EXPER.net

& INFORMATIQUE
MARKETING DIGITAL



LIVRET D'ACCUEIL

Centre de formation

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes :

- Actions de formation,
- Actions de formation par apprentissage.

NOUS CONTACTER

0262 21 90 45
FORMATION@EXPERNET.RE

+ D'INFOS

WWW.EXPERNET.RE

Mise à jour le 19/02/2026

SOMMAIRE

- PRÉSENTATION
- ÉQUIPE
- CONTACT
- CERTIFICATION QUALITÉ
- DÉROULÉ DES FORMATIONS
- ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN SITUATIONS DE HANDICAP
- LOCALISATION DES SALLES
- RÈGLEMENT INTÉRIEUR
- ACCOMPAGNEMENT SOCIO-PROFESSIONNEL ET ÉDUCATIF
- NOS FORMATIONS

Présentation

Bienvenue au sein de notre centre de formation dédié à l'excellence dans les domaines de l'informatique et du marketing. Nous sommes fiers de vous accueillir pour un parcours d'apprentissage dynamique et innovant, offrant des programmes pour approfondir vos compétences. Notre équipe pédagogique expérimentée et passionnée vous accompagnera tout au long de votre formation, mettant l'accent sur l'acquisition de compétences pratiques et la maîtrise des dernières technologies et stratégies marketing. Ce livret a été conçu pour vous fournir toutes les informations essentielles : des détails sur nos sessions, nos valeurs pédagogiques axées sur l'interaction, l'expérience pratique et l'évolution du monde du travail.



La maîtrise de l'informatique et du marketing digital transcende la simple acquisition de compétences. C'est une quête constante d'innovation et d'adaptabilité, et nos formations en est la solution !

***Marc-Henri RAVAUX** - Directeur général*

Nous vous souhaitons une excellente formation !



La Direction

Elle veille à garantir la qualité, la cohérence et le bon fonctionnement de l'ensemble du campus !

Service Communication

Le service communication met en lumière les succès de nos apprenants, partage les actualités du centre sur nos réseaux sociaux !





Service Pôle Alternance

Le Pôle Alternance vous accompagne à chaque étape de votre parcours, de l'inscription jusqu'à la réussite.

Notre mission : offrir un suivi personnalisé et un cadre d'apprentissage dynamique, favorisant progression et partage d'expériences.





Service Formation Continue

Nos formations pour salariés sont personnalisées et adaptées aux besoins actuels, pour développer et perfectionner les compétences numériques.

Service Administratif

Notre équipe administrative assure le suivi des démarches, la gestion des dossiers et le bon fonctionnement du centre de formation.



L'équipe



Toute notre équipe est là pour répondre à vos questions, mais plus particulièrement le service de formation continue. Ce service est là pour prendre contact avec vous concernant votre devis, sur la planification de la formation, mais aussi pour la partie financement.
Alors n'hésitez pas si vous avez la moindre question!

Nos formations peuvent se dispenser :

- Formation inter-entreprise : les salariés venant de différentes entreprises au sein d'une même session de formation. Partagez et échangez sur vos expériences ou vos méthodes de travail !

- Formation intra entreprise : entre les salariés d'une même entreprise. Transmission de compétence plus rapide au sein d'une équipe entière !

- Formation *Speed Training* : format individuel (ou sur mesure). Une formation utilisant la méthode du coaching pour optimiser le temps et d'apprendre une compétence / un outil sur une courte session.

Contact



OGER Jérémy

Conseiller en formation Continue

0692 60 91 39
j.oger@expernet.re



CHAMAND Murielle

Référente handicap et mobilité nationale et internationale

0262 21 90 45
m.chamand@expernet.re

La certification qualité

Expernet a obtenu la certification QUALIOPI, impliquant une démarche qualité. Cette certification témoigne de l'engagement de notre centre en faveur d'une amélioration continue.

Ce qui permet d'avoir un financement de votre formation avec différent organisme :

- Le Plan de développement des compétences pour les salariés d'entreprise
- Le CPF pour les salariés et demandeurs d'emploi
- Le pôle emploi ou la Région pour les demandeurs d'emploi

D'autres dispositifs sont possibles tels que le CTP, le Pro-A, le règlement de la formation par l'entreprise, etc...

