



LH-Solutions

# CATALOGUE DE FORMATION **2025**

# QUI SOMMES-NOUS ?

---

## Notre histoire

La société LH Solutions a été fondée en Juin 2013 à Strasbourg par un jeune entrepreneur Grégory Léobold passionné de Marketing et d'Informatique.

LH Solutions est une entreprise autonome, pouvant gérer l'ensemble des tâches en interne, sans avoir besoin de faire appel à des prestataires externes.

Elle se veut être une entreprise proche de ses clients proposant des produits élaborés au plus juste selon les demandes clients.

## Notre fonctionnement

Toutes nos formations sont réalisées chez le client ou en distancielle. Elles sont conçues sur-mesure et peuvent être adaptées à votre secteur d'activité. Chaque formation est personnalisée par des exemples concrets et des contenus spécifiques à votre activité.

Les avantages des formations intra-entreprises / distancielles :

- Ne nécessite aucun déplacement des stagiaires
- Contenu de la formation adapté à votre stratégie
- Contenu aux spécificités de votre entreprise
- Flexibilité et adaptabilité
- Sur-mesure
- Milieu clos (au sein de vos locaux)

**Formation présentielle :  
85 € Montant Net de TVA (minimum par déplacement)**



# Index Bureautique

| Référence | Intitulé de la formation                                | Durée             | Page |
|-----------|---------------------------------------------------------|-------------------|------|
| LHEX001   | <a href="#">Excel - Débutant</a>                        | 2 jours (14h)     | 9    |
| LHEX002   | <a href="#">Excel - Intermédiaire</a>                   | 2 jours (14h)     | 10   |
| LHEX003   | <a href="#">Excel - Avancé</a>                          | 2 jours (14h)     | 11   |
| LHEX004   | <a href="#">Macros VBA - Niveau 1</a>                   | 3 jours (21h)     | 12   |
| LHEX005   | <a href="#">Macros VBA - Niveau 2</a>                   | 3 jours (21h)     | 13   |
| LHEX006   | <a href="#">Macros VBA - Niveau 3</a>                   | 3 jours (21h)     | 14   |
| LHEX007   | <a href="#">Trucs &amp; astuces</a>                     | 1 jour (7h)       | 15   |
| LHEX008   | <a href="#">TCD &amp; GCD</a>                           | 1/2journée (3.5h) | 16   |
| LHEX009   | <a href="#">Excel, Word et PowerPoint - L'essentiel</a> | 3 jours (21h)     | 17   |

| Référence | Intitulé de la formation                | Durée         | Page |
|-----------|-----------------------------------------|---------------|------|
| LHWO001   | <a href="#">Word - Débutant</a>         | 2 jours (14h) | 18   |
| LHWO002   | <a href="#">Word - Perfectionnement</a> | 2 jours (14h) | 19   |

| Référence | Intitulé de la formation                      | Durée         | Page |
|-----------|-----------------------------------------------|---------------|------|
| LHPO001   | <a href="#">PowerPoint - Débutant</a>         | 2 jours (14h) | 20   |
| LHPO002   | <a href="#">PowerPoint - Perfectionnement</a> | 2 jours (14h) | 21   |

| Référence | Intitulé de la formation                   | Durée         | Page |
|-----------|--------------------------------------------|---------------|------|
| LHAC001   | <a href="#">Access - Débutant</a>          | 2 jours (14h) | 22   |
| LHAC002   | <a href="#">Access - Intermédiaire</a>     | 2 jours (14h) | 23   |
| LHAC003   | <a href="#">Access - Expert Macros VBA</a> | 2 jours (14h) | 24   |

| Référence | Intitulé de la formation                   | Durée         | Page |
|-----------|--------------------------------------------|---------------|------|
| LHOU001   | <a href="#">Outlook - Débutant</a>         | 1 jour (7h)   | 25   |
| LHOU002   | <a href="#">Outlook - Perfectionnement</a> | 1 jour (7h)   | 26   |
| LHINF001  | <a href="#">Informatique</a>               | 2 jours (14h) | 27   |

| Référence | Intitulé de la formation                           | Durée         | Page  |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------|-------|
| LHOF001   | <a href="#">Office 365</a>                         | 2 jours (14h) | 28-29 |
| LHPB001   | <a href="#">Power BI : tableaux de bord</a>        | 2 jours (14h) | 30-31 |
| LHPB002   | <a href="#">Power BI : service, administration</a> | 2 jours (14h) | 32-33 |

| Référence | Intitulé de la formation                     | Durée       | Page  |
|-----------|----------------------------------------------|-------------|-------|
| LHGS001   | <a href="#">Google Sheet - débutant</a>      | 1 jour (7h) | 34-35 |
| LHGS002   | <a href="#">Google Sheet - intermédiaire</a> | 1 jour (7h) | 36    |
| LHGS003   | <a href="#">Google Sheet - avancé</a>        | 1 jour (7h) | 37    |

## Index Communication graphique

| Référence | Intitulé de la formation             | Durée          | Page  |
|-----------|--------------------------------------|----------------|-------|
| LHIN001   | <a href="#">Indesign - Débutant</a>  | À partir de 7h | 39-40 |
| LHIN002   | <a href="#">Indesign - Avancé</a>    | À partir de 7h | 41-42 |
| LHIL001   | <a href="#">Illustrator</a>          | À partir de 7h | 43-44 |
| LPHPH001  | <a href="#">Photoshop - Débutant</a> | À partir de 7h | 45-46 |
| LPHPH002  | <a href="#">Photoshop - Avancé</a>   | À partir de 7h | 47-48 |
| LHSK001   | <a href="#">Sketchup</a>             | À partir de 7h | 49-50 |
| LHAU001   | <a href="#">Autocad - Débutant</a>   | À partir de 7h | 51-52 |
| LHAU002   | <a href="#">Autocad - Avancé</a>     | À partir de 7h | 53-54 |
| LHGI001   | <a href="#">Gimp - Débutant</a>      | À partir de 7h | 55-57 |
| LHGI002   | <a href="#">Gimp - Avancé</a>        | À partir de 7h | 58    |
| LHRV001   | <a href="#">Revit - Débutant</a>     | 5 jours (35h)  | 59    |
| LHRV002   | <a href="#">Revit - Avancé</a>       | 5 jours (35h)  | 60    |

## Index Développement personnel

| Référence | Intitulé de la formation                | Durée         | Page |
|-----------|-----------------------------------------|---------------|------|
| LHDE001   | <a href="#">Gestion des émotions</a>    | 2 jours (14h) | 62   |
| LHDE002   | <a href="#">Développement personnel</a> | 2 jours (14h) | 63   |
| LHBI001   | <a href="#">Bilan de compétences</a>    | 24 heures     | 64   |

## Index programmation

| Référence | Intitulé de la formation     | Durée         | Page  |
|-----------|------------------------------|---------------|-------|
| LHCS001   | CsharpDotNet - débutant      | 3 jours (21h) | 66    |
| LHCS002   | CsharpDotNet - intermédiaire | 3 jours (21h) | 67    |
| LHCS003   | CsharpDotNet - avancé        | 2 jours (14h) | 68    |
| LHHT001   | HTML-CSS-JS - débutant       | 3 jours (21h) | 69    |
| LHHT002   | HTML-CSS-JS - intermédiaire  | 2 jours (14h) | 70    |
| LHVB001   | VBdotNet - débutant          | 3 jours (21h) | 71    |
| LHVB002   | VBdotNet - intermédiaire     | 3 jours (21h) | 72    |
| LHVB003   | VBdotNet - avancé            | 2 jours (14h) | 73    |
| LHSQ001   | SQL - débutant               | 3 jours (21h) | 74    |
| LHSQ002   | SQL - intermédiaire          | 2 jours (14h) | 75    |
| LHSQ003   | SQL - avancé                 | 2 jours (14h) | 76    |
| LHPH0001  | PHP-MySQL - débutant         | 3 jours (21h) | 77    |
| LHPH002   | PHP-MySQL - intermédiaire    | 2 jours (14h) | 78    |
| LHPH003   | PHP-Symfony - avancé         | 3 jours (21h) | 79    |
| LHAN0001  | JS-Angular - avancé          | 3 jours (21h) | 80    |
| LHPY001   | Python - débutant            | 5 jours (35h) | 81-82 |
| LHPY002   | Python - intermédiaire       | 3 jours (21h) | 83-84 |
| LHPY003   | Python - avancé              | 2 jours (14h) | 85    |

## Index sécurité - cybersécurité

| Référence | Intitulé de la formation                    | Durée          | Page  |
|-----------|---------------------------------------------|----------------|-------|
| LHSE001   | Accompagnement à la mise en conformité RGPD | À partir de 7h | 87    |
| LHSE002   | Risk Management                             | À partir de 7h | 88    |
| LHSE003   | Cybercriminalité                            | 2 jours (14h)  | 89-90 |

## Index Communication et digital marketing

| Référence | Intitulé de la formation                                                    | Durée          | Page |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| LHMA001   | <a href="#">Les fondamentaux</a>                                            | 3 jours (21h)  | 92   |
| LHMA002   | <a href="#">Mettre en œuvre une stratégie de Community Manager</a>          | 3 jours (21h)  | 93   |
| LHMA003   | <a href="#">Perfectionnement des médias sociaux et Community Management</a> | 3 jours (21h)  | 94   |
| LHMA004   | <a href="#">Mise en œuvre stratégique</a>                                   | 2 jours (14h)  | 95   |
| LHMA005   | <a href="#">Veille stratégique et concurrentielle</a>                       | 5 jours (35h)  | 96   |
| LHMA006   | <a href="#">Les cartes mentales</a>                                         | À partir de 7h | 97   |
| LHWP001   | <a href="#">Wordpress</a>                                                   | 3 jours (21h)  | 98   |

