent dans la garde de l'enfant à domicile

## ASMS

### OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

- Réaliser le nettoyage et le bionettoyage des locaux en s'adaptant à la présence des résidents
- Contribuer aux prestations du service hôtelier en respectant les standards de qualité de l'établissement
- Accompagner le résident dans les gestes de la vie quotidienne en tenant compte du projet d'accompagnement personnalisé

### PRÉ REQUIS

- Avoir un projet validé par un orienteur
- Avoir effectué un stage en structure ou au domicile de minimum 2 semaines.
- Savoir lire, écrire et compter
- Savoir utiliser "WORD" -Niveau débutant.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des acquis en cours de formation
- ateliers reflexifs en fin de la période en entreprise  
Certification TP, CCP
- Délibération du jury sur la base :  
1.du dossier Professionnel,  
2. des résultats aux épreuves de la session d'examen,  
3. de la mise en situation professionnelle,  
4. de l'entretien final
- Evaluation satisfaction
- Enquête de satisfaction stagiaire

### ACCÉSSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.  
contacter nous au 03 84 90 80 20

### ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective  
Test de positionnement  
Le délai d'accès à la prestation dépend de la programmation et des places disponibles, en constante évolution.  
contacter nous au 03 84 90 80 20

**Taux d'obtention du titre 91%**

**100% d'accès à l'emploi**

**100% de stagiaires satisfait**

## **CONTENU**

- Module savoirs « être professionnels ».
- Modules techniques :

### Tronc commun

1. Entretenir les pièces de vie et le linge (nettoyage et bionettoyage)
2. Accompagner la personne dans les actes essentiels du quotidien.
3. Usage professionnel du numérique
4. SST ou PRAP 2S

### Modules spécifiques

- 1.FLE Pro
- 2.Relayer les parents dans la prise en charge des enfants à leur domicile.
- 3.Service Hôtelier

## **MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Formation modulaire et personnalisée
- Accompagné par un référent
- Moyens pédagogiques : Kit Pédagogique - Documents écrits - Diaporama -
- Supports audio et visuels - Outils multimédias
- Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP

## **LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS**

**consultez le site internet de France Compétences.**

**ou**

**prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.**

## **DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION : TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANTE DE VIE AUX FAMILLES**

L'ensemble de ces modules (3 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 3 (CAP/BEP) d'assistant de vie aux familles.

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

CCP 1 / bloc de compétences 1 - Entretenir le logement et le linge d'un particulier

CCP 2 / bloc de compétences 2 Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets.

CCP 3 / bloc de compétences 3 - Assurer le relai du parent dans la garde de l'enfant à domicile

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

## **DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION: TITRE PROFESSIONNEL AGENT DE SERVICE MEDICO SOCIAL**

L'ensemble des modules (3 au total) permet d'accéder au titre professionnel de niveau 3 (CAP/BEP) d'agent de service médico-social.

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

CCP 1 / Bloc de compétences 1: Réaliser le nettoyage et le bionettoyage des locaux en s'adaptant à la présence des résidents.

CCP 2 / Bloc de compétences 2: Contribuer aux prestations du service hôtelier en respectant les standards de qualité de l'établissement.

CCP 3 /Bloc de compétences 3: Accompagner le résident dans les gestes de la vie quotidienne en tenant compte du projet d'accompagnement personnalisé.

Le titre professionnel est accessible par capitalisation de certificats de compétences professionnelles ou suite à un parcours de formation et conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté du 22 décembre 2015 modifié, relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

## **AUTRES CERTIFICATIONS COMMUNES AUX 2 TITRES**

PRAP 2S ET/OU SST

## **POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES**

Formations en lien avec l'hôtellerie : agent d'hôtellerie, réceptionniste, ...

Formations en lien avec le soin : Aide soignant, AES, ...

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Public concerné :** Demandeurs d'emploi

**Formation en présentiel**

**Durée :** Parcours de 463 heures PLUS 210 en structure

**Date :** Entrées à date fixe.    **Prochaine entrée :** 16 septembre 2024

**Lieu de formation :** CFA PM 1 rue des Freres Lumière 25200 BETHONCOURT

**Le recrutement** se fait au fil de l'eau.

Vérification des pré requis.

**Financement :** Formation prise en charge par le Conseil Régional Bourgogne Franche Comte. - Formation rémunérée.

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif :** Cout global de la formation 4213.3 TTC soit 9.10 euros TTC de l'heure stagiaire

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72





# VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE VAE

## Architecte Accompagnateur de Parcours

## Métiers de la santé et du social

Taux de réussite : 100 %  
Satisfaction des stagiaires : 93 %

## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

La prestation a pour objectif d'accompagner l'apprenant tout au long de son parcours, dans sa démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'accompagnateur avec l'apprenant dressent les expériences et les compétences et les valorisent. Ils construisent le dossier de validation (livret 2) et préparent à l'entretien avec le jury de validation.

## CONTENU DE LA FORMATION

Analyse de l'expérience professionnelle et personnelle de l'apprenant

Choix et description des activités professionnelles ou extra professionnelles en rapport avec le diplôme choisi

Aide méthodologique à la rédaction du dossier de validation (Livret 2)

Suivi individualisé tout au long du parcours

Préparation de l'entretien avec le jury

### Préalablement :

Mise en place d'une phase de Conseil - diagnostic

Aide à l'inscription sur la plateforme VAE

Aide méthodologique à la constitution du dossier de recevabilité (livret 1)

Etude de faisabilité du projet

Ciblage de la certification

Montage du dossier de financement



## PRÉ REQUIS

Etre titulaire d'une notification de recevabilité en vigueur.