Assiduité :

En fin de formation, vous recevrez un questionnaire de satisfaction quant à votre accompagnement administratif et pédagogique.
Prenez le temps d'y répondre, vos commentaires et vos idées sont importants pour nous permettre d'améliorer nos services.

Questionnnaire de satisfaction :

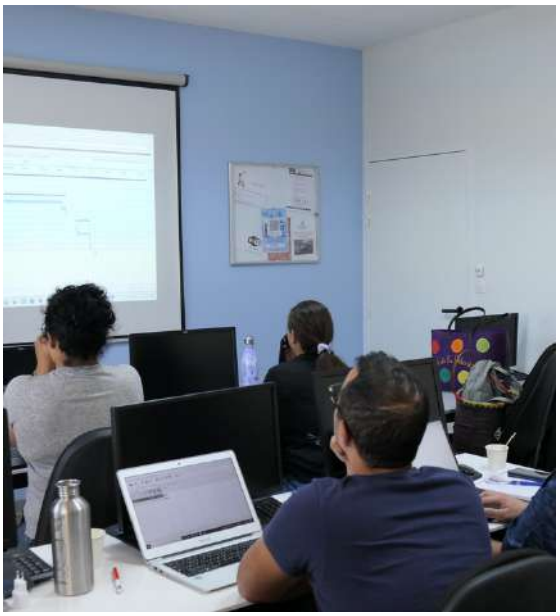
Être en formation est assimilé au respect de votre contrat de travail.
Chaque stagiaire devra signer, par demi-journée, une feuille d'émargement pendant la formation. Le formateur aura la charge de les faire circuler en début de matinée et d'après-midi et de la transmettre au service en charge.



Déroulé des formations :

Chaque salle est pourvue d'équipements appropriés, notamment des vidéoprojecteurs, des ordinateurs portables ou fixes, des tableaux interactifs, un accès gratuit au Wi-Fi, ainsi que du mobilier adapté.

Le matériel est un outil de travail pour toutes les personnes présentes, chez Expernet. Merci d'en prendre soin.



Notre offre repose sur une stratégie de qualité qui s'exprime par l'attention permanente que nous portons à tous les facteurs qui concourent à la satisfaction de nos clients :

- Définition des objectifs pédagogiques
- Positionnement systématique en amont
- Conditions matérielles
- Qualité des animateurs
- Questionnaire à « Chaud »
- Suivi et évaluation des acquis

Le dispositif pédagogique retenu sera articulé majoritairement autour de méthodes interrogatives et actives afin de faciliter l'expression et le partage des expériences. Les méthodes affirmatives ne seront mobilisées que pour les apports qui ne peuvent être trouvés que dans le formateur.



Accompagnement des personnes en situation de handicap

Durant votre parcours, si vous êtes une personne en situation de handicap (visible ou non visible) ou si vous avez des difficultés de mobilité, vous avez la possibilité de contacter notre référente handicap. Elle est là pour vous renseigner sur les différentes mesures qui peuvent être mises en place au sein du campus afin de rendre votre formation accessible. Son rôle est de vous fournir un accompagnement personnalisé et adapté, ainsi que de maintenir une communication efficace entre la formation et l'entreprise.

Exemples d'adaptations des parcours des apprentis

- ✓ Une durée de formation adaptée
- ✓ Une aide humaine et/ou matérielle
- ✓ Une pédagogie adaptée

Agefiph : 0262 20 98 11
Handi-pacte Réunion : 0262 71 13 03

CHAMAND Murielle Référente handicap et mobilité nationale et internationale	0262 21 90 45
	m.chamand@expernet.re

Le stationnement :



Deux places de parkings (gratuites) sont disponibles en face de l'entrée du centre pour les personnes disposant de leur carte de stationnement.

Les conditions d'accès :



L'accès à nos locaux se fait par un escalier, et par ascenseur.

Salles du Port

Information du centre :

Local 538,Parc ZAC 2000, 3 avenue Théodort DROUHET, 97420 LE PORT, La Réunion

0262 21 90 45

campus@expernet.re

expernet-campus.re



Plan d'accès :



ZAC SAINT LAURENT
-
ZAC 2000

03 Les Vilebrequins

Flashez pour avoir l'itinéraire !

