

# CATALOGUE DE FORMATIONS PROFESSIONNELLES





L'association Défis est heureuse de vous présenter son nouveau catalogue de formation. Vous avez désormais accès à l'ensemble des offres de formation proposées par notre équipe, qui vous permettront de développer vos connaissances du numérique et d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

A l'image de notre association et de l'ensemble des services que nous proposons, notre activité de formation se structure et se professionnalise. Cette offre est aussi amenée à évoluer, nous sommes toujours à l'écoute de vos besoins pour proposer de nouvelles thématiques.

Défis conserve également les particularités qui font sa force : un service de proximité dans une structure à taille humaine, une capacité d'adaptation pour vous proposer un service sur-mesure et une connaissance du milieu associatif.

Enfin, comme pour chacune de nos prestations, faire appel à nos services contribue à soutenir nos actions en faveur de l'inclusion numérique et du développement durable

Prenez contact avec notre équipe pour que nous puissions étudier vos besoins et concevoir ensemble votre programme de formation.

### **L'équipe de Défis**

## NOS FORMATEURS

---

Notre équipe est composée de formateurs à plein temps accompagnés de professionnels qui contribuent à l'offre de formation selon leurs domaines de compétences. Elle dispose également de techniciens pour la maintenance et la préparation des outils informatiques et de personnel administratif.



### EMILIE GUILLEMOTO

Emilie Guillemoto est formatrice à Défis depuis 2012. Sollicitée sur des thèmes variés, elle donne des cours individuels mais initie également des groupes de personnes sur l'utilisation d'un ordinateur (bureautique, utilisation de messagerie, création de cv...)



### FABIEN RÉGNIER

Fabien Régnier est chargé de projets Web, Communication et Formation à l'association Défis. Depuis 2013, il intervient auprès des associations du pays de Lorient pour les accompagner dans leurs projets de communication sur internet (site web, réseaux sociaux...).



### MARION BOUDIER

Marion Boudier est responsable technique et animatrice du numérique à Défis depuis 2015. Elle forme les adhérents à l'utilisation de Linux et donne des cours de médiation numérique et de reconditionnement informatique au sein de Digiskol (Grande Ecole du Numérique).

## LISTE DES FORMATIONS

---

Notre offre de formation professionnelle vous accompagne dans vos activités de communication sur internet, notamment pour la conception d'un site internet ou l'utilisation professionnelle des réseaux sociaux. L'utilisation des logiciels libres est également notre spécialité, en particulier celle des logiciels de bureautique.

### CONCEPTION DE SITE INTERNET

Les outils pour créer son site internet	Page 5
Créer mon site avec Wordpress	Page 7
Optimiser son site Wordpress	Page 9

### COMMUNICATION ET MÉDIATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

Communication sur les réseaux sociaux	Page 11
Médiation sur les réseaux sociaux	Page 13
Panorama des réseaux sociaux	Page 15
Réaliser une opération de financement participatif	Page 17

### SYSTÈMES ET LOGICIELS LIBRES

Administration Linux	Page 19
----------------------	---------

### UTILISATION DES OUTILS BUREAUTIQUES

Libre Office Writer – Initiation	Page 21
Libre Office Writer – Perfectionnement	Page 23
Libre Office Calc – Initiation	Page 25
Libre Office Calc – Perfectionnement	Page 27

# LES OUTILS POUR CRÉER SON SITE INTERNET

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Connaître le fonctionnement et les éléments nécessaires au fonctionnement d'un site internet. Apprendre à rédiger un cahier des charges pour préparer ou confier la conception de son site. Découvrir les principaux outils permettant de concevoir son site soi-même.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. RÉALISER UNE PAGE WEB ET LA METTRE EN LIGNE (1 H)

- Créer un document avec le bloc-notes
- Notions de langages HTML
- Hébergement d'un fichier
- Nom de domaine et autres services