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

La demande de formation peut se faire par :

- un orienteur (Pôle Emploi, Cap emploi, Mission locale, Acteurs du social ) pour les DE.
- une démarche volontaire (candidature spontanée)
- une entreprise

## Entrées et sorties permanentes

## PUBLIC

Salariés, DE, Aidant familial et bénévoles

Sont exclus les salariés du secteur public, les étudiants, les détenus (droit commun) et les candidats ayant obtenu une recevabilité et/ou un financement avant juillet 2023 peut choisir le droit commun ou France VAE

## **PARCOURS TYPE ET ACCOMPAGNEMENT**

- Durée globale de parcours 6 à 8 mois possible 12 mois sous certaines conditions
- 6 mois calendaires pour démarrer son parcours à compter de la date de recevabilité

### **Recevabilité :**

- Etude de faisabilité travaillée et documentée par l'AAP
- Transmission du dossier de faisabilité au certificateur par l'AAP avec son avis
- Recevabilité prononcée et connue du candidat et de l'AAP. Les certificateurs doivent à tendre à prononcer et transmettre l'avis de recevabilité sius 15 jours ouvrés

### **L'Architecte Accompagnateur de Parcours doit**

- Prendre connaissance de la candidature sous 2 jours ouvrés
- Proposer un rdv sous 8 jours
- Etudier la recevabilité /faisabilité
- Elaborer et contractualiser le parcours
- Envoyer le dossier de faisabilité au certificateur avec avis sur la faisabilité pédagogique
- Recueillir 1 à 2 mois max après le début de l'accompagnement méthodologique, une date d'engagement de dépôt du dossier de l'expérience au certificateur
- Suivre et recueillir l'assiduité du candidat.

### **Accompagnement méthodologique et actes formatifs**

- Ne peuvent démarrer qu'après l'obtention d'un avis favorable de recevabilité
- Adapté au profil du candidat

### **Jury**

- Tendre à une tenue sous 3 mois maximum après le dépôt du dossier d'expérience (ou la fin de l'accompagnement pour les titres professionnels)
- Résultats connus du candidat sous 24 heures

## **DURÉE MAXIMUM DU PARCOURS**

- Accompagnement individuel : 30 heures
- Accompagnement collectif : 20 heures
- Actes formatifs : 70 heures

### **Formation en présentiel**

## **POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES**

AUCUNE FORMATION

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation modulaire et personnalisé
- Accompagné par un référent
- Formations sur plateaux techniques
- Stage en entreprise

## CERTIFICATIONS VISEES PAR LA VAE

- DE AES
- DE AS
- DE AP
- TP ADVF-Certifications par bloc de compétences possibles -
- DE Moniteur Educateur
- Nous consulter pour d'autres certifications

100 % de réussite  
quelque soit le DE  
ou TP visés

## DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DES DIFFERENTES CERTIFICATIONS

Rendez vous sur le site de France Compétences :<https://www.francecompetences.fr> pour connaître les modalités d'acquisition des différentes certifications visées PAR LA vae

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance  
consultez le site internet de France Compétences.  
ou  
prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## FINANCEMENT

Prise en charge par l'Etat  
Nous consulter pour le tarif

## CONTACT

Christian Legendre : 07 70 68 99 72



# LES FORMATIONS PRE-QUALIFIANTES



# **DISPOSITIF AMONT DE LA QUALIFICATION**

Lien vers fiche CERTINFO :Fiche 84482

Cette formation est indexée aux domaines suivants

15041 - Mise à niveau

15040 - Français mise à niveau

15084 - Préparation entrée formation

## 50979 - Socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA)

Spécialité de formation NSF : 100 - Formations générales

Taux d'intégration en formation  
qualifiante : 64%

Taux de retour en emploi : 24%

Satisfaction des stagiaires : 91%



## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

- Entrer dans un parcours de formation sécurisé et individualisé, organisé en plusieurs étapes en vue d'accéder à un premier niveau de qualification professionnelle.

Ce parcours s'appuie sur :

- un diagnostic des besoins de la personne,
- des modules d'acquisition des savoirs de base et des compétences professionnelles,
- un accompagnement individualisé tout au long de ce dernier.

Avertissement : les heures mentionnées ne sont qu'indicatives car le parcours est individualisé. L'effectif indiqué porte sur un nombre de parcours économiques et non de personnes.

- maîtriser des compétences socles, techniques et transversales liées à un métier.
- Faciliter son retour à l'emploi.
- Certifier ses compétences

## CONTENU DE LA FORMATION

Phase d'accueil, d'aide à la consolidation du projet professionnel et construction de parcours de formation

L'accueil et la construction du parcours de formation du bénéficiaire sont réalisés à partir d'une prescription/orientation identifiant un besoin de formation en amont d'une qualification et/ou d'une certification et/ou d'un emploi.



Phase d'acquisition de compétences :

Elle pourra permettre de valider :

- le socle Cléa
- le socle Cléa numérique
- Le certificat Voltaire,
- Le PIX (compétences numériques)
- L'ASR (attestation de sécurité routière)
- Les différentes habilitations requises pour certains métiers (électriques, Caces...)

Phase de modules à visée professionnelle : mises en situation professionnelle

Formations permettant la préparation de certifications pouvant favoriser l'accès aux contrats en alternance, travail sur les prérequis professionnels dans les secteurs relatifs au projet professionnel de la personne.

## PRÉ REQUIS

Niveau A2 attesté

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. Contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective  
La demande de formation peut se faire par un orienteur (Pôle Emploi, Cap emploi, Mission locale, Acteurs du social ou par une démarche volontaire (candidature spontanée)

## POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES

Formations qualifiantes..  
Formations par alternance

## DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DES DIFFERENTES CERTIFICATIONS

Rendez vous sur le site de France Compétences :<https://www.francecompetences.fr> pour connaître les modalités d'acquisition des différentes certifications visées

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation modulaire et personnalisé
- Accompagné par un référent
- Formations sur plateaux techniques
- Stage en entreprise



## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance  
consultez le site internet de France Compétences.  
ou  
prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Public concerné :** Tout public

Evaluation en **présentiel** - Dans certains cas possibilité de distanciel

**Durée :** 7 heures

**Date :** Entrées et sorties permanentes

Vérification des pré requis.