Salles de Saint-Denis

Information du centre :

13, rue Maurice Tomi
97490 SAINTE-CLOTILDE
LA RÉUNION

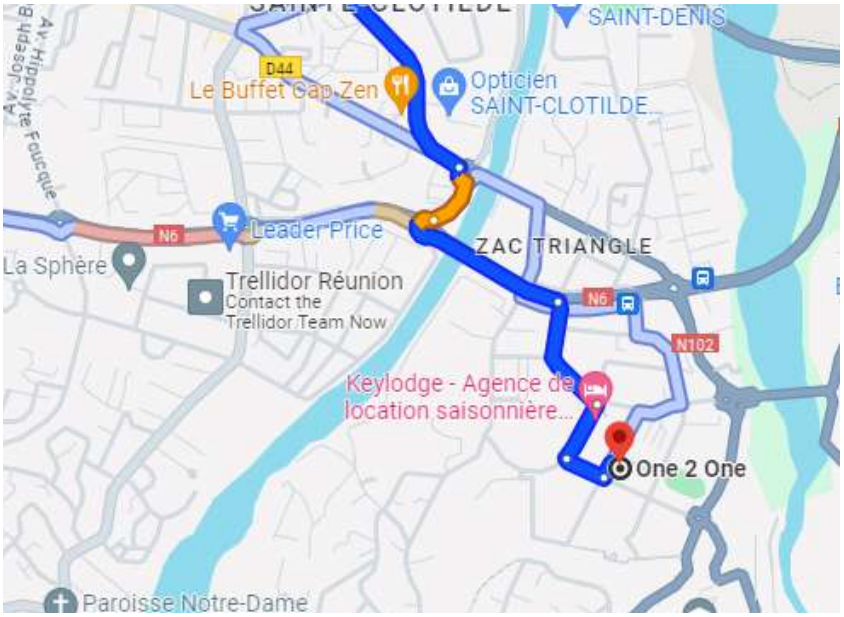
0262 21 90 45

formation@expernet.re

expernet.re



Plan d'accès :



Flashez pour avoir l'itinéraire !

Pause déjeuner

EXPERNET peut organiser des déjeuners en proposant à chaque stagiaire un repas composé d'un buffet d'entrée, de plats chauds et d'une boisson non alcoolisée,à hauteur de 15€/stagiaire ou autre montant définis par l'employeur.

Le Port

Où déjeuner ?

- Atelier des pâtes
- Brioche dorée
- "Ti lunch" / "Chez Jacky" / "Les délices du Moulin Joli"
- Sushis, burger, pizza, quiches,... + d'info sur le tableau à cet effet
- Vitaly

Saint-Denis

Où déjeuner ?

- Le Nixon
- Cristalline - Boulangerie
- La cantoche
- Les délices du nord

I – Préambule

EXPERNET est un centre de formation professionnelle domicilié aux adresses suivantes :

- 3 avenue Théodore Drouhet – Parc 2000 – 97420 Le Port,
- 13 rue Maurice Tomi – 97490 Sainte-Clotilde Technopole de Saint-Denis.

Il est enregistré sous le numéro d'agrément de formation 98 97 011 98 97 auprès du préfet de la Réunion. Son siège social se situe au 38 rue Claude Chappe – 97420 Le Port.
Le présent Règlement Intérieur vise à préciser certaines dispositions applicables à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par EXPERNET, afin de garantir un déroulement régulier des formations proposées.

Définitions :

- EXPERNET sera désignée ci-après sous le terme de « Centre de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront désignées ci-après sous le terme de « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation chez EXPERNET sera désigné ci-après comme « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions Générales

Article 1

Selon les dispositions des articles L 920-5-1 et R 922-1 du Code du travail, ce Règlement Intérieur vise à établir les règles générales et permanentes, à clarifier les normes d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'à définir les règles disciplinaires, y compris les sanctions applicables aux stagiaires et leurs droits en cas de sanction.

Article 2 : Personnes concernées

Ce règlement s'adresse à l'ensemble des stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par EXPERNET, et ce, pour toute la durée de leur formation. Chaque stagiaire est réputé avoir accepté les dispositions de ce règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par EXPERNET et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas de non-respect de celui-ci.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation a lieu soit dans les locaux d'EXPERNET :
LE PORT : 3 avenue Théodore Drouhet – 97420 LE PORT ou dans les locaux de :
SAINTE-CLOTILDE : 13 rue Maurice Tomi – 97490 Sainte-Clotilde Technopole de Saint-Denis
soit dans des locaux extérieurs

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'EXPERNET, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

III - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire est responsable de sa propre sécurité ainsi que de celle des autres en observant les consignes générales et spécifiques de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà soumis à un règlement intérieur conformément à la section VI du chapitre II du titre II du livre I du même code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles prévues par ce règlement.