### B. PRÉPARER SON CAHIER DES CHARGES (1 H)

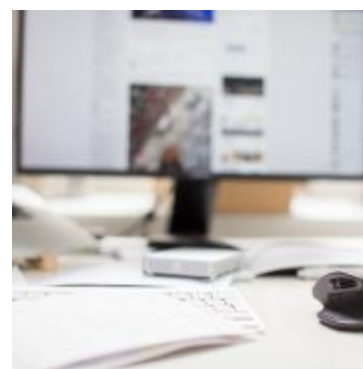
- Définir l'arborescence
- Présenter les fonctionnalités
- Exprimer des souhaits visuels
- Préparer le référencement
- Besoins en support et maintenance
- Budget et planning
- Préparer le contenu

### C. UTILISER UN CMS (1 H)

- Des outils pensés pour faciliter l'usage
- Comparatif Joomla et Wordpress
- Les CMS thématiques
- Les étapes d'installation d'un CMS

### D. LES SOLUTIONS TOUT-EN-UN (1 H)

- Présentation des principaux sites
- Avantages et inconvénients



- Découverte de Jimdo ou Silex

## PRÉ-REQUIS

Il est préférable d'avoir d'avoir un niveau confirmé en informatique.

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet d'études de cas et peut s'articuler autour de la mise en œuvre d'un projet de communication.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 4 heures.

Le coût de la formation s'élève à 105 € pour une personne seule ou 270 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Questionnaire en fin de formation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

# CRÉER MON SITE AVEC WORDPRESS

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Découvrir le CMS Wordpress et son fonctionnement afin de créer un site internet. Etre en mesure de l'installer, de le configurer et d'utiliser les principales fonctionnalités de l'outil : rédaction, mise en forme et publication de contenu, gestion de l'arborescence. Savoir installer des outils complémentaires et réaliser les opérations de maintenance classiques.

## CONTENU DE LA FORMATION

Jour 1	Jour 2
<p><b>A. INTRODUCTION (1,5 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Notions de HTML</li><li>• Site web statique / site web dynamique</li><li>• Fonctionnement d'un CMS</li><li>• Comparatif des principaux CMS</li><li>• Présentation de Wordpress</li></ul> <p><b>B. INSTALLATION DE WORDPRESS (1,5 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation de l'hébergement (en local / en ligne)</li><li>• Préparation de la base de données</li><li>• Téléchargement du CMS et mise en ligne</li><li>• Installation et configuration</li></ul> <p><b>C. L'INTERFACE D'ADMINISTRATION (1 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Découvrir les principaux outils</li><li>• Configurer le CMS</li><li>• Gérer les droits d'accès</li></ul> <p><b>D. EDITEUR DE CONTENU (3 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Principe du WYSIWYG</li><li>• Outils de mise en forme</li><li>• Insertion de liens</li><li>• Insertion de médias</li><li>• Options de publication</li></ul>	<p><b>E. ORGANISATION DU CONTENU / ARBORESCENCE (2,5 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Créer et alimenter un menu</li><li>• Utiliser différentes menus</li><li>• Configurer un blog de catégorie</li><li>• Autres options de menu</li></ul> <p><b>F. MODIFIER L'APPARENCE DU SITE (2 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Changer de thème</li><li>• Installer un nouveau thème</li><li>• Options proposées par le thème</li><li>• Modifications avancées</li></ul> <p><b>G. FONCTIONNALITÉS ANNEXES ET MAINTENANCE (2 H)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajout d'extensions</li><li>• Utilisation de widgets</li><li>• Gestion des commentaires</li><li>• Lutter contre le spam</li><li>• Sauvegarde</li><li>• Mise à jour</li></ul> <p><b>H. QUESTIONS / RÉPONSES (0,5 H)</b></p>



## PRÉ-REQUIS

Il est préférable d'avoir un niveau confirmé en informatique.

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. Explications théoriques et exercices pratiques. La formation s'articule autour de la mise en œuvre d'un projet de communication.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 14 heures.

Le coût de la formation s'élève à 420 € pour une personne seule ou 1080 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

# OPTIMISER SON SITE WORDPRESS

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Améliorer son utilisation du CMS Wordpress et élargir les possibilités grâce à l'utilisation d'un thème premium et d'un constructeur de pages. La formation permettra de découvrir et de maîtriser les différentes options proposées par ces outils.