## Index Relations et communications professionnelles

| Référence | Intitulé de la formation                  | Durée          | Page |
|-----------|-------------------------------------------|----------------|------|
| LHRE001   | <a href="#">Success Insight</a>           | À partir de 7h | 100  |
| LHRE002   | <a href="#">Management du changement</a>  | 2 jours (14h)  | 101  |
| LHRE003   | <a href="#">Communication non verbale</a> | 1 jour (7h)    | 102  |
| LHRE004   | <a href="#">Management leadership</a>     | 3 jours (21h)  | 103  |

## Index Création d'entreprise

| Référence | Intitulé de la formation                    | Durée          | Page    |
|-----------|---------------------------------------------|----------------|---------|
| LHCE001   | <a href="#">Création d'entreprise</a>       | 28 h (4 jours) | 105-108 |
| LHTE001   | <a href="#">Télétravail - Manager</a>       | 28 h (4 jours) | 109     |
| LHTE002   | <a href="#">Télétravail - Collaborateur</a> | 14 h (2 jours) | 110     |

## Index Linguistique

| Référence | Intitulé de la formation                  | Durée          | Page    |
|-----------|-------------------------------------------|----------------|---------|
| LHLA001   | <a href="#">Anglais</a>                   | À partir de 7h | 112-113 |
| LHLA002   | <a href="#">Allemand</a>                  | À partir de 7h | 114-115 |
| LHLA003   | <a href="#">Chinois mandarin</a>          | À partir de 7h | 116-117 |
| LHLA004   | <a href="#">Espagnol</a>                  | À partir de 7h | 118-119 |
| LHLA005   | <a href="#">Français Langue Etrangère</a> | À partir de 7h | 120-121 |
| LHLA006   | <a href="#">Italien</a>                   | À partir de 7h | 122-123 |
| LHLA007   | <a href="#">Néerlandais</a>               | À partir de 7h | 124-125 |
| LHLA008   | <a href="#">Portugais</a>                 | À partir de 7h | 126-127 |
| LHLA009   | <a href="#">Russe</a>                     | À partir de 7h | 128-129 |
| LHLA010   | <a href="#">Japonais</a>                  | À partir de 7h | 130-131 |
| LHLA011   | <a href="#">Arabe</a>                     | À partir de 7h | 132-133 |

## Index Comptabilité

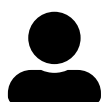
| Référence | Intitulé de la formation                                     | Durée          | Page    |
|-----------|--------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| LHFI001   | <a href="#">Construire un budget de trésorerie</a>           | 14 h (2 jours) | 135     |
| LHFI002   | <a href="#">Construire un Business Plan Financier</a>        | 14 h (2 jours) | 136     |
| LHFI003   | <a href="#">Établir un plan de financement à long terme</a>  | 14 h (2 jours) | 137     |
| LHFI004   | <a href="#">Formation Chef De Produit - Coursus Métier</a>   | 21 h (3 jours) | 138-139 |
| LHFI005   | <a href="#">Comptabilité appliquée à la gestion locative</a> | 7 h (1 jour)   | 140-141 |
| LHFI006   | <a href="#">la gestion locative - maîtriser la location</a>  | 21 h (3 jours) | 142-143 |
| LHFI007   | <a href="#">La négociation achat - préparation intensive</a> | 14 h (2 jours) | 144     |
| LHFI008   | <a href="#">La Société Civile Immobilière – SCI</a>          | 14 h (2 jours) | 145     |
| LHFI009   | <a href="#">Le contrôle de gestion – Initiation</a>          | 21 h (3 jours) | 146     |
| LHFI010   | <a href="#">Le contrôle de gestion – perfectionnement</a>    | 35 h (5 jours) | 147     |
| LHFI011   | <a href="#">Le contrôle de gestion pour comptables</a>       | 14 h (2 jours) | 148     |
| LHFI012   | <a href="#">Perfectionner ses pratiques managériales</a>     | 14 h (2 jours) | 149     |
| LHFI013   | <a href="#">Découverte de la comptabilité</a>                | 21 h (3 jours) | 150     |
| LHFI014   | <a href="#">Initiation à la paie</a>                         | 21 h (3 jours) | 151     |
| LHFI015   | <a href="#">Déclaration TVA</a>                              | 14 h (2 jours) | 152     |

# BUREAUTIQUE





*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Être initié à l'utilisation d'un ordinateur et connaître l'environnement Windows.  
Formation à destination des débutants avec Excel.

#### OBJECTIFS

- Acquérir des bases utiles afin d'avoir une bonne utilisation du logiciel Excel.
- Savoir concevoir rapidement des **tableaux** et **sécuriser** les informations.
- **Illustrer** les données provenant de tableau à travers l'utilisation des graphiques.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation une certification de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Prendre ses repères** : Utiliser le ruban, copier / coller des cellules, effectuer une formule simple
- **Les tableaux dans Excel** : Format des cellules, mettre les données sous forme de tableau, trier et filtrer, mise en forme conditionnelle, définir une zone d'impression, imprimer une feuille ou une partie d'une feuille
- **Les formules et les fonctions** : Calculer un ratio, un pourcentage, des ratios Fonctions simples : SOMME ; MOYENNE ; NB ;SI...
- Fonction de temps : AUJOURDHUI ; MAINTENANT ; HEURE...
- Savoir tirer une formule
- **Les graphiques** : Construire un graphique, modifier et mettre en forme



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Afin de suivre convenablement cette formation une base d'Excel est demandée.  
En terme de prérequis il est nécessaire d'avoir passé au préalable la formation «Excel Débutant » ou d'avoir un niveau équivalent.

#### OBJECTIFS

- Acquérir une utilisation efficace et judicieuse du logiciel Excel.
- **Sécuriser** ses calculs et ses différentes analyses.
- Gagner en **efficacité** dans la construction d'un tableau et utiliser un **tableau croisé dynamique**.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Exploiter les outils gains de temps** : Mises en forme conditionnelles, validation de données, supprimer les doublons, consolider, convertir
- **Fonction simples et avancées** : Comprendre l'utilité des fonctions et savoir les utiliser correctement, fonction de condition simple et complexe : SI; SImbriqué; ET; OU...
- Fonction de statistiques : NBVAL ; NB ; NB.SI.ENS ..
- **Fonctions simples et avancées (suite)** : Fonctions de dates et heures : AUJOURDHUI; MAINTENANT ; HEURE...
- Fonction de manipulation des caractères : GAUCHE ; DROITE ; STXT
- **Construire des graphiques élaborés**
- **Les Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)** Comprendre l'utilité de la base de données  
Créer et modifier un TCD, compléter un TCD à 1, 2 ou 3 dimensions, mettre en forme, insérer un Graphique Croisé Dynamique (GCD)



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Utilisateur régulier du logiciel Excel dont l'utilité est quotidienne. En terme de prérequis il est nécessaire d'avoir passé au préalable la formation « Excel Intermédiaire » ou d'avoir un niveau équivalent.

#### OBJECTIFS

**Automatisation complète** des fichiers Excel afin d'abaisser vos activités chronophages et **sécuriser** les données sans programmer.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Constituer un tableau performant** : Automatiser les fonctions avec les dollars, création d'une page paramètres dédiées au fonctionnement des fonctions, validation de données complexes afin de restreindre les valeurs qu'une cellule peut prendre.
- **Optimiser l'exécution des tâches** : Fonctions complexes, imbriquées et matricielles, combiner les fonctions de recherches, combiner les fonctions de conditions, combiner les fonctions de statistiques, combiner les fonctions de conversions
- **Exemples de fonctions complexes, imbriquées et matricielles** : SOMME.SI.ENS; SOMMEPROD MOYENNE.SI.ENS ; NB.SI.ENS RECHERCHEV ; RECHERCHEH INDEX; EQUIV, SI; ET/OU
- **TCD et GCD avancés Insérer un segment** : Insérer une chronologie, champ calculé, paramètre des champs de valeur



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Macro VBA nv1 est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

L'utilisateur devra préalablement avoir au moins le niveau « Excel Intermédiaire » ou un niveau équivalent. Il n'est pas nécessaire de connaître un langage de programmation.

#### OBJECTIFS

- **Automatisation** de tâches simples mais redondantes représentant une réelle activité chronophage.
- Maîtriser la base de la **programmation VBA**.
- Savoir enregistrer, modifier et créer un code VBA.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur. Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Menu dédié à la programmation VBA** : Afficher le menu « Développeur », comprendre les outils présents dans ce menu
- **L'Editeur VBA** : Explication de l'interface
- **Réaliser son premier code** : Comprendre l'utilité de VBA, le vocabulaire propre à la programmation VBA, la disposition des différents éléments pour créer son premier code.
- **L'enregistreur macro** : Comprendre son fonctionnement, modifier le code proposé par l'enregistreur
- **Les premières automatisations** : Insérer une valeur dans une cellule, mettre en forme une cellule / une plage Copier / Coller des valeurs, Copier / Collage spécial, effectuer des calculs simples, comprendre et gérer les erreurs, déclarer correctement les variables
- **Les premières fonctions**: les fonctions de conditions : IF ; SELECT CASE, les boucles simples : FOR / NEXT



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Macro VBA nv2 est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

L'utilisateur devra préalablement avoir au moins le niveau « Excel VBA Niveau 1 » ou un niveau équivalent.