### **Financement : Conseil Régional Bourgogne Franche Comté**

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif :** Nous consulter

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72



# Formation linguistique

Taux d'intégration en formation  
qualifiante : 65%

Taux de retour en emploi : 31%

Satisfaction des stagiaires : 83 %



## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

- Ce dispositif vise à lutter contre les inégalités linguistiques et favoriser l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés de maîtrise de la langue française.
- • Développer ses compétences en expression écrite et orale pour favoriser son insertion professionnelle (formation, emploi).
- • Préparer les personnes à valider leur parcours par une certification de type : CFG, DELF,

## CONTENU DE LA FORMATION

Une formation en 3 temps - Durée et parcours individualisés

### Positionnement

- Comparer ses acquis à ses objectifs d'insertion professionnelle
- Elaborer un plan de formation en fonction de ses besoins

### Formation adaptée

- Développer la maîtrise du français et des savoirs de base, en s'appuyant sur les centres d'intérêt des bénéficiaires et sur leur projet professionnel
- Se familiariser à l'usage du numérique
- Possibilité d'acquérir une certification ou un diplôme

### Préparation de la sortie

- Travail sur les poursuites de parcours possibles
- Information sur les formations envisageables



## PRÉ REQUIS

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

FLE : A1 ORAL

LCI : A2 ORAL

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

La demande de formation peut se faire par un orienteur (Pôle Emploi, Cap emploi, Mission locale, Acteurs du social ou par une démarche volontaire (candidature spontanée)

## CERTIFICATIONS VISEES

Diplôme d'études en langue française :

DELF A1 TOUT PUBLIC

DELF A2 TOUT PUBLIC

DELF B1 TOUT PUBLIC -RS1696

Certificateur : Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse

Test de Connaissance du Français « tout public »

TCF « tout public » ou TCF TP

Certificateur : Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse

## POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES

DAQ V2

Formations qualifiantes..

Formations par alternance

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation modulaire et personnalisé
- Accompagné par un référent
- Formations sur plateaux techniques
- Stage en entreprise



## DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DES DIFFERENTES CERTIFICATIONS

Rendez vous sur le site de France Compétences :<https://www.francecompetences.fr> pour connaître les modalités d'acquisition des différentes certifications visées

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance

consultez le site internet de France Compétences.

ou

prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Public concerné :

- les personnes en situation d'illettrisme
- les personnes en situation d'analphabétisme francophone
- les personnes relevant du FLE (Français Langue Etrangère)

Les personnes relevant du FLE, non issues de l'Union européenne, devront bénéficier d'une autorisation de travail pour pouvoir entrer sur le dispositif.

Elles devront par ailleurs avoir réalisé les formations prescrites par l'OFII.

Formation en présentiel - Dans certains cas possibilité de distanciel

Durée motenne : 350 heures

Entrées et sorties permanentes après vérification des pré requis.

Financement : Conseil Régional Bourgogne Franche Comté

Voir les conditions générales de vente ci-après

Tarif :

- les personnes en situation d'illettrisme et en situation d'analphabétisme : 17.5 euros francophone
- les personnes relevant du FLE : 13.5 euros

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72





# LES CERTIFICATIONS

Anticipation  
image employé  
motive Lutte  
faire travail du talents  
Gain dynamique  
plus rester  
compétences  
activités productif interne  
possibilité attractive extérieures  
compétitif technologiques



# Certification Socle de compétences et de connaissances professionnelles

**CléA**

Nombre enregistrement : RS5080

Certificateur : Certif pro

Date d'enregistrement : 27-01-2020

Taux d'obtention de la certification  
66%

**SOURIEZ !**  
VOUS ÊTES CERTIFIÉE

POUR UN CERTIFICAT CléA AVEC :  
**POSITIVITÉ • CONFiance • BIENVEILLANCE**  
JE CHOISIS LE RÉSEAU APP

**Certificat CléA**  
Réseau de développement personnelisé

## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

Le socle de connaissances et de compétences mentionné aux articles L. 6121-2, L. 6324-1 et L. 6323-6 est constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour un individu de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle. Ce socle doit être apprécié dans un contexte professionnel. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de l'individu.

### Compétences attestées :

Le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend :

- 1<sup>er</sup> La communication en français ;
- 2<sup>e</sup> L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
- 3<sup>e</sup> L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- 4<sup>e</sup> L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- 5<sup>e</sup> L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- 6<sup>e</sup> La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- 7<sup>e</sup> La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

## PRÉ REQUIS

Savoir lire, écrire et compter

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.  
contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

Test de positionnement

Le délai d'accès à la prestation dépend de

la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

contacter nous au 03 84 90 80 20

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une évaluation préalable des compétences et des connaissances professionnelles du candidat à la certification CléA permet si nécessaire l'adaptation de l'action de formation aux besoins de celui-ci. Les formations relatives à l'acquisition des compétences et connaissances peuvent être proposées indépendamment les unes des autres.

## DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION CLEA

La compétence est acquise lorsque le niveau de maîtrise atteint est de :

Le cas échéant, durée de validité en années : 5 ans

Si durée limitée, modalités de renouvellement :

Possibilité de validation partielle : Oui

Périmètre de la validation partielle :

Si l'évaluation du candidat établit qu'il maîtrise les compétences d'un des 7 domaines, ce domaine lui reste acquis pendant 5 ans sur une plateforme interprofessionnelle de suivi de CléA. Durée de validité des composantes acquises : 5 ans

## LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

CLEA NUMERIQUE

## POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES

Formations qualifiantes..