## CONTENU DE LA FORMATION

### JOUR 1 :

#### A. UTILISATION D'UN THÈME PREMIUM (3 H)

- Installation du thème
- Configuration générale
- Options de mise en page
- Options de style
- CSS personnalisé



#### B. UTILISATION D'UN CONSTRUCTEUR DE PAGE (4 H)

- Elements de mise en forme
- Elements de contenu
- Créer un diaporama photo, un carroussel
- Créer un formulaire de contact
- Utiliser un bloc d'onglets / accordéon
- Créer un bloc d'articles / magazine

### JOUR 2 :

#### C. ALLER PLUS LOIN (3 H)

- Optimiser le référencement
- Installer une page de maintenance
- Autres options du thème premium
- Extensions utiles

## D. QUESTIONS / RÉPONSES (0,5 H)

### PRÉ-REQUIS

Formation destinée aux personnes utilisant déjà le CMS Wordpress ou ayant suivi la formation de base « Créer mon site avec Wordpress »

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

### MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. Explications théoriques et exercices pratiques. La formation fait l'objet de mises en situation et d'études de cas.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

### DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 10,5 heures.

Le coût de la formation s'élève à 315 € pour une personne seule ou 810 € pour un groupe de 4 personnes.

### MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

### MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

### FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

# COMMUNICATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Découvrir l'utilité des réseaux sociaux pour une structure professionnelle cherchant à promouvoir son image ou ses activités en ligne. Connaître les outils permettant à l'organisation de s'intégrer dans le réseau et d'y entreprendre une action de communication.

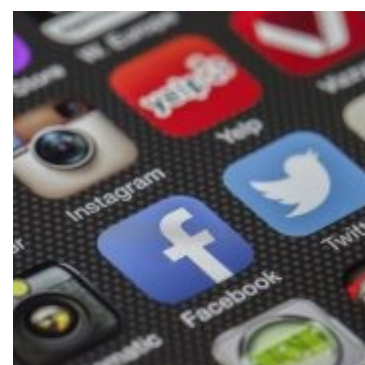
## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION (0,5 H)

- Historique des réseaux sociaux
- Etudes de cas

### A. PRÉPARER LA DÉMARCHE (1 H)

- L'utilité d'une présence en ligne / Définir ses objectifs
- Adopter des règles éditoriales
- Anticiper la gestion du temps et des moyens humains



### B. QUELS OUTILS UTILISER ? (1,5 H)

- Choisir les bons réseaux
- Facebook : un profil ou une page ?
- Paramétrer et optimiser le compte

### C. COMMUNIQUER EFFICACEMENT (2 H)

- Alimenter et structurer un plan de communication régulier
- Optimiser l'efficacité de ses publications
- Susciter de l'engagement
- Agir en réseau
- Organiser la veille

### D. PRÉVENIR LES RISQUES ET ANTICIPER LES RETOURS (1 H)

- Paramétrage du profil et sécurité
- Modération du contenu
- Gestion de crise

### E. ANALYSER SON ACTION (1 H)

- Réponse aux objectifs

- Les outils statistiques
- L'évaluation qualitative

## PRÉ-REQUIS

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique et de connaître l'usage des réseaux sociaux à titre personnel.

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'études de cas.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 7 heures.

Le coût de la formation s'élève à 210 € pour une personne seule ou 540 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Questionnaire en fin de formation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

# MÉDIATION SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Découvrir l'utilité des réseaux sociaux pour une structure professionnelle cherchant à assurer une présence éducative. Connaître les outils permettant à l'organisation de s'intégrer dans le réseau et d'y entreprendre une action de communication et de médiation.

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION (1 H)

- Différents publics face aux écrans

### A. LES RÉSEAUX SOCIAUX (2 H)

- Utilisation des réseaux sociaux
- Historique et principes de fonctionnement
- Les principaux réseaux sociaux
- Risques et problèmes rencontrés
- Leur évolution

### B. DES OUTILS POUR COMMUNIQUER (1 H)

- Échanges publics / échanges privés
- Utilisation promotionnelle des réseaux sociaux

### C. COMMENT AGIR SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ? (2H)

- La préparation : où, quand et comment ?
- Les outils à disposition
- Gérer la confidentialité
- Les bonnes pratiques pour l'animation en ligne

### D. PRÉVENIR LES RISQUES ET ANTICIPER LES PROBLÈMES (1 H)

- Paramétrage du profil et sécurité
- Modération du contenu
- Information et sensibilisation
- Gestion de crise



## PRÉ-REQUIS

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique et de connaître l'usage des réseaux sociaux à titre personnel.