#### OBJECTIFS

- **Automatisation** complexe de tâches redondantes représentant une réelle activité chronophage.
- **Développer des applications** performantes en optimisant le code et en sécurisant le processus.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur. Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappel des fondamentaux**
- **Approfondissement des fondamentaux** : Les objets, les collections, les variables; les boîtes de dialogue
- **Les procédures** : Créer des macros s'enclenchant à travers un bouton, créer des macros événementielles
- **Gestion d'une base de données** : Sélectionner / Mettre en forme / Extraire des données en fonction de un ou plusieurs critères
- **Approfondissement des fonctions** : Condition : IF ; SELECT CASE ; ELSIF, boucle : FOR / NEXT ; DO WHILE LOOP, recherche : FIND, fonction d'application, fonctions de conditions imbriquées dans des fonctions de boucle.
- **Sécuriser un fichier** : Gestion des erreurs avec les fonctions
- ON ERROR, créer un code permettant d'effectuer une sauvegarde automatique
- **Introduction aux Userform**



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Macro VBA nv3 est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

L'utilisateur devra préalablement avoir au moins le niveau « Excel VBA Niveau 2 » ou un niveau équivalent.

#### OBJECTIFS

- **Automatisation** complexe de tâches redondantes représentant une réelle activité chronophage.
- Interaction avec l'environnement Windows.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur. Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappel des fondamentaux** : Approfondissement des Userform, zone de texte, liste déroulante, case à cocher, fenêtre de résultats, multipage, sécurisation du Userform
- **Création de mini progiciels avec Excel**
- **Interagir avec l'environnement Windows à partir de la programmation VBA** : Créer un dossier Windows et le nommer, créer des Backup Excel, interagir avec Outlook – Nouveau email, créer des corps de texte et des pièces jointes personnalisés en fonction de un ou plusieurs critères



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Trucs & Astuces est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout utilisateur souhaitant gagner du temps en utilisant ce logiciel. Aucun niveau et prérequis pour réaliser cette formation.

#### OBJECTIFS

- Mieux connaître les fonctionnalités d'Excel qui permettent de **mieux gérer le logiciel**
- Créer rapidement des tableaux, les mettre en forme et le sécuriser.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

Sélection rapide via raccourcis clavier et souris, agrandir / diminuer rapidement les lignes ou les colonnes, mise en forme conditionnelle, le pinceau, les options d'incrémentation, validations de données, supprimer les doublons, consolider, convertir, filtrer, trier, fusionner, renvoyer automatiquement à la ligne, raccourcis clavier, rechercher / remplacer, formules simples, graphique simple.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel - TCD & GCD est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Afin de suivre convenablement cette formation une base d'Excel est demandée. En terme de prérequis il est nécessaire d'avoir passé au préalable la formation « Excel Débutant » ou d'avoir un niveau équivalent.

#### OBJECTIFS

**Devenir autonome** dans la gestion de création d'un Tableau Croisé Dynamique (TCD) incrémenté d'un Graphique Croisé Dynamique (GCD). Cette formation a pour but d'enseigner les fonctionnalités les plus utilisées dans la gestion d'un TCD et GCD.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **La base** : Créer une base de données verticalisées, règles à respecter lors de la confection d'une base de données afin de créer un TCD, la gestion des titres
- **Le Tableau Croisé Dynamique (TCD)** : Actualiser et changer la source de données Alimenter un TCD à plusieurs dimensions., paramétrer l'outil et la disposition des éléments, format des données, paramétrer les champs de valeur, insérer un segment, insérer une chronologie, outils des champs, éléments et jeux, personnaliser la mise en forme
- **Le Graphique Croisé Dynamique** : Actualiser et changer la source de données Incrémenter un GCD, mettre en forme un GCD, insérer un segment, insérer une chronologie



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel, Word et PowerPoint est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une connaissance du monde de Windows avec une initiation aux 3 logiciels.

#### OBJECTIFS

- **Connaitre et maîtriser** les fonctionnalités qui sont incontournables.
- Gagner du temps dans l'utilisation de ces logiciels.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

**Certification TOSA (pour chaque logiciel).**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Excel** : Le curseur, raccourcis clavier, mise en forme des cellules, le pinceau, copier / collage spécial Supprimer les doublons, validation des données, mise en forme conditionnelle, filtrer / trier, graphique, fonctions simples : SOMME, SI ....
- **Word** : Raccourcis clavier, puces et paragraphes, gestion des styles, sommaire automatique, numérotation des pages, page de garde, insertion d'un graphique ou d'une image, les paramètres d'impression
- **Powerpoint** : Raccourcis clavier, insérer des objets : images, graphiques, tableaux... Créer un masque Animations ; Transitions

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Excel Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



## PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

L'utilisateur doit connaître les bases de l'environnement de Windows.  
Cette formation est à destination de tous les utilisateurs Word.

### OBJECTIFS

- **Obtenir les bases** pour réussir à créer et mettre en forme les documents basés sur le logiciel Word.
- Acquérir quelques automatismes pour optimiser son temps.
- Insérer différents objets tels que des images, des graphiques ou encore des tableaux.

### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

- **Notions de base** : Présentation de l'interface Word, créer un document et l'enregistrer, comprendre la différence entre enregistrer et enregistrer sous, prévisualiser une impression et imprimer, créer son premier document, mettre en en forme le texte, personnaliser les paragraphes, gestion des puces, copier / coller du texte, copier / collage spécial texte
- **Gérer son document** : Utiliser les styles, créer un sommaire automatique
- **Les objets** : Gérer l'insertion des images, gérer l'insertion des tableaux, gérer l'insertion des formes, gérer l'insertion des SmartArt, gérer l'insertion des graphiques

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Word Perfectionnement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



## PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Afin de suivre convenablement cette formation une base sur Word est demandée. En terme de prérequis il est nécessaire d'avoir passé au préalable la formation « Word Débutant » ou d'avoir un niveau équivalent.

### OBJECTIFS

**Mieux connaître l'environnement Word** afin de pouvoir créer n'importe quel type de document

### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur. Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

- **Court rappel des notions de base dans Word**
- **La mise en forme générale du document :** Gérer les styles et personnaliser, créer un sommaire automatique et le personnaliser, insérer la numérotation de page à partir de la page 2 ou plus, gérer les sauts de pages, gérer les sauts de section, numérotation automatique des titres et personnalisation de ces numérotations.
- **Enregistrer sous des extensions spécifiques :** Enregistrer un modèle réutilisable, enregistrer au format PDF
- **Publipostage :** Automatiser la création des lettres, automatiser la création des emails, automatiser la création des enveloppes



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Powerpoint Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

L'utilisateur doit connaître les bases de l'environnement de Windows.  
Cette formation est à destination de tous les utilisateurs Powerpoint.

#### OBJECTIFS

- **Créer un Powerpoint** rapidement en réussissant à intégrer des images, des graphiques, des tableaux et du texte.
- Rendre le visuel agréable à travers différentes transitions et animations simples.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Concevoir sa première présentation** : Comprendre la différence entre un Power- point explicatif et un Powerpoint de présentation, explication de la méthode Steeve Jobs, présentation et utilités des différentes diapositives existantes, gérer les différents objets à insérer : Images, captures d'écran, formes, smartArt, graphiques
- **Notions de base** : Présentation de l'interface Powerpoint, créer un document et l'enregistrer Comprendre la différence entre enregistrer et enregistrer sous
- **Uniformiser son Powerpoint** : Instaurer une charte graphique,
  - Gérer les masques des diapositives
- **Enrichir la présentation** : Les animations simples, les transitions simples



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Powerpoint Perfectionnement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Afin de suivre convenablement cette formation une base sur Powerpoint est demandée. En terme de prérequis il est nécessaire d'avoir passé au préalable la formation « Powerpoint Débutant » ou d'avoir un niveau équivalent.

#### OBJECTIFS

- **Créer une présentation** dynamique et professionnelle.
- Utiliser judicieusement les **animations et les transitions**.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur. Certification **TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappel des notions de base**
- **Exploiter les images libres de droit**
- **Harmoniser l'apparence** : création de plusieurs masques, créer un thème personnalisé, créer des espaces réservés
- **Gestion des extensions** : enregistrer un modèle, enregistrer au format PDF
- **Personnaliser les objets de Powerpoint** : images, tableaux, formes, SmartArt, graphiques
- **Créer une présentation interactive** : animations complexes : octroyer plusieurs animations à un même objet, transitions dynamiques



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Access Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne désirant apprendre à manipuler le logiciel Microsoft Office ACCESS. Il est nécessaire de maîtriser et pratiquer régulièrement l'environnement Windows.

#### OBJECTIFS

- **Maîtriser l'interface** du logiciel Microsoft Office ACCESS.
- Savoir créer une base de données, des tables et les mettre en relation.
- Maîtriser les formulaires et les états (rapports).