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation modulaire et personnalisé
- Accompagné par un référent
- Moyens pédagogiques : Kit Pédagogique - Documents écrits - Diaporama -
- Supports audio et visuels - Outils multimédias
- Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP

CléA en APP amène la personne à une certification par étape grâce à un accompagnement personnalisé dans un environnement et un climat favorables à une mise en confiance.

Etape 1 : Présentation de l'évaluation CléA. Auto evaluation

Etape 2 : épreuve 4 h dont 1h30 en collectif et 2h30 en individuel.

Etape 3 : Présentation des résultats et proposition de modules de formation en lien avec la certification CléA

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

consultez le site internet de France Compétences.

ou

prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Public concerné : Tout public

Evaluation en présentiel - Dans certains cas possibilité de distanciel

Durée : 7 heures

Date : Entrées et sorties permanentes      Prochaine entrée : Nous contacter  
Vérification des pré requis.

**Financement :** CPF-plan formation entreprise

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif :** Cout global de la formation 450 TTC

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72





# Certification Socle de compétences et de connaissances professionnelles numérique

## CléA NUMERIQUE

Nombre enregistrement : RS5616

Certificateur : Certif pro

Date d'enregistrement : 24/11/2021

Taux d'obtention de la  
certification  
95 %



## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

Le socle de connaissances et de compétences professionnelles numérique mentionné dans le décret n° 2018-779 du 10 septembre 2018, et modifiant le décret n° 2015-172 du 13 février 2015, complète le domaine relatif à l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique du socle de connaissances et de compétences professionnelle (CléA) .

Il a pour objet l'acquisition des connaissances et des compétences relatives aux usages fondamentaux du numérique au sein d'un environnement de travail. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique, et culturelle de de l'individu.

Compétences attestées :

Identifier son environnement numérique et utiliser les outils associés.

Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé.

Interagir en mode collaboratif dans un environnement professionnel numérisé.

Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

## PRÉ REQUIS

Savoir communiquer en français à l'oral et à l'écrit, savoir calculer, maîtriser les bases de la bureautique, et savoir navigué sur internet

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION



La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

Evaluations préalable

Le délai d'accès à la prestation dépend de

la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

contacter nous au 03 84 90 80 20

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

une première évaluation sommative dite « évaluation préalable » au cours de laquelle le candidat est évalué sur l'ensemble du référentiel.

## **DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION CLEA NUMERIQUE**

Le CLEA NUMERIQUE vise à valider les connaissances et les compétences déjà maîtrisés dans le domaine du numérique au sein d'un environnement de travail. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de la personne.

L'épreuve dure 3 heures :

Entretien : 0.5h

Evaluation : 2 h

Restitution : 0.5 h

Les 4 compétences certifiées sont

Compétence 1 - Identifier son environnement et utiliser les outils associés.

Compétence 2 - Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé

Compétence 3 - Interagir en mode collaboratif

Compétence 4 - Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique

Il se fait sur informatique avec différentes sortes de réponses (liste déroulante, recherche, réponses ouvertes et fermées)

Possibilité de validation partielle : Non

## **LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

CLEA

### **POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES**

Formations qualifiantes..

## **MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Formation modulaire et personnalisé

Accompagné par un référent

## **LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS**

Aucune correspondance

consultez le site internet de France Compétences.

ou

prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Public concerné : Tout public**

**Evaluation en présentiel - Dans certains cas possibilité de distanciel**

**Durée : 45 heures**

**Date : Entrées et sorties permanentes**

Vérification des pré requis.

**Prochaine entrée : Nous contacter**

**Financement : CPF-plan formation entreprise**

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif : Cout global de la formation 250 TTC**

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72





# Certification TOSA WORD

Nombre enregistrement : RS6198

Certificateur : ISOGRAD

Date d'enregistrement : 14/12/2022

SCORE MOYEN  
798/1000

**TOSA**<sup>®</sup>  
by ISOGRAD  
WORD

## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

La maîtrise de l'outil Microsoft Word représente un gain significatif de productivité dans le milieu professionnel et est spécifiquement requise dans le tertiaire sur des postes utilisant l'outil au quotidien mais aussi des métiers nécessitant des compétences transversales où l'utilisation du logiciel de traitement de texte devient une nécessité (auto-entrepreneuriat, commercial, artisanat,...).

C'est dans ce contexte que s'inscrit la certification Tosa Word, qui vient d'une part attester et valoriser les compétences du titulaire auprès des employeurs notamment, et d'autre part permet à l'employeur d'avoir une visibilité du niveau de maîtrise de l'outil Word à l'embauche, de faire monter en compétences leurs employés dans le cadre d'évolutions professionnelles, de changement de poste en interne ou encore d'évolutions propres aux métiers.

Compétences attestées :

Niveau basique (score Tosa 351 à 550)

- Repérer les principaux onglets de mise en forme du logiciel Word pour modifier le texte d'un document existant
- Exploiter l'onglet Accueil afin d'effectuer la mise en forme élémentaire d'un document
- Mettre en forme les paragraphes d'un texte en utilisant un style prédéfini permettant ainsi d'homogénéiser des documents professionnels
- Effectuer des recherches simples dans un document Word afin retrouver des mots, des expressions, des références
- Se repérer dans l'environnement graphique de Word, créer un tableau simple afin d'y insérer des données de base et insérer un objet graphique dans un document et correctement le positionner dans un contenu écrit

Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725)

- Maîtriser la navigation dans un document Word et utiliser la plupart des onglets afin de gagner en efficacité et optimiser les fonctionnalités
- Identifier les modes d'affichages adéquats à la sauvegarde ou à l'impression d'un document Word
- Appliquer une trame aux paragraphes de ses documents, notamment dans le cadre de la rédaction de documents académiques ou de présentations professionnelles
- Mettre en page un document Word afin de le rendre plus lisible, en faire ressortir les éléments importants afin de faciliter son impression
- Effectuer les révisions et éditions simples d'un document et insérer des références dans un document Word
- Insérer différents types d'objets graphiques afin d'illustrer du contenu texte
- Créer un tableau comportant divers éléments d'informations

