

## Inscription

### Modalités en cinq étapes :

1. Prendre rdv au 04 92 42 00 20 pour faire une évaluation de vos besoins et des connaissances déjà acquises (peut aussi se faire par téléphone)
2. Valider le programme personnalisé que nous allons établir ensemble pour une Certification, un Titre Professionnel complet ou un CCP. Le programme total sur un an est de 90 heures mais il pourra être diminué jusqu'à 60 heures en fonction de votre niveau de départ.  
**Nota :** si vous n'avez pas suffisamment d'heures de DIF+CPF, les OPCA ont la possibilité pour 2016, d'abonder (augmenter vos heures) et de prendre en charge la totalité du programme dont vous auriez besoin.
3. Faire une demande préalable de prise en charge directement auprès de l'OPCA dont vous dépendez (nous pouvons vous assister dans cette tâche et vous aider à monter votre dossier de financement).  
**Attention** pour être sûr d'avoir une réponse avant le début de la formation, les dossiers doivent être déposés avant fin juin,
4. Confirmer votre inscription lorsque vous recevez l'accord de financement de votre OPCA en nous tenant au courant rapidement
5. Mettre en place le planning de vos cours, au mieux de vos souhaits et en fonction des autres inscrits et des cours ouverts,

## Organisation

### Modalités :

- Réalisation d'un exercice pratique à la maison, entre chaque séances,
- 1/4 heure de pause boisson ou collation pour échanger entre vous
- Téléchargement des documents de cours sur votre espace dédié
- Certification à passer de juin à décembre en fonction des épreuves



Parc des Bois de Grasse  
1 avenue Louison Bobet  
06130 GRASSE

info@activ-formations.com



Sarl au Capital de 7 622 €

SIRET : 424 148 401 00013

N° Formation : 93060455006



www.activ-formations.com

04 92 42 00 20



## CPF Etudes en Autonomie

**Compte Personnel de Formation (ancien DIF)**  
**PROGRAMMES « Format ANNEE SCOLAIRE »**

*Vous souhaitez acquérir de nouveaux savoir-faire pour évoluer professionnellement ?*

*Vous désirez faire progresser, puis reconnaître vos compétences ?*

*Vous avez besoin d'une certification pour atteindre un nouveau palier dans votre carrière ?*

**Prenez en main votre avenir grâce au CPF salarié Autonome\* hors temps de travail.**

*De septembre à juin, une séance de 3 heures, une fois par semaine, en cours du soir 18h-21h, ou en demi-journée (lundi ou mercredi matin, ou vendredi après-midi) - Hors vacances scolaires.  
(à voir en fonction des demandes et de la disponibilité des inscrits.)*

*\*l'autorisation de votre employeur n'est pas nécessaire (vous montez un dossier pour une formation en choisissant de leur en parler ou pas).*

### Domaines de formations certifiantes ouvertes à tout public :

- Maîtrise de l'outil informatique et de la bureautique avec **PCIE**
- Français perfectionnement orthographe, grammaire et communication d'entreprise avec **Bulats** ou **Certificat Voltaire**
- Anglais ou Espagnol ou Allemand, avec **TOEIC** ou **Bulats**
- Gestion Comptable, avec **ASCA** (Assistant de Comptabilité et d'Administration)
- Multimédia et Community Manager, avec **TP Infographiste, ou Designer Web,**

*Informations sur ces certifications à l'intérieur de cette brochure,  
Demandez-nous par mail le programme détaillé de la certification visée.*

## Maitriser l'outil informatique

*L'informatique est un des principaux facteurs de stress au travail ! Avec le niveau PCIE, vous serez plus efficace (qualité, temps gagné, maîtrise) et vous gagnerez en confiance et en reconnaissance.*

**A l'issue de la formation vous serez capable :**

- de retrouver rapidement les infos souhaités sur Internet et de communiquer aisément avec la messagerie électronique ou FB,
- de configurer votre ordinateur avec les fonctions avancées,
- d'être serein avec la sécurité, les antivirus, la maintenance et la sauvegarde de votre PC et de ses fichiers
- d'utiliser Cloud ou Périphériques Externes pour vos sauvegardes
- de réaliser rapidement de beaux documents avec Word, en insérant photos, objets et graphiques
- de constituer carnets d'adresses et tableaux de présentation, et d'élaborer une campagne e-mailing ou un publipostage
- de maîtriser le tableur Excel jusqu'aux fonctions avancées et à la création des Tableaux Croisés Dynamiques
- d'animer efficacement vos réunions avec un diaporama