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification TOSA.**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Interface de l'application, menu et ruba
- Exploration des tables
- Utilisation des formulaires et des états
- Création des requêtes à l'aide de l'assistant
- Filtres et tris des données
- Création des formulaires
- Création d'une nouvelle base de données et des tables
- Import des données
- Relations entre les tables et intégrité des données
- Création des états



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Access Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout utilisateur d'ACCESS souhaitant approfondir ses connaissances.

#### OBJECTIFS

- **Maîtriser l'interface** du logiciel Microsoft Office ACCESS.
- Savoir créer une base de données, des tables et les mettre en relation.
- Maîtriser les formulaires et les états (rapports).

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification TOSA.**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Création des requêtes** : rappel sur l'assistant de création des requêtes, tableaux croisés dynamiques, utilisation du langage SQL pour personnaliser les requêtes
- **Création des rapports élaborés** : mises en forme conditionnelles, images et graphiques, sections, formules de calculs, publipostage
- **Création des formulaires élaborés** : menus, listes déroulantes, boutons associés aux macros simples
- **Optimisation d'une base de données Access** : rappel sur les bases de données relationnelles, optimisation du schéma de la base de données afin de minimiser sa taille, techniques de migration des données



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Access Macro VBA est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Utilisateurs expérimentés d'ACCESS souhaitant apprendre à développer une application qui s'appuie sur une base de données.

#### OBJECTIFS

- **Maîtriser la syntaxe de VBA**, langage de programmation intégré dans ACCESS.
- **Savoir développer** une application s'appuyant sur ACCESS.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
**Certification TOSA.**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Syntaxe du langage VBA :**  
variables, types de données, structures conditionnelles, boucles, tableaux, fonctions
- **Recherche et résolution des erreurs**
- **Utilisation des requêtes SQL :** interrogation des tables, mise à jour des données
- **Les formulaires :** listes à choix multiple, contrôles de saisie avancés
- **Les états :** interactions avec les états, communication avec Word, Excel, Outlook.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Outlook Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Savoir utiliser un PC régulièrement, avoir des notions de traitement de texte et des connaissances de base d'internet.

#### OBJECTIFS

**Découvrir Outlook**, création d'un compte, rédaction et réception d'Emails, augmenter la productivité par rapport à un Webmail Classic.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification TOSA.**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- L'histoire de l'Email
- Différence entre webmail et logiciel de messagerie.
- Découverte de l'environnement Outlook.
- Ajouter son adresse mail, POP/ IMAP/ SMTP
- Rédiger un Email simple
- Rédiger un Email avec pièces jointes
- Réception des Emails
- Divers + questions



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Outlook Perfectionnement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Savoir utiliser Outlook régulièrement, et avoir les connaissances de base comme savoir envoyer et réceptionner des emails, paramétrer une adresse mail, et personnaliser les volets

#### OBJECTIFS

**Approfondir** ses connaissances sur Outlook et augmenter son efficacité dans les tâches quotidiennes.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification TOSA.**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Calendrier : L'agenda d'Outlook
- Classer et ranger efficacement ses Emails
- Organiser un suivi de ses Emails
- Sauvegarder son Outlook
- Points divers et questions sur le fonctionnement du logiciel



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Informatique est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Plusieurs exercices au cours de la formation. Exercices pratiques créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### OBJECTIFS

Mieux comprendre et gérer les tenants et les aboutissants du monde informatique  
Savoir naviguer sans danger sur internet

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
**Certification TOSA.**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Chercher un document, une information** : sur le web : les différents navigateurs, les différents moteurs de recherche, vérifier une source d'information. Dans l'ordinateur : rechercher avec l'outil de recherche de Windows
- **Le système de stockage** : l'unité de stockage (Ko, Mo, Go...), clef USB, disque Dur Interne, disque Dur Externe Cloud, les types de stockage (HDD, SSD...)
- **S'organiser** : renommer intuitivement les documents Classer les dossiers / les documents
- **Converser** : les emails, les réseaux sociaux, les visioconférences
- **Sécurité** : sur PC : antivirus, pare-feu, mise à jour.
- Sur Internet : Protéger ses données, identifier les bons sites internet



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Office 365 est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne amenée à utiliser ou souhaitant découvrir les services et outils proposés par Microsoft 365® Entreprise.

#### OBJECTIFS

- Découvrir et pratiquer les différents services et outils proposés par Microsoft 365 (anciennement Office 365).
- Identifier les outils adaptés à vos besoins et ceux de votre entreprise.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification TOSA.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **S'approprier Microsoft 365 :**

Paramétrer son profil.

Personnaliser la page d'accueil.

Accéder aux différents outils.

- **Créer et partager des documents en ligne : Office Online**

Accéder à son espace OneDrive.

Créer, modifier, co-éditer des documents en ligne : Excel, Word, PowerPoint ou OneNote.

Partager des fichiers et dossiers.

Synchroniser des documents pour travailler hors connexion.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Office 365 est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Communiquer : Teams**

Planifier, organiser ou participer à une réunion en ligne.

Effectuer un appel audio ou vidéo.

Dialoguer par messagerie instantanée.

Partager son écran, un document, une application.

- **Travailler en équipe : Teams**

Créer une équipe dédiée à un service, à un projet.

Ajouter des canaux pour cibler des sujets précis.

Participer à des conversations de groupe.

Co-produire un bloc-notes d'équipe, un Wiki.

Partager des documents, des outils.

Gérer des tâches avec le planificateur.

Réaliser une réunion d'équipe à distance.

- **Co-gérer des documents de référence : SharePoint Online**

Accéder au site SharePoint.

Partager une bibliothèque de documents avec des collaborateurs externes.

Gérer les droits d'accès : lecture, écriture.

Accéder directement à la bibliothèque depuis Teams

- **Découvrir d'autres outils de collaboration très utiles**

Forms : questionnaires, enquêtes.

Sway : présentations interactives.

Stream : diffusion de vidéos.

Yammer : réseau social d'entreprise.

- **Matériel et logiciel utilisé**

Pour les formations réalisées en salle, dans nos centres de formation, un ordinateur et l'accès au logiciel dans les versions appropriées sont fournis.

Pour les formations à distance, chaque participant devra être équipé du logiciel objet de la formation, sur l'ordinateur qui lui servira à suivre la classe virtuelle.

Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Power BI - Tableaux de bord est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Usage courant d'un tableur, des notions sur les bases de données sont souhaitables.

#### OBJECTIFS

- Se connecter, interroger et associer des sources
- de données hétérogènes
- Concevoir des mesures avec le langage DAX
- Découvrir les services Power BI Online
- Modéliser et préparer ses données
- Créer et mettre en forme des rapports avec
- Power BI Desktop

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Introduction**

- Présentation de l'offre BI Microsoft.
- La Suite Power BI : Power BI Desktop, le service Power BI et les applications Power BI Mobile.
- Présentation de l'éditeur de Power Query.

- **Obtenir les données**

- Extraire, transformer et charger des données dans Power BI.
- Utiliser des fichiers plats, Excel, bases de données relationnelles, sources SSAS, Web.

- Choisir les colonnes, choisir les lignes, filtrer, trier et supprimer les doublons.

*Travaux pratiques* : Créer des connexions pour importer des données depuis des sources variées.

- **Transformer les données**

- Nettoyer et compléter les jeux de données.
- Fractionner les colonnes, les formater et définir le type de données, assembler et fusionner des tables.
- Créer des colonnes calculées. Empiler et fusionner des requêtes.

*Travaux pratiques* : Manipulation de données pour reformater et modifier les types de données.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Power BI - Tableaux de bord est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Définir le modèle de données**

- Utiliser la vue Diagramme pour définir des relations entre les tables.
- Concevoir des mesures avec les fonctions statistiques.
  - Fonctions DAX pour concevoir des mesures élaborées : CALCULATE, ALL, ALLEXCEPT, FILTER, RANKX etc.
- Utiliser les fonctions DAX Time Intelligence.

*Travaux pratiques :* Créer un modèle de données. Réaliser des mesures statistiques.

- **Conception de rapport Power BI**

- Création de rapports, pages, tableaux de bord.
- Afficher des données : Table, Matrice, Carte.
- Exploiter les paramètres de données et de formatage.
- Insérer des éléments visuels. Exploiter les visualisations cartographiques.
- Importer des éléments visuels (.pbviz) depuis la galerie : jauges, images etc.
- Ajouter des outils de filtrage, des segments, des KPI. Mise en page pour écran ou smartphone.

*Travaux pratiques :* Mettre en page un rapport. Mettre en forme les données. Concevoir un tableau de bord visuel et interactif.

- **Présentation du service Power BI Online**

- Présentation des fonctionnalités du service Power BI, stockage, présentation, partage.
- Épingler les visualisations dans un tableau de bord.
- Présentation de conception de rapport avec le service Power BI.
- Quels jeux de données dans Power BI ?

*Démonstration :* Illustration : création d'un rapport en ligne puis consultation, exploitation et partage de rapports publiés.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Power BI - Service, administration est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne ayant des bases de Power BI ou connaissances équivalentes à celles apportées par la formation «Power BI, concevoir des tableaux de bord »

#### OBJECTIFS

- S'initier à la self-BI dans le cloud Azure
- Explorer le mode collaboratif de Power BI Service
- Créer des rapports en ligne et savoir consulter,
- exploiter et partager des contenus
- Administrer et exploiter le Power BI Service

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation de Power BI Service**

- Présentation de l'interface Power BI Service et des fonctionnalités.
- Composants Power BI Service et terminologie (jeu de données, rapport, dashboard, workspace, dataflows).