Niveau avancé (score Tosa 726 à 875)

- Personnaliser l'interface de l'environnement Word à son contexte professionnel
- Maîtriser l'utilisation du Mode Backstage de Word afin de gérer les données et métadonnées de ses documents
- Exploiter de manière optimale les outils de mise en forme avancés automatisant ainsi la création et la gestion des documents
- Gérer la mise en forme des documents longs et mettre en page un document Word en utilisant les fonctionnalités avancées
- Insérer plusieurs types de références à un document et gérer les corrections et les traductions des textes
- Exploiter un tableau : effectuer des calculs et enrichir le contenu d'un document en créant des effets artistiques à ses objets graphiques

Niveau expert (score Tosa 876 à 1000)

- Personnaliser l'environnement Word permettant le paramétrage du logiciel
- Protéger de manière optimale ses fichiers et dossiers Word afin d'en sécuriser leur partage
- Personnaliser l'ensemble des outils de mise en forme du traitement de texte dans le but de se créer des jeux de styles propres à chaque mode de documents utilisés le plus couramment
- Maîtriser l'intégralité des options de pagination du logiciel Word pour la création et la lisibilité de documents longs
- Exploiter tous les critères de la création et de l'envoi du publipostage, ciblant ainsi au plus juste le public adéquat
- Gérer l'intégralité des options de marque de révision du logiciel Word
- Maîtriser pleinement les outils de tableaux et graphiques permettant ainsi une mise en valeur optimale des informations saisies dans un document Word
- Créer et gérer des formulaires

## PRÉ REQUIS

Il est nécessaire de connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word à l'entrée de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

Evaluations préalable des compétences WORD

Le délai d'accès à la prestation dépend de

la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

DUREE DE LA FORMATION : 100 HEURES

contacter nous au 03 84 90 80 20

## DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION TOSA WORDCLEA NUMERIQUE

Test adaptatif en ligne

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000 

Typologies de questions: activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Word rencontrées en entreprise

Format du test : 35 questions - 60 minutes

## LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TOSA EXCEL-PPT

## POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES

Formations qualifiantes.

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation modulaire et personnalisé
- Accompagné par un référent

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance  
consultez le site internet de France Compétences.  
ou  
prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Public concerné :** Tout public

Evaluation en **présentiel** - Dans certains cas possibilité de distanciel

**Durée :** 7 heures

**Date :** Entrées et sorties permanentes

**Prochaine entrée :** Nous contacter

Vérification des pré requis.

**Finance**ment : CPF-plan formation entreprise

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif :** 12 euros de l'heure stagiaire.

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72





# Certification TOSA EXCEL

Nombre enregistrement : RS5252

Certificateur : ISOGRAD

Date d'enregistrement : 14/09/2020



SCORE MOYEN  
739/1000

**TOSA<sup>®</sup>**  
by ISOGRAD  
**EXCEL**

## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

La certification TOSA Excel repose sur un test en ligne qui permet l'évaluation complète des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel Excel. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial, basique, opérationnel, avancé ou expert), ce qui lui permettra de faire valoir ses compétences sur le marché du travail.

### Compétences attestées :

#### Niveau initial (score TOSA 1 à 350)

Utiliser les fonctionnalités les plus simples d'Excel en vue de prendre connaissance d'un document et de le conserver dans de bonnes conditions.

Saisir les formules simples et les quatre opérations dans une cellule du tableur, en respectant leur syntaxe, afin de préparer les calculs à réaliser.

Utiliser le graphique le plus approprié pour représenter les données d'un tableur, selon les catégories d'utilisateurs et leurs besoins propres.

Trier et filtrer les données dans un tableau, sans pertes ni altérations, en vue d'obtenir les résultats et les présentations recherchées.

#### Niveau basique (score TOSA 351 à 550)

Modifier un classeur et l'environnement Excel dans le but d'adapter les feuilles à la structure des données à traiter.

Intégrer les fonctions arithmétiques et les fonctions logiques dans des formules correctement écrites, afin d'obtenir directement les résultats recherchés.

Choisir et implémenter un style adapté aux données à présenter, en utilisant les mises en forme propres à Excel ou à la suite Office, afin de faciliter la lecture des feuilles Excel.

Créer un graphique simple, afin de mettre en valeur une série de données.

#### Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)

Utiliser les fonctions de collage spécial et les options avancées d'enregistrement/impression lorsque la taille des données est importante, afin de faciliter le partage de l'information au sein d'un groupe de travail.

Créer des formules longues renvoyant à plusieurs cellules du tableur, afin de mener à bien des calculs statistiques élémentaires.

Créer et mettre en forme un tableau de données avec insertion d'objets graphiques, en vue de faciliter l'interprétation des données.

Rechercher des données en utilisant différents types de filtres, en vue de modifier ou remplacer les séries de données d'un graphique.

#### Niveau avancé (score TOSA 726 à 875)

Gérer l'onglet fichier et l'historique des documents récents avec le bon niveau de personnalisation et d'affichage, afin de garantir la sécurité des données associées.

Automatiser un certain nombre de tâche grâce à des macros simples et des séries automatisées, en vue de fluidifier la gestion des données et des fichiers.

Recourir à la bibliothèque des fonctions avancées du tableur pour accéder aux fonctions les plus complexes de calcul, de texte et de dates et afficher leur syntaxe.

Intégrer aux calculs sur les bases de données les fonctions permettant d'effectuer sur celles-ci les opérations arithmétiques et statistiques recherchées.