Article 5 : Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 établissant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les espaces destinés à un usage collectif, il est strictement prohibé de fumer à l'intérieur des locaux de formation, sauf dans les zones spécifiquement aménagées à cet effet.

Article 6 : règles sanitaires en cas d'épidémie sanitaire

EXPERNET a mis en place des mesures pour assurer la sécurité de tous en cas d'épidémie sanitaire. Nous effectuons régulièrement un nettoyage complet de nos locaux, incluant les sanitaires, les tables, les chaises et les poignées de porte. Du gel hydroalcoolique sera disponible à l'entrée, dans le hall et dans chaque salle de formation. Nous vous prions de respecter les consignes suivantes :

- Si vous présentez des symptômes de maladie ou si vous êtes en contact avec une personne malade, veuillez éviter de vous rendre sur le lieu de formation.
- Il est recommandé de maintenir une bonne hygiène en se lavant régulièrement les mains. Suivre les indications concernant la circulation dans nos locaux.

Article 7 : Déjeuner

Un espace détente ainsi qu'un coin café, fournissant du café, du thé, de l'eau filtrée et des viennoiseries, sont disponibles pour les stagiaires pendant les pauses. En cas de forte épidémie, dans le but de limiter la propagation du virus, il se peut que les repas sur place ne soient plus autorisés. Toutefois, les stagiaires pourront toujours accéder au réfrigérateur et au micro-ondes. Ainsi, tous les repas devront être pris à l'extérieur.

Article 8 : Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer ou de rester dans les locaux de l'établissement en état d'ivresse, ainsi que de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites. Toute infraction à cette règle peut entraîner des sanctions disciplinaires, et dans le cas de la consommation de substances illicites, des poursuites pénales peuvent être engagées.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.
Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 10 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

IV - Discipline

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont déterminés par EXPERNET et communiqués aux stagiaires via une convocation et un livret d'accueil envoyés par voie électronique. Il est impératif pour les stagiaires de respecter ces horaires. EXPERNET se réserve le droit, dans les limites fixées par la législation en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des impératifs de service. En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé aux stagiaires d'en informer le service pédagogique d'EXPERNET ainsi que leur employeur. De plus, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire à chaque demi-journée.
En cas de départ anticipé à la demande du stagiaire, le centre de formation doit avoir la confirmation écrite de leur employeur confirmant le droit de quitter la formation.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse d'EXPERNET, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :
- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Les stagiaires devront utiliser les parkings extérieurs NON IDENTIFIES. Les places de parking identifiées sont strictement réservées aux entreprises de la copropriété.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.
Le centre de formation se réserve le droit d'appliquer une compensation financière en cas de dégradation du matériel par le stagiaire.

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse,
d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, les salles, le matériel et les personnes présentes.

Article 16 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

EXPERNET décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement d'un stagiaire à l'une des règles énoncées dans ce règlement peut entraîner une sanction. Conformément à l'article R 922-3 du Code du travail, une sanction désigne toute mesure, autre que des observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un comportement jugé fautif de la part du stagiaire. Cette mesure peut avoir un impact immédiat ou non sur la présence du stagiaire au stage, ou remettre en question la continuité de sa formation. Selon la gravité de l'infraction constatée, la sanction peut prendre différentes formes :

- Un avertissement ;
- Une exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont strictement interdites.
Le responsable de l'organisme de formation est tenu d'informer :

- L'employeur, si le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

L'employeur et l'organisme paritaire ayant pris en charge les frais de formation, si le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

V - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.
Un exemplaire du présent règlement est disponible et affiché dans les locaux d'EXPERNET.

Accompagnement socio-professionnel et éducatif

1 Égalité entre hommes et femmes en milieu professionnel et dans le contexte de la formation professionnelle :

L'égalité entre les hommes et les femmes en milieu professionnel est un enjeu majeur pour assurer une société plus juste et équitable. Cela implique de promouvoir la mixité des métiers et l'accès des femmes à toutes les professions, ainsi que de lutter contre les discriminations et les stéréotypes de genre.