- Présentation licencing Power BI : Power BI Free versus Power Bi Pro, licence par utilisateur versus capacité (Power BI Premium).

*Travaux pratiques* : Installation de Power BI. Attribution de licences Power BI Pro.

- **Faciliter la collaboration**

- Créer un espace de travail collaboratif.
- Publier un modèle et un rapport de Power BI Desktop vers Power BI Service.

*Travaux pratiques* : Création d'un workspace. Sécurisation avec attribution de rôles. Industrialisation de la gestion de la sécurité avec des groupes de sécurité Azure Active Directory. Publication dans le workspace.

Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Power BI - Service, administration est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.

### PROGRAMME

- **Gérer vos données sur Power BI Service**

- Mettre à jour un jeu de données (manuellement, automatiquement et accès à l'historique des mises à jour).
- Gérer l'accès aux données on-premise (passerelles).
- Sécuriser l'accès à un jeu de données avec des rôles (row level security).

*Travaux pratiques :* Créer un groupe de sécurité Azure Active Directory et sécuriser l'accès aux données. Installer, configurer une passerelle et y associer des sources on-premise de type fichier et base de données.

- **Diffuser du contenu à ses collègues**

- Partager des applications créées comprenant des tableaux de bord, des rapports et jeux de données.
- Créer et partager un tableau de bord pour mettre en évidence des informations clés et pour alerter.
- Publier sur le web pour pouvoir incorporer les rapports dynamiques dans une page web.
- Ajouter des rapports Power BI dans un portail SharePoint.
- Inclure des rapports dans un site web via Power BI Embedded.

*Travaux pratiques :* Mise en place de la sécurité. Partage d'un rapport sur le portail SharePoint. Créer, publier et accéder à une application pour des utilisateurs. Modifier une application publiée. Créer une alerte.

- **Administration Power BI Service**

- Gérer les utilisateurs, groupes et licences : Centre d'admin Office 365.
- Administrer Power BI Service : Portail d'admin Power BI.
- Auditer des événements Power BI Service.
- Accéder aux métriques d'usage.
- Automatiser l'administration de Power BI Service (RestAPI et CmdLetPowerShell).

*Travaux pratiques :* Paramétrage du tenant. Export des événements. Consultation des métriques d'usage. Attribution de permissions pour l'appel d'API Rest. Attribution du rôle administrateur pour l'appel des cmdlet.

- **Étendre les fonctionnalités de Power BI Service**

- Gérer des transformations de données en ligne avec Dataflow.
- Automatiser avec Power Automate (Flow).
- Agir avec PowerApps.
- Power BI Premium.

*Démonstration :* Présentation et illustration de ces fonctionnalités.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Google Sheet Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout utilisateur. Avoir une bonne connaissance de la navigation sur le Web et des connaissances de base sur l'utilisation d'un tableur.

#### OBJECTIFS

- Structurer et produire des tableaux simples
- Utiliser des formules de calculs mathématiques de base, et statistiques de base
- Analyser et illustrer des données sous forme de graphique.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification ICDL PCIE ou TOSA

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Découvrir Google Sheets
- Définir les possibilités du tableur Google
- Exploration de l'interface et des fonctionnalités
- Créer un fichier
- Créer une feuille de calcul
- Organiser sa feuille et la supprimer
- Créer un fichier Sheets dans le Drive
- Naviguer dans Google Sheets
- Exporter une feuille de calcul
- Importer en CSV
- Modifier dans Google Sheets
- Modifier les cellules, lignes et colonnes
- Gérer les feuilles
- Créer une série de dates, de nombres et de textes
- Insérer une image dans un tableur
- Copier et déplacer des données
- Mettre en forme dans Google Sheets
- Fusionner des cellules
- Valider la présentation des données (texte, nombre et date)
- Présentation des cellules (alignement, encadrement, couleur...)
- Dupliquer des mises en forme
- Découvrir les fonctions de calculs simples
- Comprendre les formules dans Google Sheets
- Utiliser les fonctions statistiques (SOMME, MOYENNE...)
- Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)
- Créer un tableau de prix avec totaux et moyennes



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Google Sheet Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout utilisateur. Avoir une bonne connaissance de la navigation sur le Web et des connaissances de base sur l'utilisation d'un tableur.

#### PROGRAMME

- Les calculs
- Références absolues
- Recopier des formules contenant des références relatives ou absolues
- Nommer les plages de cellules
- Utiliser les noms dans les formules
- Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)
- Créer un calcul avec recopie de formule en renommant une cellule
- Exploiter les données de Google Sheets
- Trier des données sur une feuille de calcul
- Les filtres automatiques
- La couleur en alternance dans un tableau
- Figer des lignes et colonnes
- Génération de graphiques
- Insérer un graphique dans une feuille de calcul
- Définir des styles et mises en forme pour le graphique
- Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Google Sheet Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout utilisateur. Avoir suivi la formation Débutant ou avoir les connaissances équivalentes. Avoir une bonne connaissance de la navigation sur le Web et des connaissances de base sur l'utilisation d'un tableur.

#### OBJECTIFS

- Concevoir des tableaux d'analyse de données
- Construire des formules de calculs avancés
- Collaborer à partir de documents Google Sheets
- Analyser et combiner des données en exploitant des tableaux croisés dynamiques.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification ICDL PCIE ou TOSA

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer une feuille de calcul</li> <li>• Organiser sa feuille</li> <li>• Créer un fichier</li> <li>• Envoyer par mail au format XLSX</li> <li>• Exporter et importer</li> <li>• Travailler en mode hors connexion</li> <li>• Appliquer une mise en forme conditionnelle avancée</li> <li>• Exploiter les données de Google Sheets</li> <li>• Trier des données sur une feuille de calcul</li> <li>• Valider des données dans le tableur</li> <li>• Scinder du texte en colonne</li> <li>• Utiliser des filtres et des vues filtrées</li> <li>• Eliminer des doublons dans une liste</li> <li>• Analyser avec les tableaux croisés dynamiques</li> <li>• Création de tableaux croisés dynamiques avec l'outil "Explorer"</li> <li>• Modification d'un tableau croisé dynamique</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les solutions de calculs dans les tableaux croisés dynamiques</li> <li>• Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)</li> <li>• Réaliser un TCD à partir d'une base de données</li> <li>• Partager et collaborer dans Google Drive</li> <li>• Partager ses tableaux</li> <li>• Travailler avec l'historique des versions</li> <li>• Verrouiller des plages et feuilles</li> <li>• Collaborer de manière asynchrone ou simultanée</li> <li>• Découvrir les fonctions de calculs avancés</li> <li>• Révision de la notion de références relatives / absolues</li> <li>• Utiliser SUM, AVERAGE, SUBTOTAL</li> <li>• Utiliser IF, SUMIF et COUNTIF</li> <li>• Les recherches VLOOKUP et HLOOKUP</li> <li>• Les liaisons entre fichiers avec la fonction IMPORTRANGE</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Google Sheet Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout utilisateur.

Avoir suivi la formation Intermédiaire ou avoir les connaissances équivalentes.

#### OBJECTIFS

- Concevoir des tableaux contenant des calculs d'analyses avancées à partir de données de plusieurs fichiers
- Combiner des formules de calculs complexes
- Regrouper, calculer, filtrer des données à partir de requêtes QUERY.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification ICDL PCIE ou TOSA

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctions textes (TEXTJOIN, GAUCHE, DROITE, CONCATENER)</li> <li>• Dates avancées (DATEDIF, NB. JOURS.OUVRES)</li> <li>• Imbrication de fonctions</li> <li>• Calculs matriciels</li> <li>• Formules et fonctions matricielles</li> <li>• Fonctions de Filtre (FILTER, SORT, UNIQUE)</li> <li>• Utiliser les formules spécifiques à Google</li> <li>• Revoir l'IMPORTRANGE</li> <li>• La fonction ARRAYFORMULA</li> <li>• Introduction à la création de macro</li> <li>• Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)</li> <li>• Mettre en place un tableau avec des calculs complexes (imbrications de calculs, créer un tableau consolidé et filtrer des</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>données...)</li> <li>• La fonction QUERY</li> <li>• Découvrir la fonction QUERY</li> <li>• Créer une base de données</li> <li>• Identifier les types de requêtes</li> <li>• Ajouter des conditions</li> <li>• Utiliser le mot clé WHERE</li> <li>• Créer des conditions multiples</li> <li>• Utiliser des opérateurs</li> <li>• Manipuler les données</li> <li>• Obtenir des valeurs calculées (SOMME, MAX...)</li> <li>• Grouper des données (GROUP BY)</li> <li>• Trier des données (ORDER BY)</li> <li>• Appliquer un format</li> <li>• Pivoter des données</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# COMMUNICATION GRAPHIQUE





*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation InDesign Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toutes les personnes ayant des besoins spécifiques liés à leur métier.  
Aucun niveau n'est prérequis.

#### OBJECTIFS

- Créer des maquettes complètes, cohérentes, efficaces en production, et les préparer pour l'impression et l'édition numérique.
- Bénéficier de nouveaux outils de création de pages permettant l'imbrication souple de divers médias, textes, graphiques, images dans InDesign

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification ICDL PCIE ou TOSA

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Découvrir InDesign CC**

Identifier les principaux usages d'InDesign.