Utiliser la mise en forme automatique et la mise en forme conditionnelle pour systématiser la présentation des pages en l'adaptant aux différents types de données.

Gérer et mettre en forme les différents objets graphiques disponibles dans Excel pour optimiser la lisibilité d'un classeur.

## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES SUITE

Gérer des tableaux et des bases de données étendues en utilisant les fonctions avancées de tri et de filtres, afin de mener des analyses fines de données massives.

Générer un tableau croisé dynamique à partir d'une base de données en vue de visualiser en temps réel les résultats de la modification des données sources.

Niveau expert (score TOSA 876 à 1000)

Paramétriser l'environnement Excel en utilisant les fonctions les plus avancées du mode backstage et de la barre d'outils, en vue d'optimiser l'organisation de l'espace de travail.

Importer, modifier et exporter des données grâce à l'utilisation experte des fonctions de protection et de révision, dans le but de sécuriser les échanges et le partage de l'information.

Mettre en œuvre l'intégralité des outils de vérification de formules, afin d'évaluer celles-ci et de s'assurer de la validité des calculs réalisés.

Utiliser les fonctions matricielles, les fonctions financières et les fonctions de dates avancées, en vue d'affiner l'analyse de données produite à l'intention des décideurs.

Présenter des données sous forme de plan, en vue de grouper ou dissocier les différents sous-ensembles.

Créer et gérer des formulaires en vue d'optimiser l'interface utilisateurs.

Réaliser des graphiques complexes correspondant aux contextes de l'analyse (démographie, marché financiers, etc.) afin de générer des simulations et scénarios appropriés.

Créer et analyser des tableaux croisés dynamiques pour tous types de données, en utilisant les fonctions de synthèse et les options d'actualisation, afin d'optimiser l'aide à la décision.

Modalités d'évaluation :

Test adaptatif TOSA : QCM, manipulation de logiciels, Scoring mathématique IRT (Item Response Theory)

## PRÉ REQUIS

Il est nécessaire de connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de EXCEL à l'entrée de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PSH



Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

Evaluations préalable des compétences WORD

Le délai d'accès à la prestation dépend de

la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

contacter nous au 03 84 90 80 20

DUREE DE LA FORMATION : 120 HEURES

## LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TOSA WORD-PPT

## POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES

Formations qualifiantes..

# DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION TOSA WORDCLEA NUMERIQUE

Test adaptatif en ligne

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000

Typologies de questions: activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Word rencontrées en entreprise

Format du test : 35 questions - 60 minutes

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation modulaire et personnalisé
- Accompagné par un référent

## LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS



Aucune correspondance  
consultez le site internet de France Compétences.  
ou  
prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Public concerné : Tout public

Evaluation en **présentiel** - Dans certains cas possibilité de distanciel

Durée : 7 heures

Date : Entrées et sorties permanentes  
Vérification des pré requis.

Prochaine entrée : Nous contacter

**Financement : CPF-plan formation entreprise**

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif :** 12 euros de l'heure stagiaire.

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.



# Certification TOSA POWERPOINT

Nombre enregistrement : RS6199

Certificateur : ISOGRAD

Date d'enregistrement : 14/12/2022

SCORE MOYEN  
899/1000

**TOSA®**  
by ISOGRAD  
POWERPOINT

## OBJECTIFS ET COMPETENCES VISEES

Les domaines professionnels nécessitant des compétences sur le logiciel PowerPoint sont entre autres la communication, le marketing, la formation ou le domaine commercial. Les compétences en création de diaporamas sont aussi désormais des compétences devenues transversales : le logiciel peut être utilisé dans le cadre d'une réunion, d'un séminaire ou d'une conférence dans n'importe quel domaine professionnel.

**Compétences attestées :**

**Niveau basique (score Tosa 351 à 550)**

- Créer et travailler un document de présentation simple
- Identifier les éléments de base du logiciel PowerPoint
- Saisir du texte dans les espaces réservés adéquats
- Utiliser les outils de mise en forme les plus courants afin de saisir du nouveau contenu
- Créer un tableau simple pour y insérer des données
- Insérer ou modifier une image ou une animation
- S'appuyer sur les modèles et les thèmes existants du logiciel PowerPoint pour créer une présentation
- 

**Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725)**



- Naviguer dans l'environnement du logiciel PowerPoint de façon à manier les contenus des diapositives
- Adapter les modes d'enregistrement et d'impression d'une présentation
- Lancer un diaporama et gérer différents modes de défilement pour appliquer des effets de texte et/ou de mise en forme des contenus pour enrichir l'aspect visuel d'une diapositive
- Vérifier l'orthographe et la grammaire des contenus d'une présentation
- Modifier la mise en forme d'un tableau en utilisant les outils de mise en forme pour illustrer et consolider sa présentation PowerPoint en créant des animations élaborées
- Modifier un thème ou un modèle existant afin d'améliorer l'aspect visuel d'une présentation

## OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISEES SUITE

Niveau avancé (score Tosa 726 à 875)

Personnaliser son environnement PowerPoint afin de l'adapter au mieux aux différents contextes d'utilisation

Enregistrer les présentations selon le moment adéquat et maîtriser les méthodes d'organisation des diapositives, y compris les modes automatiques

Optimiser l'usage des outils d'effets de style du logiciel à disposition pour adapter chaque information à la mise en forme adéquate

Gérer l'insertion de supports visuels divers et externes au logiciel

Personnaliser un thème et/ou un modèle afin de l'adapter à la charte de son entreprise

Niveau expert (score Tosa 876 à 1000)

Maîtriser le paramétrage de son environnement PowerPoint

Utiliser toutes les options du logiciel en matière de diffusion et de publication afin d'optimiser les contenus d'une présentation

Optimiser la présentation des informations

Créer des tableaux de différents styles pour illustrer et étayer sa présentation

Insérer et modifier tout type d'objet dans un document PowerPoint pour gérer les effets de transition des diapositives

Optimiser le rendu d'une présentation en utilisant l'intégralité des fonctions avancées sur chaque diapositive

## PRÉ REQUIS

Il est nécessaire de connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de EXCEL à l'entrée de la formation.

## ACCÉSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours. contacter nous au 03 84 90 80 20

## ACCÈS À LA FORMATION

La formation est accessible suite à une information individuelle ou collective

Evaluations préalable des compétences WORD

Le délai d'accès à la prestation dépend de

la programmation et des places disponibles, en constante évolution.

contacter nous au 03 84 90 80 20

DUREE DE LA FORMATION : 70 HEURES

## **LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

## **POURSUITES DE FORMATIONS POSSIBLES**

**TOSA EXCEL-WORD**

**Formations qualifiantes..**

### **DESCRIPTION DES MODALITÉS D'ACQUISITION DE LA CERTIFICATION TOSA WORDCLEA NUMÉRIQUE**

Test adaptatif en ligne

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000

Typologies de questions: activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc), QCM et exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Word rencontrées en entreprise

Format du test : 35 questions - 60 minutes

### **MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Formation modulaire et personnalisée
- Accompagné par un référent

### **LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS**

Aucune correspondance  
consultez le site internet de France Compétences.  
ou  
prenez contact avec le coordonnateur de formation au 0384908020.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Public concerné : Tout public**

Evaluation en **présentiel** - Dans certains cas possibilité de distanciel

**Durée :** 7 heures

**Date :** Entrées et sorties permanentes

**Prochaine entrée :** Nous contacter

Vérification des pré requis.

**Financement :** CPF-plan formation entreprise

Voir les conditions générales de vente ci-après

**Tarif :** 12 euros heure stagiaire.

Le prix est mentionné à titre indicatif. Il peut varier en fonction des aménagements de parcours et du degré d'individualisation souhaités.

CONTACT : CHRISTIAN LEGENDRE 07 70 68 99 72





# **LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE**

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

L' inscription aux actions organisées par ACEREP R2D FORMATION, implique l'adhésion pleine et entière du responsable de l'inscription et du participant aux présentes conditions générales de vente.

## **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

ACEREP R2D FORMATION dispense des prestations de formation, d'accompagnement, de validation des acquis de l'expérience.

Toute commande de prestation adressée à ACEREP R2D FORMATION est soumise aux présentes conditions générales de vente et à la signature d'un des documents contractuels prévus dans l'article 2.

ACEREP R2D FORMATION effectue la ou les prestations commandées, soit avec ses moyens propres soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels il aura passé des contrats de cotraitance ou de sous-traitance. Les éventuels sous-traitants n'auront pas à être agréés expressément par le cocontractant mais devront se soumettre aux mêmes engagements que ceux formulés dans le présent document et ce, sous l'entièbre et seule responsabilité de ACEREP R2D FORMATION.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENT CONTRACTUEL**

Les inscriptions aux actions organisées par l'ACEREP R2D FORMATION impliquent l'adhésion pleine et entière du client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux actions de formation proposées par ACEREP R2D FORMATION.

Avant son inscription définitive, la personne est informée sur les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs et des enseignants, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation et le règlement intérieur applicable à la formation (art. L6353-8 du code du travail).

A réception d'un bulletin d'inscription ou d'une proposition commerciale signée, ACEREP R2D FORMATION, fait parvenir au client, soit une convention de formation telle que prévue à l'article L6353-1 du code du travail s'il s'agit d'une personne morale, soit un contrat de formation régi par l'article L6353-3 du même code s'il s'agit d'une personne physique.

Dans ce dernier cas (article L 6353-3), il convient également de remettre au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais, les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Le client s'engage à retourner au plus tôt à ACEREP R2D FORMATION un exemplaire signé. Si le client est une personne morale, cet exemplaire devra en outre comporter le cachet commercial de celle-ci.

L'engagement contractuel est définitif dès signature par les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document original.

Le cas échéant, les modifications négociées entre les parties au cours de l'exécution des prestations donnent lieu à la signature d'un avenant à l'acte d'engagement contractuel.

Si le client est une personne physique prenant en charge les frais de la prestation de formation, il dispose alors d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires à compter de la signature du contrat (14 jours en cas d'inscription en ligne). L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, conformément à l'article L6353-5 du code du travail.

## **ARTICLE 3 - SANCTION DE LA FORMATION**

Les attestations, certificats et titres ne pourront être transmis qu'après l'accomplissement de la formation, la réussite du stagiaire à l'examen et, le cas échéant, le paiement des frais d'inscription. En tout état de cause, ACEREP R2D FORMATION n'est tenu qu'à une obligation de moyens et pas de résultat.

Une attestation de formation est établie par ACEREP R2D FORMATION à l'attention du bénéficiaire.

## **ARTICLE 4 - PRIX**

Nos fiches produit de formation (consultables sur notre site internet) mentionnent à titre indicatif, des tarifications heures stagiaires et des montants pour un certain nombre d'heures estimé. La pratique de la personnalisation de la formation nous incite à établir des devis personnalisés.

Cependant, avant toute action de formation, le coordonnateur recueille et analyse la demande. À la suite d'un entretien et/ou de l'analyse du cahier des charges, il établira un devis incluant les prix des prestations de formation qui seront fermes et définitifs.

Ceux-ci sont calculés notamment : en fonction des secteurs d'activités, du niveau de la formation, des équipements et ressources mobilisés, du degré d'individualisation, des temps de formation à distance s'il y a lieu, des aménagements de parcours et du coût de la certification le cas échéant, et de toutes autres charges fixes et variables.