En matière de formation professionnelle, il est important de veiller à ce que les femmes et les hommes aient un accès équitable à toutes les formations et à tous les métiers, sans que leur genre ne constitue un frein. Les femmes doivent être encouragées à se former dans des secteurs où elles sont sous-représentées, et les hommes doivent également être encouragés à s'orienter vers des métiers traditionnellement considérés comme "féminins".

La mixité des métiers est essentielle pour permettre une répartition plus équilibrée des emplois entre les sexes. Cela peut contribuer à réduire les écarts de salaire entre les hommes et les femmes, ainsi qu'à favoriser une meilleure représentation des femmes aux postes de responsabilité.

Il est également important de lutter contre les discriminations à l'embauche et de favoriser la promotion professionnelle des femmes. Les entreprises et les organisations doivent mettre en place des politiques d'égalité professionnelle entre les sexes, en veillant à ce que les femmes et les hommes soient traités de manière équitable à tous les niveaux de l'organisation.

En résumé, promouvoir l'égalité entre les sexes en milieu professionnel et dans la formation professionnelle passe par la promotion de la mixité des métiers, la lutte contre les discriminations et les stéréotypes de genre, ainsi que par la mise en place de politiques d'égalité professionnelle.



2 Mixité des métiers

La mixité des métiers est un enjeu important pour l'égalité professionnelle entre les genres. Elle consiste à encourager les femmes et les hommes à exercer des métiers traditionnellement associés à l'autre sexe. Cela permettrait de réduire les écarts de salaires et de carrière entre les genres, de briser les stéréotypes de genre et de favoriser une société plus égalitaire. Encourager la mixité des métiers nécessitent une mobilisation de l'ensemble de la société pour lutter contre les discriminations et favoriser l'égalité des chances, notamment par le biais de politiques éducatives et de formations professionnelles qui encouragent les choix non stéréotypés.

3 Politique de prévention et de lutte et dans le contexte de la formation professionnelle :

Le Centre de Formation EXPERNET s'engage à fournir un environnement d'apprentissage et de travail sûr et respectueux, où tous les membres de la communauté éducative peuvent apprendre, travailler et s'épanouir sans crainte de harcèlement sexuel ou toute autre forme de discrimination ou de violence.
Le Centre de Formation considère le harcèlement sexuel comme une violation des droits fondamentaux et comme une atteinte grave à l'intégrité de la personne.



Définition

Le harcèlement sexuel est une forme de violence sexiste qui se produit lorsqu'une personne est soumise à des comportements verbaux, non verbaux ou physiques non désirés, de nature sexuelle ou sexiste, qui ont pour effet ou pour but de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Exemples

Le harcèlement sexuel peut prendre différentes formes, telles que :

- Des propositions sexuelles non sollicitées
- Des commentaires ou des blagues de nature sexuelle ou sexiste
- Des regards ou des gestes suggestifs
- Des touchers non sollicités ou des attouchements
- Des menaces, des insultes ou des humiliations de nature sexuelle ou sexiste
- Des avances ou des pressions sexuelles, qu'elles soient verbales ou physiques

Procédure de signalement

Si vous êtes victime ou témoin de harcèlement sexuel, vous pouvez signaler l'incident en toute confidentialité à l'un des responsables du centre de formation. Vous pouvez également signaler l'incident en utilisant l'une des méthodes de communication mises à votre disposition, telles que la ligne téléphonique d'urgence (0692 85 79 94) ou l'adresse e-mail dédiée (m.courbet@expernet.re).

Tous les signalements seront traités avec la plus grande confidentialité et feront l'objet d'une enquête rapide et impartiale.

Sanctions

Tout membre de la communauté éducative reconnu coupable de harcèlement sexuel sera sanctionné conformément à la politique du Centre de Formation et aux lois en vigueur.



CATALOGUE DE FORMATION

NOS FORMATIONS

+ DE 100 FORMATIONS EN INFORMATIQUE, INTELLIGENCE ARTIFICIELLE, MARKETING DIGITAL,GESTION DE PROJET, ...