Comprendre la place d'InDesign dans Adobe CC.

S'initier à l'interface d'InDesign CC.

Adapter le mode d'affichage du document à l'écran.

Modifier un document existant.

- **Prendre en main InDesign**

Manipuler un bloc de texte.

Créer un premier document. Importer des images.

Saisir et formater du texte.

Redimensionner des éléments d'une mise en page.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Indesign Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Mettre en forme du texte : les bons réflexes**

Utiliser les panneaux Caractère et Paragraphe.

Afficher les caractères masqués.

Mettre en forme du texte.

Adopter les bons réflexes.

- **Personnaliser les paramètres d'un document**

Paramétrer un document lors de sa création.

Créer un document à fond perdu, en recto verso.

Personnaliser une forme de bloc.

Utiliser les repères de marge.

- **Créer des mises en pages**

Comprendre l'utilité de la mise en page en colonnes.

Tracer des grilles de blocs et importer un lot d'images.

Rappel : personnaliser la forme d'un bloc.

Diviser un bloc de texte en colonnes.

Organiser le contenu à l'aide des calques.

Habiller un élément graphique avec du texte.

- **Gérer les couleurs et les effets**

Différencier les modes de couleurs RVB et CMJN.

Appréhender le sélecteur de couleurs.

Découvrir les panneaux. Personnaliser son nuancier.

Récupérer les couleurs d'une image.

Utiliser des nuances en ton direct Pantone®.

Utiliser l'opacité et les options de fusion.

Appliquer un effet. Créer et appliquer un style d'objet.

- **Mettre en forme du texte à l'aide des styles**

Créer, appliquer et modifier un style de paragraphe/de caractère.

- **Gérer les images importées**

Différenciez pixel et vectoriel.

Adopter la bonne résolution.

Agrandir des images pixel (attention !) et vectorielles.

Organiser ses fichiers et gérer les images liées.

- **Utiliser des gabarits pour des documents multi pages**

Créer et utiliser les gabarits.

Importer du texte long avec génération de pages.

- **Diffuser vos documents**

Assembler le document pour archive.

Exporter vos documents au format PDF.

Réflexion : les nouveaux modes de diffusion numériques.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation InDesign Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Graphiste, maquettiste, assistant en charge de la PAO, toute personne en charge de la mise en page de documents complexes et ayant déjà une bonne pratique du logiciel.

#### OBJECTIFS

- Comprendre les subtilités de InDesign et augmenter son efficacité en production.
- Améliorer la gestion des documents longs.
- Mieux maîtriser les fonctions avancées de InDesign.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification ICDL PCIE ou TOSA

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Confirmer et approfondir ses acquis**

Personnaliser InDesign : espace de travail, préférences, nuancier, bibliothèque CC.

Revoir l'utilisation de gabarits : page simple et en vis-à-vis, fond perdu, marges et folio.

Rappeler l'importance des styles de paragraphe et de caractère.

Gérer les images : importation, ajustement au bloc, mise à l'échelle, alignement, modifier avec.

Organiser le contenu d'un document à l'aide des calques.

- **Améliorer ses mises en page**

Gérer les retraits et espacements.

Améliorer l'apparence des paragraphes.

Paramétrer filets, bordure et arrière-plan de paragraphe.

Construire une mise en page en colonnes : gabarit et bloc de texte, grille de ligne de base, étendu de colonne.

Créer des documents spécifiques : couvertures, dépliant 3 volets, coupon prédécoupé.

Personnaliser puces et numérotation.

Paramétrer les options d'enchaînement.

Utiliser les tabulations pour les formulaires.

Mettre en forme des tableaux.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Indesign Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Gagner en production**

Comprendre l'intérêt des styles basés sur d'autres styles.

Paramétrer les styles suivants.

Créer des styles d'objets.

Exploiter les styles imbriqués.

Modifier du texte avec la fonction Rechercher/Remplacer.

Découvrir le GREP avec les fonctions Rechercher/Remplacer et styles GREP.

Créer des légendes dynamiques ou statiques.

Importer du texte : supprimer ou conserver les styles, correspondance de style, texte lié.

Importer des tableaux Excel et gérer la liaison dynamique.

Ajouter des pages de différentes tailles au document.

Créer une variante de mise en page.

- **Gérer des documents longs**

Créer un livre : diviser un projet en plusieurs documents InDesign.

Utiliser les variables : date du document, folio personnalisé, en-tête de chapitre.

Ajouter des notes de bas de page.

Ajouter une table des matières et un index.

Baser des gabarits sur d'autres gabarits.

- **Diffuser vos documents**

Réaliser les contrôles en amont : liens, texte en excès, résolution d'image, espace couleur.

Assembler le document pour archive.

Exporter vos documents au format PDF.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Illustrator est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toutes les personnes ayant des besoins spécifiques liés à leur métier.

Aucun niveau n'est prérequis.

#### OBJECTIFS

- Utiliser les fonctions essentielles d'Illustrator pour produire rapidement et efficacement des images vectorielles de qualité.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification ICDL PCIE ou TOSA**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Découvrir Illustrator**

Utiliser Illustrator pour quoi faire : logo, pictogramme, infographie, cartographie, illustration.

Comprendre la relation entre Illustrator et la Creative Cloud.

Distinguer l'affichage d'une image à l'écran (RVB) et la restitution des couleurs à l'impression (CMJN).

- **Prendre en main Illustrator**

Découvrir l'interface (fenêtre de démarrage, outils, panneau, menus, zoom).

Adopter quelques raccourcis.

Créer un document.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Illustrator est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Réaliser des illustrations simples**

Utiliser les outils géométriques.

Gérer la disposition des objets (premier plan et arrière-plan).

Manipuler les formes : mise à l'échelle, duplication, alignement, rotation, miroir.

Grouper des objets et les modifier en mode isolation.

Sélectionner les composantes d'une forme : point d'ancrage et segment.

Découvrir les courbes de Bézier.

Ouvrir, supprimer, aligner et joindre des points d'ancrage.

Changer la couleur de fond et personnaliser le contour d'un objet.

Simplifier la création de formes complexes avec le panneau Pathfinder.

- **Organiser sa création**

Placer des repères et paramétrer la grille.

Utiliser les calques pour gagner en ergonomie du temps.

- **Réussir ses mises en couleur**

Personnaliser son nuancier (couleurs unies et dégradés).

Créer des gammes de couleurs harmoniques en TSL ou avec Thèmes Adobe Color.

Appliquer de la transparence à un objet.

- **Mettre en valeur ses titres et accroches**

Saisir et mettre en forme du texte.

Placer un texte sur le contour ou l'intérieur d'une forme (texte curviligne et captif).

- **Organiser son travail**

Organiser et mémoriser son espace de travail.

Décliner ses créations sur des plans de travail.

- **Enrichir ses illustrations**

Vectoriser un texte pour en personnaliser la forme.

Utiliser la peinture dynamique pour mettre en couleur une illustration.

Aller plus loin dans le dessin en utilisant l'outil Plume.

Découvrir le dégradé de formes, le masque d'écrêtage.

Importer une photographie pour la décalquer ; un dessin pour le vectoriser.

Créer un motif personnalisé.

Ajouter des effets.

Utiliser les symboles.

- **Diffuser efficacement**

Échanger avec Photoshop et InDesign.

Maîtriser les formats et les options d'enregistrement pour l'impression et le Web.

Partager un document (fonction Assemblage).

Générer des PDF multi supports.

Ajouter des fonds perdus pour l'impression.

# PHOTOSHOP - DÉBUTANT 1/2

LHPH001



**DURÉE :**

A partir de 7H

**PRIX :**

À partir de 574 €

Montant NET de TVA



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Photoshop Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



## PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toutes les personnes ayant des besoins spécifiques liés à leur métier.

Aucun niveau n'est prérequis.

### OBJECTIFS

- Acquérir les bases essentielles de Photoshop pour redimensionner, recadrer, retoucher les couleurs et les imperfections de vos photos.
- Maîtriser les principaux détournages d'images avec Photoshop.
- Préparer vos visuels pour l'impression ou pour le Web.

### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification ICDL PCIE ou TOSA**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

- **Découvrir Photoshop**

L'interface et les outils.

Ouvrir, fermer, ranger les palettes, mémoriser vos espaces de travail.

- **Cadrer, adapter la taille de l'image avec Photoshop**

Recadrer, redresser, agrandir la zone de travail.

Préparer une image pour le Web.

- **Détourer vos images**

Détourer, additionner, soustraire, mémoriser vos sélections flottantes.

Le rayon d'analyse et la décontamination de la couleur de détournement.

Détourer des images à contours nets pour l'impression avec un tracé vectoriel.

# PHOTOSHOP - DÉBUTANT 2/2

LHPH001



**DURÉE :**

A partir de 7H

**PRIX :**

À partir de 574 €

Montant NET de TVA



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Photoshop Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

## PROGRAMME

- **Réparer vos images**

Dupliquer, supprimer les imperfections avec les outils tampon et correcteur.

Supprimer une portion d'image avec analyse de contenu manquant.

Création de motifs simples et utilisation de l'outil tampon de motif.

Utiliser des filtres pro pour adoucir, renforcer vos images.

- **Corriger la chromie (les bases)**

Comprendre l'importance des modes colorimétriques, des résolutions d'images.