## Améliorer sa pratique des langues

*A l'heure de la mondialisation, où l'anglais devient nécessaire dans de nombreuses professions, les Français accusent un net retard sur l'apprentissage de l'anglais et des langues en général*

**La formation s'adresse aussi bien à des débutants, qu'à des personnes qui possèdent déjà des connaissances.**

Une évaluation préalable permet de créer des groupes de niveau. Le programme est établi selon le CECRL Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues, qui définit des niveaux de maîtrise d'une langue étrangère en fonction de savoir-faire dans différents domaines de compétence, et qui consiste en une échelle d'évaluation indépendante de l'organisme évaluateur, et transposable à n'importe quelle langue. Ce document définit 6 niveaux communs de référence (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

*Chaque séance est composée de cours collectifs et d'exercices d'entraînement - priorité est donnée à l'oral pour développer la bonne compréhension de la langue dans un échange direct.*



## S'initier à la Comptabilité

*Le métier d'Assistant (e) et de Secrétaire de Direction n'a cessé d'évoluer... avoir des bases en comptabilité, maîtriser les TIC ou s'exprimer dans une deuxième langue est de plus en plus requis.*

**ASCA Assistant de Comptabilité et d'Administration :** Titre de

niveau IV, composé de 4 unités :

- **Unité 1** – Comptabilité UC2L (épreuve sur logiciel comptable)
- **Unité 2** - Comptabilité UC31 (inventaire et liasse fiscale)
- **Unité 3** - Texteur UL11
- **Unité 4** - Tableur UL21

*Les candidats disposent d'un délai de 5 ans pour obtenir les 4 attestations*

**A l'issue de cette formation, en fonctions des unités préparées, vous serez capable** de saisir les opérations journalières en comptabilité, de suivre sur un logiciel spécifique tout le cycle des ventes, du devis, BL, BC et facturation, d'établir les opérations d'inventaire et la liasse fiscale, d'être à l'aise avec Word et Excel.



## Bien communiquer en français

*Savoir bien parler, écrire sans fautes, et maîtriser l'art de la conversation, sont des éléments essentiels dans nos vies, aussi bien sur le plan personnel que professionnel. Nos relations sociales sont au centre de tout, et sans la capacité de savoir bien s'exprimer, on part avec un handicap certain, pour communiquer ses idées et nouer des liens avec les autres.*

**A l'issue de la formation vous serez capable :**

- d'écrire un texte sans faire de fautes d'orthographe,
- de vous exprimer aisément sans chercher vos mots,
- d'utiliser le français de façon efficace et souple dans votre vie sociale ou professionnelle,
- de rédiger des messages électroniques, ou officiels, en respectant les formes et les usages rédactionnels,
- d'élaborer des textes qui ont une portée stratégique ou légale,
- de communiquer de manière efficace sur les réseaux sociaux, sur le web ou sur des documents commerciaux,
- de relire et corriger les textes de collaborateurs.

## Multimédia & Community Manager

**Titre Professionnel d'Infographiste en Multimédia - Web Designer** de niveau III (BTS-DUT) constitué de 3 CCP (Certificats de Compétences Professionnelles) :

**CCP 01** - Réaliser des infographies pour des supports numériques (préparer la production et les médias (texte, images fixes, animées...) - réaliser des graphismes et illustrations fixes élaborés. - Réaliser des photomontages complexes - concevoir et mettre en page des documents imprimés simples - assurer une veille technique et technologique

**CCP 02** - Réaliser des sites Web destinés (concevoir la mise en en tenant compte des critères ergonomiques, du référencement et de l'accessibilité - réaliser un site web dynamique - configurer et/ ou adapter des systèmes de gestion de contenus)

**CCP 03** - Élaborer des séquences d'animations interactives (concevoir une animation pour le web ou pour l'affichage dynamique. - réaliser une animation en deux dimensions (2D). - réaliser des séquences d'animation vectorielles interactives en deux dimensions (2D))