---

01 ANALYSE DE DONNÉES

- Power Query
- Power Pivot
- Tableau Desktop
- Power BI Desktop

02 BUREAUTIQUE

- Microsoft 365 outils collaboratifs
- Access – Initiation / Perfectionnement
- Access – langage VBA
- LibreOffice/OpenOffice IMPRESS
- LibreOffice/OpenOffice CALC – Initiation / Perfectionnement
- LibreOffice/OpenOffice WRITER – Initiation / Perfectionnement
- Package Initiation Bureautique
- Développer des applications en Excel VBA
- Microsoft OUTLOOK
- Microsoft WORD - Initiation / Perfectionnement
- Microsoft EXCEL – Fonctions Essentielles Perf & TCD
- Microsoft EXCEL – Base de données & Tableaux Croisés Dynamiques
- Microsoft EXCEL - Initiation / Perfectionnement

03 CAO - CONCEPTION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

- Blender – Initiation à la 3D
- Les fondamentaux du BIM - Building Information Modeling
- Logiciel SKETCHUP
- Microsoft VISIO
- Logiciel SOLIDWORKS
- Autodesk REVIT - Initiation / Perfectionnement
- Autodesk AUTOCAD 2D - Initiation / Perfectionnement

04 COMMUNICATION DIGITALE



- E-réputation
- E-mailing+Web Marketing
- Gestion des Réseaux Sociaux
- Stratégie de commmunication
- Référencement naturel - SEO
- Réseaux social - Linkedin
- Campagne publicitaire avec Google Ads
- Gérer sa page Facebook
- Les essentiels du Community Manager
- Logiciel Canva

05 CYBERSÉCURITÉ

- Élaborer un Plan de Reprise après Sinistre Informatique
- DPO – Délégué à la Protection des Données
- Plan de Continuité d'Activité/ Plan de Reprise d'Activité avec ISO 22301
- Gestion des risques avec ISO 27005 & EBIOS
- Investigation Numérique
- Red Team
- Hacking Ethique V1 et V2
- Sécurité : sensibilisation de l'utilisateur
- RGPD : Règlement général sur la protection des données



06 GESTION DE PROJETS

- Conduite de projet Marketing
- Méthodes AGILES / SCRUM
- Conduite de projet Informatique
- ITIL 4 – Les Fondamentaux
- Conduite de Projet
- Microsoft PROJECT

07 INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- CRM + IA : Prioriser les bons prospects au bon moment
- Bâtir votre stratégie avec l'IA
- Mettre en place vos premiers agents et scripts d'automatisation
- RH : annonces, fiches de poste et entretiens avec l'IA
- Prototyper une API ou un service
- IA Productivité & Bureautique
- Notes, comptes rendus et délibérations rédigés avec l'IA
- IA AUTOMATISATION
- Création des GPTS avec Chat GPT
- IA & Marketing Digital
- CANVA IA – Créez vos visuels facilement
- Copilot pour Microsoft 365



08 INTERNET - WEB

- Créer des sites responsives
- Language : HTML 5 et CSS3
- WEBFLOW - Créer un site web
- SHOPIFY - Créer un site web
- WORDPRESS - Créer un site web
- BOOTSTRAP

09 LANGAGES ET DÉVELOPPEMENT

- Android – développer des applications mobiles
- AJAX – Développer pour le web 2.0
- Visual Code Studio
- WinDev
- Java
- Iphone, Ipad
- Angular 2
- PHP/MySQL – Initiation / Perfectionnement
- Language SQL

10 LINUX - OPEN SOURCE

- Linux Administration – Niveau 1 / Niveau 2
- GLPI – OCS INVENTORY NG

11 MICROSOFT TECHNIQUE



- Windows server 2022/2025
- PowerShell V7
- Microsoft PowerToys
- Microsoft Power Automate
- Microsoft Power Apps
- Centre d'administration Microsoft 365

12 PAO - PUBLICATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

- Adobe ILLUSTRATOR – Initiation /Perfectionnement
- Microsoft PUBLISHER
- Logiciel GIMP - Initiation
- Adobe AFTER EFFECTS
- Adobe PREMIERE
- Adobe ACROBAT
- Adobe PHOTOSHOP - Initiation / Perfectionnement

13 REMISE À NIVEAU NUMÉRIQUE

- Initiation à l'Internet
- Initiation à l'Informatique
- WINDOWS 11 – Utilisateurs

14 RÉSEAUX

- CISCO CCNA
- GNS3 – Simulation de réseautage
- VEEAM
- RESEAUX ET TCP-IP
- Maintenance Informatique
- Téléphonie sur IP
- PROXMOX
- Watchguard Fireware Essentials