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'études de cas.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 7 heures.

Le coût de la formation s'élève à 210 € pour une personne seule ou 540 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Questionnaire en fin de formation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

# PANORAMA DES RÉSEAUX SOCIAUX

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

La formation a pour objectif de découvrir les spécificités et la variété des principaux réseaux sociaux numériques. L'apprenant sera alors en mesure d'identifier ces réseaux, de connaître leur concept, leur utilité réelle et les risques potentiels.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. DÉFINITION D'UN RÉSEAU SOCIAL (0,5 H)

- L'espace de publication
- Les interactions entre utilisateurs
- Le fil d'actualité

### B. RECHERCHE ET PARTAGE DE CONNAISSANCES (ATELIER EN GROUPE) (1 H)

- Identification des réseaux sociaux
- Présentation du concept
- Exemples d'utilisation
- Risques potentiels
- Anecdotes, actualités et expériences personnelles

### C. MISE EN COMMUN (1,5 H)

- Présentations
- Echanges et questions-réponses

### D. SYNTHÈSE (0,5 H)

- Autres réseaux sociaux
- Points communs et spécificités
- Évolutions attendues



## PRÉ-REQUIS

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique.

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel pour groupe uniquement. La formation fait l'objet d'un atelier participatif en groupe (binôme ou plus).

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 3,5 heures.

Le coût de la formation s'élève à 375 € pour un groupe de 6 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Atelier en groupe corrigé avec le formateur

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

## RÉALISER UNE OPÉRATION DE FINANCEMENT PARTICIPATIF

---

### OBJECTIF DE LA FORMATION

La formation a pour but de découvrir le fonctionnement du « crowdfunding » ou financement participatif et de préparer son opération. A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de présenter un projet de crowdfunding, de le mettre en ligne sur une plate-forme et de l'animer.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### A. PRÉSENTATION DU CROWDFUNDING (0,5 H)

- Les principaux modes de financement
- Le crowdfunding : comment ça fonctionne ?
- Présentation de plates-formes de crowdfunding

#### B. PRÉPARER SON OPÉRATION (2 H)

- Trouver un équilibre
- Evaluer le montant de collecte visé
- Définir la durée de campagne
- Estimer le nombre de participants potentiels
- Choisir ses contreparties selon différents échelons
- Choisir un site pour héberger sa campagne

#### C. PRÉSENTER SON PROJET (1,5 H)

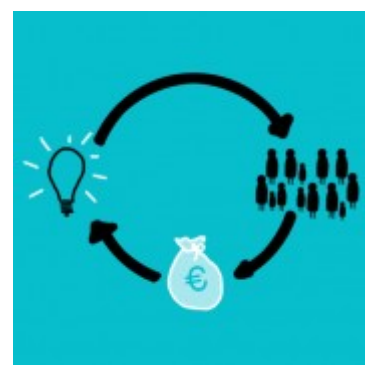
- Se faire comprendre et donner envie
- Démontrer sa crédibilité et rassurer
- Présenter ses besoins
- Utiliser des éléments visuels

#### D. ANIMER SA CAMPAGNE (2 H)

- Se lancer au bon moment, ne pas brûler les étapes
- Mobiliser son premier cercle
- Différents médias pour relayer sa campagne (réseaux sociaux, presse...)
- Planifier pour assurer une animation constante
- Fédérer sa communauté pour toucher de nouveaux cercles

#### D. SYNTHÈSE (0, 5 H)

- Dépasser son objectif initial
- Garder le contact avec les donateurs
- L'envoi des contreparties : à ne pas sous-estimer
- Que faire en cas d'échec ?



## PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse en priorité aux personnes qui portent un projet de financement participatif, car c'est ce projet qui servira d'exemple au cours de la formation.

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique et une connaissance préalable des réseaux sociaux

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet d'une étude de cas et de la réalisation d'un projet.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 7 heures.

Le coût de la formation s'élève à 210 € pour une personne seule ou 540 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Questionnaire en fin de formation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Fabien Régnier

# ADMINISTRATION LINUX

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Découvrir l'environnement Linux Mint Mate.

La formation a pour but de découvrir le fonctionnement d'une distribution Linux et d'appréhender les logiciels libres. Découvrez les différentes méthodes pour installer des programmes et applications, mettre à jour et configurer le système.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. POUR COMMENCER

- Qu'est ce qu'une distribution Linux ?
- Pourquoi choisir Linux ?

### B. DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT

- Système d'exploitation vs environnement
- Interface et vocabulaire spécifiques
- Gestion des dossiers, fichiers et périphériques
- Organisation du menu principal

### C. APPRÉHENSION DES LOGICIELS

- Qu'est ce qu'un logiciel libre ?
- Les logiciels de bureautique
- Les autres logiciels

### D. LE SYSTÈME DE DÉPÔT APT

- Que sont les dépôts APT ?
- Qu'est ce qu'un paquet ?
- Où récupérer des paquets ?
- Quel gestionnaire de paquet utiliser ?

### E – INSTALLATION ET DÉINSTALLATION DE PROGRAMMES

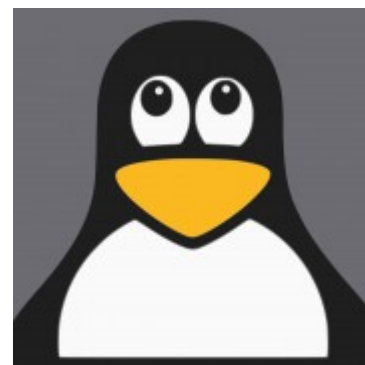
- Depuis votre navigateur internet
- Depuis le gestionnaire de logiciels
- En lignes de commande

### F – MISE À JOUR DU SYSTÈME

- Depuis l'interface graphique
- Depuis le gestionnaire de logiciels
- En lignes de commande

### G – GESTION DES UTILISATEURS

- Modifier son mot de passe
- Ajouter un nouvel utilisateur



## PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse en priorité aux personnes qui débutent sur un environnement Linux.

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique (bureautique, internet).

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'exercices pratiques.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 4 heures.

Le coût de la formation s'élève à 105 € pour une personne seule ou 270 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Marion Boudier

# LIBRE OFFICE WRITER - INITIATION

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Découvrir les outils de bureautique et principalement le traitement de texte avec les fonctions qui peuvent être appliquées : connaissance de l'environnement, création d'un texte court, le mettre en forme et en page.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. ENVIRONNEMENT

- Découverte de l'interface logiciel
- Ajustements et paramétrage

### B. OPÉRATIONS DE BASE SUR UN DOCUMENT

- Insertion des données
- Sélectionner et déplacer des données
- Éditer des données

### C. MISE EN FORME DU DOCUMENT

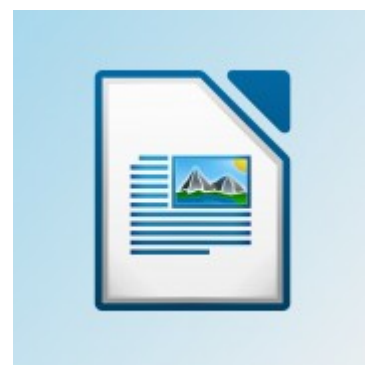
- Formatage de texte
- Formatage de paragraphe
- Styles

### D. OBJETS DANS LE DOCUMENT

- Les tableaux
- Les diagrammes
- Les images
- Les objets ou formes

### E. FINALISER LE DOCUMENT

- Vérification du document
- Aperçu et impression du document



## PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse en priorité aux personnes qui débutent sur un logiciel de traitement de texte.

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique (maîtrise du clavier et de la souris, navigation internet).

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'exercices pratiques.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 8 heures.

