

## LES MODULES E-LEARNING FRAIS DE PARTICIPATION OFFERTS

### 3 PROGRAMMES DE 2H MAXIMUM

#### TECHNIQUES DE MÉMORISATION

› Expérimenter des techniques de mémorisation terriblement efficaces.

#### LA NEURO-EFFICIENCE

› Utiliser au mieux son cerveau pour éviter la surcharge mentale et mieux vivre au quotidien.

#### STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE

› Connaître les grands principes, mettre en place le contexte favorable pour mieux apprendre et passer à l'action.

**Auteur :** Cyril MAITRE - Apprendre vite et bien

### DES MODULES BUREAUTIQUES (Microsoft Office 2016)

#### MESSAGERIE OUTLOOK

**Niveau débutant : un programme de 13h** pour vous familiariser avec l'environnement du logiciel MS Outlook.

› Envoyer, recevoir et organiser des messages. Manipuler des pièces jointes. Créer des règles de gestion automatique des courriels...

**Niveau intermédiaire : un programme de 9h** pour apprendre à planifier et enregistrer des évènements et des tâches, gérer vos contacts sous forme de carnet d'adresses...

#### WORD

**Niveau débutant : un programme de 12h** pour prendre en main le logiciel Word.

**Niveau intermédiaire : un programme de 13h** pour adapter l'environnement du logiciel à vos besoins et vos habitudes.

#### EXCEL

**Niveau débutant : un programme de 17h** pour vous familiariser avec l'environnement du logiciel Excel et ses outils.

**Niveau intermédiaire : un programme de 18h** pour enrichir vos connaissances et vos pratiques.

**Auteur :** QUIRIS

### UN PROGRAMME DE 5H POUR UTILISER...

#### FACEBOOK

› Animer son profil personnel et sa page entreprise.

› Construire un planning éditorial et identifier les contenus adaptés à sa stratégie.

› Exploiter les fonctionnalités avancées de Facebook pour concevoir des publications professionnelles.

**Auteur :** AMBITION MARKETING

**Contactez Françoise Lerbet : 02 40 44 92 96**

Elle vous transmettra les liens et les codes personnalisés pour accéder aux différents modules.  
Puis, à vous de gérer votre planning...