Corriger la tonalité, la saturation, ajuster les couleurs des images.

Utiliser les pinceaux de correction de chromie.

Remplacer une couleur, un élément par plages de couleurs.

- **Utiliser les calques de montage (les bases)**

Création, duplication, chaînage de calques pour le photomontage.

Utilisation des masques de fusion et écrêtage.

Transparence, modes de fusion et effets.

Utiliser les calques de textes, de formes ou de réglages.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Photoshop Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Maquettiste et opérateur(trice) PAO, graphiste, illustrateur, photographe ayant déjà une bonne pratique de Photoshop.

#### OBJECTIFS

- Créer des images pour l'imprimeur et pour le Web.
- Acquérir une méthode rationnelle.
- Gagner du temps en utilisant les outils appropriés.
- Faire des retouches crédibles.
- Acquérir des trucs et astuces "pro".

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### **Certification ICDL PCIE ou TOSA**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Réviser les fondamentaux Photoshop**

Personnaliser l'espace de travail, naviguer dans Photoshop.

La résolution, le rééchantillonnage d'image et les modes colorimétriques.

- **Pratiquer la retouche de chromie**

Accentuer la luminosité, le contraste et la saturation.

Corriger la vibrance, la tonalité, réchauffer ou refroidir une image.

Mélanger des couches, choisir des variantes de corrections.

Utiliser Camera Raw.

- **Créer vos bibliothèques**

Créer et mémoriser vos objets vectoriels.

Création de brosses persos, utilisation du pinceau mélangeur et réaliste.

Préparation de motifs juxtaposables pour corriger des zones vides.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Photoshop Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Détourer dans Photoshop**

Créer des sélections, les améliorer, les mémoriser, les affiner (couches alpha).

Sélectionner une portion d'image par plages de couleurs.

Extraire des images, correction, analyse et décontamination de couleur de détourage.

Détourage avec les outils vectoriels.

Utilisation des masques de fusion ou d'écritages.

- **Réparer vos images avec Photoshop**

Ajouter, dupliquer des pixels avec les tampons duplication et correcteur.

Remplir avec analyse de contenu manquant et contenu pris en compte.

- **Créer des montages imbrications**

Utilisation poussée des calques d'images, de réglages et de leurs masques associés.

Conversion des calques en objet dynamique, récupération d'objet Illustrator.

Application de filtres dynamiques modifiables.

Utilisation des effets et objets 3D.

- **Automatiser des tâches**

Création et utilisation des scripts et des droplets.

Utilisation d'Adobe Bridge et mini-Bridge pour l'automatisation.

- **Préparer les images pour la photogravure ou le Web**

Comparaison des formats d'enregistrement et leur utilisation optimale.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Sketchup est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne amenée à utiliser Sketchup.

#### OBJECTIFS

- Utiliser Sketchup pour dessiner des plans en 2D et des objets en 3D.
- Maîtriser les outils pour dessiner et modifier des objets, gérer des modèles types.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur. Certification **ICDL PCIE**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Bien démarrer avec Sketchup**

Utiliser les balises.

Les outils de dessin 2D : ligne, rectangle, arc, cercle...

Les outils de transformation 3D : extrusion...

Outils de modélisation 3D : union, soustraction...

Modélisation à partir d'une photo.

Les fonctions de déplacement et de modification.

Les fonctions de déplacement : rotation, translation, symétrie...

Les fonctions de modification et de duplication (réseau linéaire et/ou polaire).

- **Créer des groupes et des composants**

Créer un groupe, un composant.

Modifier et mettre à jour un composant.

Gestion de la structure des groupes composants.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Sketchup est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Modifier et habiller les éléments**

Sélection d'éléments (fenêtre, capture, trajet).

La barre d'outils manipulation (copier, déplacer, décaler).

Modification des attributs (couleur, calque, style).

Les composants (usage, principe, explorateur).

Les textes.

Les couleurs et matériaux (création de textures).

La boîte à outils cotations.

- **La visualisation des plans**

Les points de vues.

Les modes de visualisation (filaire, surfacique, couleurs, matériaux).

Les scènes.

Les animations.

Découvrir les logiciels de rendu photo réaliste.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Autocad Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Technicien, dessinateur, responsable de bureau d'études, architectes, architecte d'intérieur, professionnels du bâtiment, paysagiste, urbaniste et toute personne amenée à utiliser Autocad.

#### OBJECTIFS

- Acquérir les bases essentielles du logiciel Autocad pour réaliser des plans et des dessins en 2D.
- Réaliser et produire des plans et des dessins techniques avec Autocad.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification TOSA.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Prendre en main Autocad**

Se familiariser avec l'interface : zone-écrans ; menus ; boîte à outils.  
Configurer et utiliser la souris.  
Savoir saisir les commandes.  
Identifier les formats de fichier.

- **Réaliser les dessins avec Autocad**

Débuter un nouveau dessin.  
Créer un objet avec des lignes et des hachures.  
Créer des cercles, arcs de cercle et ellipses.  
Utiliser les aides au dessin : accrochage ; grille ; coordonnées...



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Autocad Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Modifier un dessin**

Utiliser les barres d'outils.

Modifier les attributs.

Construire un objet à partir d'objets existants.

Gérer les calques.

Créer des blocs.

- **Manipuler le texte et les styles dans Autocad**

Réaliser l'habillage et la cotation du dessin.

Gérer les styles : cote ; tolérances ; repères ; unité...

Créer du texte multiligne, choisir le style de texte, les polices.

- **Annoter et composer les plans**

Créer un plan 2D.

L'Espace Objet /papier.

Gérer les échelles et l'affichage.

Créer des bibliothèques.

- **Importer et exporter des fichiers Autocad**

Importer et exporter dans les différents formats.

Gestion et sauvegarde des mises en page.

Éditer les plans (imprimante/traceur).



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Autocad Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Technicien, dessinateur, architecte et toute personne amenée à se perfectionner sur Autocad.

#### OBJECTIFS

- Maîtriser les options avancées d'édition, de dessin et des calques ; utiliser les fichiers de gabarits.
- Utiliser une bibliothèque de blocs dynamiques avec attributs.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

#### Certification TOSA.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappels de base sur AutoCAD**  
Méthodologie de travail.  
Analyse des habitudes de travail.  
Conseils, corrections et astuces.
- **Créer et personnaliser les barres d'outils**  
Principe des macro-commandes.  
Gestion des profils utilisateurs.
- **Gérer les outils de calques avancés**  
Commandes de calques rapides.  
Filtres et groupes de calques.  
Création et mise à jour d'états de calques.  
Outil de filtre de sélection.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Autocad Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Utiliser des régions**

Création de régions.

Opérations booléennes sur les régions.

Propriétés des régions.

- **Créer des blocs et attributs de blocs**

Principe et création.

Gestion de bibliothèques d'objets.

Cas du cartouche éditable.

Étiquetage et caractéristiques des blocs.

Extraction des données vers MS Excel.

- **Utiliser les blocs dynamiques**

Concept et création.

Paramètres et actions.

Exemples de cas d'usage.

- **Usages des références externes ou xref**

Usage et exploitation.

Attacher un fichier externe DWG /PDF/JPEG.

Visibilité et délimitation.

Gestion des calques des xref.

- **Les SCU et les vues**

Création et gestion de systèmes de coordonnées.

Basculer le plan.

Création et sauvegarde de vues nommées.

Introduction au géo-référencement.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gimp - Initiation est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Connaissance de l'environnement PC ou Mac.

#### OBJECTIFS

- Maîtriser les principales fonctionnalités de Gimp
- Savoir effectuer des retouches sur une image
- Concevoir des montages grâce aux calques et aux filtres

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **ICDL PCIE**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Découvrir Gimp**

A propos de Gimp, historique, utilisation, fonctionnalités et philosophie de l'Open Source P.A.O.

Différencier les différents types d'images : Bitmap et Vectoriel

Différencier les espaces colorimétrique RVB et CMJN

Maîtriser les principaux formats de documents graphiques : fichiers natifs Gimp et les autres formats courants

- **Paramétrer Gimp**

Télécharger et installer GIMP

Présentation de Gimp et de son environnement

Modifier les préférences du logiciel

Calibrer l'espace de travail

Personnaliser l'espace de travail

Paramétrer la palette d'outils et les paramètres des outils

Utiliser les fenêtres ancrables : paramétrer et utiliser

Utiliser l'affichage et l'outil loupe

Utiliser les calques et l'historique



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gimp - Initiation est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

## PROGRAMME

- **Maîtriser les fondamentaux**

- Créer un nouveau document
- Définir ses paramètres en fonction de l'utilisation finale
- Définir les unités
- Définir la résolution
- Définir la profondeur de couleurs
- Ouvrir un fichier
- Recadrer une image
- Redresser une photo
- Modifier ses dimensions
- Modifier sa résolution
- Modifier le mode colorimétrique
- Maîtriser les sélections
- Utiliser les outils de sélection rectangle et ellipse
- Utiliser les outils de sélection à main levée et les Ciseaux intelligents
- Utiliser l'outil de sélection contigüe et l'outil Sélection par couleurs
- Éditer et modifier une sélection : ajouter, supprimer des parties de la sélection
- Inverser une sélection
- Mémoriser une sélection pour une utilisation ultérieure
- Utiliser les calques
- Propriétés et paramètres des calques
- Modifier le nom
- Utiliser un calque flottant
- Manipuler les calques : modifier les plans de l'image
- Gérer l'opacité et les modes de rendu
- Aligner, modifier et déformer les calques
- Aligner et répartir des calques
- Déformer : rotation, mettre à l'échelle, cisailer, modifier les perspectives
- Utiliser l'outil de transformation unifiée