Le coût de la formation s'élève à 210 € pour une personne seule ou 540 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Marion Boudier

# LIBRE OFFICE WRITER - PERFECTIONNEMENT

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Approfondir les connaissances et perfectionner sa pratique des outils de bureautique et principalement le traitement de texte avec les fonctions qui peuvent être appliquées : maîtrise de la mise en forme et page, créer ses propres styles, réaliser un publipostage, gestion des champs.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. PRÉSENTER UN RAPPORT

- Identifier le plan
- Définir les styles
- Finaliser la mise en forme (gestion des styles)
- Numérotter les titres
- Créer une table des matières et/ou un index
- Vérifier la mise en page

### B. CRÉER UN MODÈLE

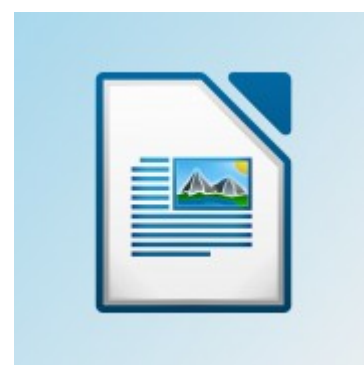
- Créer le document
- Faciliter la saisie par l'insertion de champs
- Créer un auto-texte
- Enregistrer le modèle
- Utiliser le modèle
- Modifier le modèle

### C. PRÉPARER UN PUBLIPOSTAGE

- Créer la base de données
- Intégrer des données variables
- Fusionner
- Imprimer

### D. TRAVAILLER À PLUSIEURS SUR UN DOCUMENT

- Réviser un document
- Annoter un document
- Insérer un renvoi
- Imprimer le document annoté
- Prendre en compte les modifications





## PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse en priorité aux personnes qui ont une pratique régulière d'un logiciel de traitement de texte et qui maîtrisent les manipulations de base du logiciel.

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique (maîtrise du clavier et de la souris, navigation internet).

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'exercices pratiques.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 12 heures.

Le coût de la formation s'élève à 315 € pour une personne seule ou 810 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Marion Boudier

# LIBRE OFFICE CALC – INITIATION

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Découvrir les outils de bureautique et principalement le tableur avec les fonctions qui peuvent être appliquées : créer un tableau simple, utiliser des calculs et des fonctions simples, créer une représentation graphique.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. ENVIRONNEMENT

- Découverte de l'interface logiciel
- Ajustements et paramétrage

### B. CRÉER ET GÉRER DES TABLEAUX

- Saisir et modifier des données
- Créer une série de données
- Insérer, supprimer des lignes et colonnes et gérer leur taille
- Insérer, déplacer et renommer des feuilles du classeur

### C. CALCULS ET FONCTIONS SIMPLES

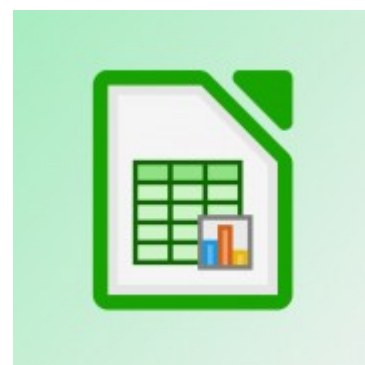
- Utilisation des références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)
- Les fonctions de calcul simples (Somme, moyenne, Min, Max, ...)
- Utilisation de la fonction somme automatique
- Utilisation de l'assistant fonction pour les fonctions complexes

### D. MISE EN FORME DES TABLEAUX

- Sélection des données
- Utilisation de l'assistant diagramme
- Personnalisation du diagramme

### E. FINALISER LE DOCUMENT

- Les mises en page (les marges, entêtes, et pieds de page)
- Les styles de page
- L'aperçu avant impression
- Les paramètres d'impression



## PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse en priorité aux personnes qui débutent sur un logiciel de tableur.

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique (maîtrise du clavier et de la souris, navigation internet).

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'exercices pratiques.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 8 heures.