## **ARTICLE 5 : FACTURATION ET DÉLAI DE PAIEMENT**

La facturation est établie selon un échéancier fixé dans l'engagement contractuel. Le règlement doit être effectué par tout moyen à la convenance du client, dans un délai de 30 jours fin de mois et sans escompte.

Les factures impayées à l'échéance seront de plein droit et sans mise en demeure majorées des intérêts de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage et au paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros, conformément aux articles L441-6 et D. 441-5 du code de commerce. Le taux mentionné supra ne peut toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

En cas de prise en charge du paiement par un opérateur de compétences ou un autre financeur, il appartient au Client :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'opérateur de compétences ou autre financeur;
- De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.
- Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par un opérateur de compétences ou un autre organisme financeur, il doit dans tous les cas :
- Fournir à ACEREP R2D FORMATION, les justificatifs de la prise en charge financière accordée.
- Répondre, en tant que de besoin, aux demandes du financeur.

Dans le cas où l'intervention du financeur demeure partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au client. Les modalités de prise en charge sont précisées dans les conditions particulières et le client s'assure personnellement du paiement au ACEREP R2D FORMATION, par le financeur ou, à défaut, supporte la charge de ce paiement.

## ARTICLE 6 - CONSÉQUENCES DE LA NON-RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION PAR ACEREP R2D FORMATION

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, ACEREP R2D FORMATION rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait, en application des dispositions de l'article L. 6354-1 du code du travail.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS

### Report ou annulation du fait de l'ACEREP R2D FORMATION :

Si l'effectif n'est pas suffisant, l'ACEREP R2D FORMATION se réserve le droit d'annuler la session ou de reporter certaines sessions. L'ACEREP R2D FORMATION prévient alors le client par écrit, dans un délai de 10 jours ouvrés, et lui laisse le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure. Si aucune date n'est possible ou ne convient, le centre de formation s'engage à rembourser le participant ou son financeur.

Dans ce cas un virement sera opéré dans un délai maximum de 30 jours ouvrés sur envoi de la demande de rétractation accompagnée d'un RIB.

### Interruption ou annulation de la formation du fait du client ou du bénéficiaire :

Le client s'engage à communiquer à ACEREP R2D FORMATION par écrit (courrier ou courriel) toute annulation de commande, au moins 11 jours ouvrables avant le début de l'action de formation. Dans ce cadre aucune somme ne sera facturée.

En cas d'annulation de commande moins de 10 jours ouvrables avant le démarrage de la formation, ACEREP R2D FORMATION, se réserve le droit de facturer 50% du coût total de la formation.

En cas de rétractation dans un délai inférieur à 48 h, et/ou en cas d'abandon au cours de la formation, le coût intégral sera facturé.

Dans le cas d'une inscription individuelle (particulier) le stagiaire dispose, à compter de la date de signature du contrat de formation, d'un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

## ARTICLE 8 - CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties au contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si cela résulte d'un cas de force majeure.

Lorsque, par la suite de cas de force majeure, ACEREP R2D FORMATION est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat ou la convention conclue avec le client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le client est toutefois tenu au paiement prorata temporis des prestations réalisées par ACEREP R2D FORMATION.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation, il peut rompre le contrat. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à proportion de leur valeur prévue au contrat.

## ARTICLE 9 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DU CLIENT

Le client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à ACEREP R2D FORMATION dans l'exécution des commandes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de l'ACEREP R2D FORMATION pour les besoins desdites commandes.

En application de l'article L6353-9 du code du travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier l'aptitude du candidat à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, modifiée pour certains de ces articles par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exercable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à ACEREP R2D FORMATION.

En particulier, ACEREP R2D FORMATION conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du bénéficiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation, à l'analyse du bilan de la formation et aux contrôles auxquels ACEREP R2D FORMATION peut être soumis. (Consultez et prenez connaissance de notre Politique de protection des données personnelles - RGPD).

## ARTICLE 10- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits d'exploitation incluant les droits de représentation, de reproduction et d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification des supports de formation restent sauf clause contraire, la propriété exclusive d'ACEREP R2D FORMATION et ne sont pas cédés au client.

Toute reproduction, modification, ou divulgation à des tiers de toute ou partie de ces formations ou documents sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit du centre de formation.

Le prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ses documents, en application de l'article L122-4 du code de la propriété intellectuelle.

Dans le cadre d'un engagement du réseau pour l'environnement, les supports fournis dans les sessions de formation sont essentiellement des supports dématérialisés.

## ARTICLE 11 - COMMUNICATION

Le client autorise expressément ACEREP R2D FORMATION à faire mention dans ses documents commerciaux, à titre de référence, de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application.

## ARTICLE 12 - COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Si vous mobilisez vos droits de formation acquis et régis par la Plateforme CPF, dans ce cas, ce sont les conditions générales d'utilisation de celle-ci qui s'appliquent, conformément à la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 13 - RÉCLAMATIONS ET LITIGES DE LA CONSOMMATION

Pour un contrat de formation (signé avec un individuel payant), le client doit impérativement formuler son litige par écrit auprès de la direction de l'ACEREP R2D FORMATION.

La Direction de ACEREP R2D FORMATION s'efforcera, sauf difficultés particulières, de traiter toute demande avérée sous un délai maximal de 3 semaines.

Conformément à l'article L.612-1 du code de la consommation nos centres de formation se sont dotés d'un dispositif de médiation :

Si le différend commercial n'est pas résolu, au-delà de 2 mois, vous pourrez vous adresser au médiateur de la consommation selon les modalités ci-après : Informations et saisine numérique (par formulaire) des demandes de médiation : [www.mediateurconso-bfc.fr](http://www.mediateurconso-bfc.fr)

En cas de nécessité, les parties conservent toute faculté de saisir la juridiction compétente.

Pour les conventions de formation : toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal administratif compétent dans le ressort du siège de ACEREP R2D FORMATION.