Le coût de la formation s'élève à 210 € pour une personne seule ou 540 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Marion Boudier

# LIBRE OFFICE CALC – PERFECTIONNEMENT

---

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Approfondir les connaissances et perfectionner sa pratique les outils de bureautique et principalement le tableur avec les fonctions qui peuvent être appliquées : maîtrise des fonctions avancées, des filtres, des tableaux croisés dynamiques.

## CONTENU DE LA FORMATION

### A. LIAISON DE DONNÉES

- Faire des calculs entre plusieurs feuilles ou classeurs
- Consolidation des données

### B. LES FONCTIONS ÉLABORÉES

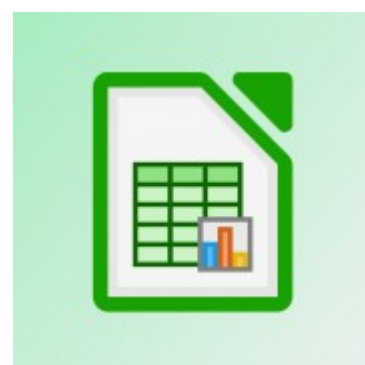
- La fonction SI imbriquée
- La fonction Recherche
- La fonction Recherchev
- Les fonctions Index et Equiv
- Les fonctions de date et les calculs avec les heures

### C. LA BASE DE DONNÉES

- Définir la plage de données de la base
- Le filtre standard avec ses critères personnalisés
- Insertion d'une somme dans un filtre
- Les tris

### D. LE PILOTE DE DONNÉES (TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE)

- Démarrer le pilote de données
- Mise en place des champs dans la structure croisée
- Modification immédiate de l'affichage



## PRÉ-REQUIS

La formation s'adresse en priorité aux personnes qui ont une pratique régulière d'un logiciel de tableur et qui maîtrisent les manipulations de base du logiciel.

Il est préférable d'avoir un niveau de base en informatique (maîtrise du clavier et de la souris, navigation internet).

Un entretien individuel préalable permettra de valider l'acquisition de ces compétences et d'adapter le contenu et la durée de la formation si cela est nécessaire.

## MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES, SUPPORTS

Formation en présentiel. La formation fait l'objet de mises en situation et d'exercices pratiques.

Support pédagogique dématérialisé et récupération des données et exercices (prévoir clé USB).

## DURÉE DE LA FORMATION ET TARIF

Cette formation est proposée sur une durée totale de 12 heures.

Le coût de la formation s'élève à 315 € pour une personne seule ou 810 € pour un groupe de 4 personnes.

## MÉTHODE D'ÉVALUATION / VALIDATION

Exercices de synthèse et d'évaluation

Attestation de formation

## MODALITÉS D'ORGANISATION

La formation se déroule dans une de nos 2 salles de formation située au 8 rue du Général Leclerc à Lanester. Chaque salle est équipée de 6 postes informatiques sous Linux connectés à internet (un ordinateur par stagiaire) et d'un vidéo-projecteur.

Une cuisine est ouverte aux adhérents et participants aux formations pour leur permettre de prendre un café ou un thé.

Défis peut également intervenir en extérieur et fournir l'équipement informatique nécessaire à la formation. Contactez-nous pour plus de renseignements.

## FORMATEUR(S)

Marion Boudier

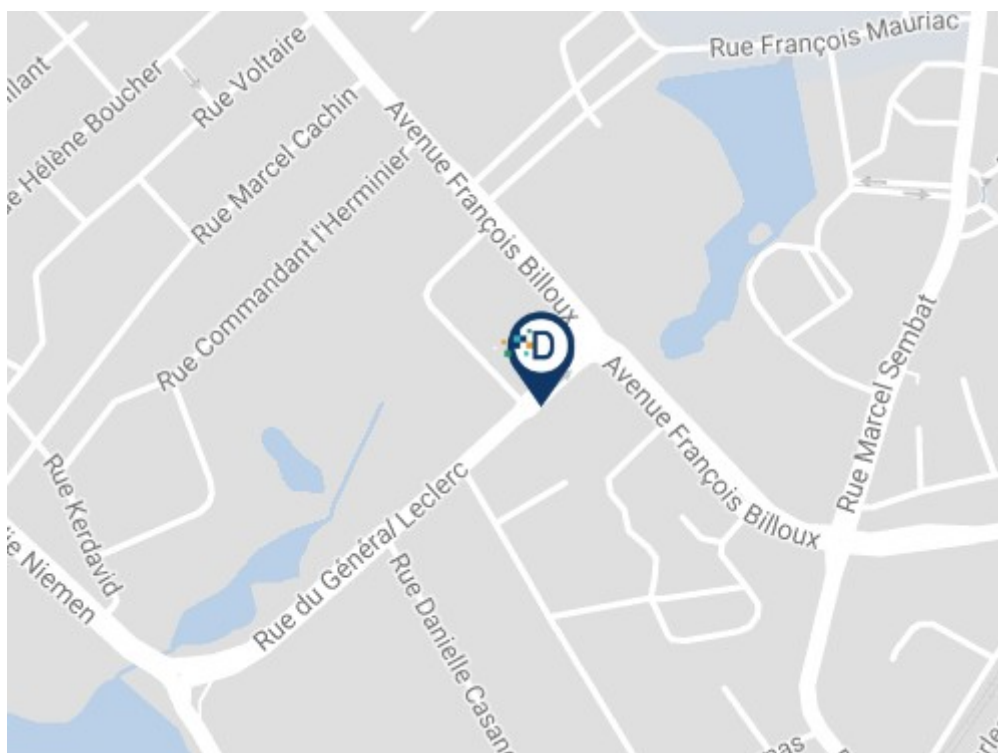
## NOUS TROUVER

---

Notre association est située au 8 rue du général Leclerc à Lanester.

L'association est ouverte du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H00.

L'accueil est fermé le mardi matin et le vendredi après-midi.



Nos locaux disposent de 2 salles de formation équipées d'un vidéoprojecteur, d'un tableau blanc et de postes informatiques individuels sous Linux. Nous proposons également une salle informatique en accès libre pour nos adhérents.

Il est possible de stationner gratuitement sur la Place Delaune située en face de nos locaux.

Une salle de pause est disponible pour prendre un café ou un thé avant le début des formations ou pendant les pauses.

Il n'est pas possible de prendre son repas du midi sur place, mais quelques restaurants et cafétérias ainsi qu'un centre commercial sont accessibles rapidement à pied.

## NOUS CONTACTER

Pour tous renseignements ou demandes de formations, contactez notre équipe :

Par téléphone : **02 97 76 34 91**

Par email : **contact@defis.info**

Un formateur vous répondra et vous proposera un rendez-vous afin d'évaluer vos besoins et rédiger une convention de formation. Vous pourrez fournir cette proposition à votre OPCA si votre formation fait l'objet d'un financement.

Pour plus d'informations sur l'ensemble des activités de Défis, visitez notre site internet :

[www.defis.info](http://www.defis.info)



The screenshot shows the Défis website homepage. At the top, there is a dark blue navigation bar with the phone number 02 97 76 34 91 and the email contact@defis.info, along with social media icons for Facebook, Twitter, and Instagram. Below this is the Défis logo and a main navigation menu with items: Accueil, L'association, Services aux particuliers, Services aux professionnels, Nous soutenir, and Le blog. The main content area features a large blue banner with a person holding a laptop. The banner includes the text 'GUIDE D'UTILISATION' and 'ORDINATEUR : MODE D'EMPLOI'. A dark grey box on the right of the banner contains the text: 'Un guide d'installation et de prise en main est désormais fourni avec nos ordinateurs reconditionnés.' Below the banner are four service cards. The first card is dark blue with white text: 'Agir en faveur de l'inclusion numérique', 'Depuis 2007, Défis favorise l'accès à l'informatique pour tous sur le pays de Lorient et au delà.', 'Formation, équipement et autres services dans le respect de valeurs humaines, environnementales et éthiques.', and a link 'En savoir plus'. The other three cards are light grey with colored circular icons: an orange icon for 'FORMATIONS & ACCOMPAGNEMENT', a green icon for 'TECHNIQUE & RECONDITIONNEMENT', and a teal icon for 'WEB & COMMUNICATION'. Each of these three cards contains a brief description of services and a link to 'En savoir plus'.