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gimp - Initiation est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

## PROGRAMME

- **Utiliser les outils de peinture / les outils textes**

Utiliser le pinceau : modifier les brosses

Utiliser l'Aérographe, Utiliser la Gomme, Utiliser et créer des brosses, Utiliser et créer des motifs, Utiliser la boîte de dialogue sélection de couleurs, Utiliser l'outil dégradé

Définir un dégradé personnalisé

Ecrire avec l'outil texte

L'éditeur de texte – GvD / DvG

Modifier les poignées du bloc texte

Définir les attributs du texte

Créer une sélection d'après un texte

Mettre en couleur – unie et dégradée

Utiliser un texte sur un chemin

- **Retravailler une image**

Retoucher la colorimétrie

Adapter les niveaux

Effectuer des corrections colorimétriques

Modifier la luminosité et le contraste

Corriger l'exposition

Corriger les couleurs

Utiliser l'outil pipette de couleurs

- **Modifier des éléments de l'image**

Éliminer les poussières

Éliminer des éléments indésirables

Rajouter du fond

Utiliser l'outil correcteur

Utiliser l'outil de clonage

Utiliser les filtres

Créer un flou

Créer des distorsions

Modifier le mode de rendu

Utiliser les modes de superposition selon la profondeur

- **Exporter un document**

Définir les paramètres d'exportation pour l'impression

Définir les paramètres d'exportation pour le Web



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gimp - Approfondissement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Connaissance de l'environnement PC ou Mac. Avoir suivi une initiation sur The Gimp

#### OBJECTIFS

- Réaliser des travaux complexes en utilisant les fonctionnalités avancées de The Gimp

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **ICDL PCIE**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Les tracés vectoriels**

Les outils et les formes

Définir une sélection à partir d'un chemin

Créer un chemin à partir d'une sélection

- **Retouche d'image avancée**

Calque de correction

Utiliser des filtres pour améliorer l'image

Remplacement de couleurs

- **Photomontage**

Utilisation des masques de fusion

Incrustation, modifier le masque de calque, cloner

Modifier la perspective d'une image

Mappage

- **Web**

Optimisation des images

Utilisation des filtres

Création d'effets

- **L'animation**

Créer des animations

Exporter des animations

- **Exportation**

Paramètres d'exportation pour l'impression

Paramètres d'exportation pour le Web



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gimp - Approfondissement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Connaissances de logiciels de DAO-CAO (Autocad / Autocad Architecture / Archicad)

#### OBJECTIFS

- Apprendre la logique du BIM (Building Information Modeling)
- Utiliser les outils de conceptions, coter, mettre en plans et réaliser des nomenclatures.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **ICDL PCIE**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Découvrir Revit
- Distinguer les différents formats de fichiers
- Utiliser l'interface de Revit
- Situer les fondamentaux du logiciel
- Intégrer l'arborescence de Revit
- Simplifier les sélections
- Différencier les projets des familles
- Maîtriser les esquisses et les lignes de modèles
- Utiliser l'outil mur et en confectionner
- Apposer des profils en relief et ou en creux aux murs
- Ouvrir des murs, créer des sols, des toitures
- Appliquer des coupes dans les vues nommées
- Utiliser l'outil poteau, les poteaux porteurs
- Utiliser les poutres, les faux plafonds, les portes, les fenêtres, les escaliers, la rampe d'accès, le garde-corps
- Poser et personnaliser les cotations
- Annoter des pièces
- Travailler avec les feuilles
- Travailler avec les cartouches
- Créer et personnaliser les nomenclatures
- Maîtriser les particularités des feuilles dans Revit
- Exporter les feuilles



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gimp - Approfondissement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Maîtriser les points de la formation Revit Initiation / Connaissances de logiciels de DAO-CAO (Autocad / Autocad Architecture / Archicad)

#### OBJECTIFS

- Après avoir appris la logique du BIM et l'utilisation des outils de conceptions de Revit, cette formation vous propose d'aller plus en avant dans la création d'objets plus complexes, tels que des murs rideau, la création d'escaliers entièrement personnalisés, l'utilisation de volumes conceptuels.
- Appréhender la logique et le travail avec les familles paramétriques.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.  
Certification **ICDL PCIE**

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Appliquer les bonnes méthodes pour bien préparer sa maquette numérique
- Travailler avec les gabarits
- Positionner l'emplacement du projet
- Distinguer les phases de constructions
- Utiliser les paramètres dans Revit
- Personnaliser les paramètres du projet
- Créer des paramètres partagés
- Employer les étiquettes dans les annotations
- Gérer les libellés
- Réorganiser l'arborescence du projet
- Adapter l'insertion pour faciliter notre modélisation
- Lier des fichiers
- Intégrer les murs rideaux et les conceptions par esquisse sur Revit
- Utiliser les différents types de murs rideaux
- Choisir un type de quadrillage horizontal et vertical
- Tracer un escalier par esquisse
- Utiliser les composants in-situ
- Utiliser les formes pleines/vides
- Employer les volumes conceptuel dans ses projets
- Transposer la conception de famille paramétrique dans son travail
- Utiliser la surface topographique/le terre plein
- Créer des surfaces/rendus
- Gérer les types/les caméras
- Finaliser son projet
- Utiliser les légendes

# DEVELOPPEMENT PERSONNEL



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Gestion des émotions est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Manager, cadre, chef de projet, assistante, technicien ou tout collaborateur qui souhaite enrichir ses relations professionnelles et gagner en efficacité.

Prérequis : s'impliquer personnellement et émotionnellement.

#### OBJECTIFS

- Découvrir le rôle des émotions dans les relations.
- Développer son ouverture émotionnelle.
- Appliquer un programme personnalisé pour gérer ses émotions.

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** et un premier outil pour gérer ses émotions seront proposées avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances.

Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Mieux se connaître par rapport aux émotions** : mesurer son quotient émotionnel. repérer les risques et les effets d'une gestion inefficace des émotions.
- **Comprendre le fonctionnement des émotions** : découvrir les émotions essentielles. comprendre la logique des émotions- déclencheur- émotion- besoin. Identifier les dysfonctionnements émotionnels appris.
- **Tirer parti des émotions** : exprimer son ressenti émotionnel par la communication positive, écouter les émotions des autres avec empathie, apprendre à se détendre intellectuellement- émotionnellement- physiquement.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Développement Personnel est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Manager, cadre, chef de projet, assistante, technicien ou tout collaborateur qui souhaite enrichir ses relations professionnelles et gagner en efficacité.

Prérequis : s'impliquer personnellement et émotionnellement.

#### OBJECTIFS

- Découvrir le rôle des émotions dans les relations.
- Développer son ouverture émotionnelle.
- Appliquer un programme personnalisé pour gérer ses émotions.

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Comprendre son mode de fonctionnement.
  - Identifier ses comportements inefficaces.
  - Développer l'affirmation de soi
  - S'entraîner à l'assertivité dans son travail.
  - Faire une demande délicate.
  - Faire une demande.
  - Faire une critique.
  - Savoir dire non.
  - Exercices pratiques :
  - Revenir sur les concepts découverts en classe virtuelle et compléter ses connaissances.
- L'assertivité pour faire face aux comportements agressifs, passifs et manipulateurs.

# BILAN DE COMPÉTENCES

LHBI001



**DURÉE :**  
24H (maximum)

**PRIX :**  
À partir de 1 800 €  
Montant NET de TVA



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Bilan de Compétences est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



## PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant réfléchir sur son évolution professionnelle.  
Prérequis : aucun.

### OBJECTIFS

- Faire le point sur ses compétences
- Dessiner un projet professionnel réaliste
- Identifier ses forces et ses peurs face au changement

### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### A QUOI SERT UN BILAN?

- **Faire le point sur son parcours et ses compétences** : décrire ses réalisations professionnelles et extra-professionnelles, déduire ses compétences détenues : connaissances acquises, savoir-faire métier, compétences transversale, identifier ses compétences préférées
- **Identifier ses valeurs et motivations personnelles et professionnelles** : motivations au travail et valeurs professionnelles, les principales valeurs professionnelles, personnalité et choix professionnels
- **Construire son projet professionnel** : identifier les opportunités de son environnement, savoir repérer les métiers qui nous attirent, élaborer son projet professionnel, identifier les compétences requises pour réaliser son projet, mesurer les écarts de compétences à combler et chercher les solutions, repérer les dispositifs de formation et d'aide à la construction de son projet
- **Se préparer à changer** : connaître ses forces motrices et ses freins, mesurer les «sacrifices» que l'on peut concéder, faire sa veille métier, évaluer la faisabilité de son projet
- **Apprendre à vendre son projet professionnel**



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Bilan de Compétences est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**

Toute personne souhaitant réfléchir sur son évolution professionnelle.

Prérequis : aucun.

#### **PROGRAMME**

**Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail.**

#### **1. Phase préliminaire :**

- Analyse de la demande du (de la) bénéficiaire
- Détermination du format le plus adapté à la situation et au besoin
- Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan

#### **2. Phase d'investigation :**

- Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité :
  - Analyse du parcours personnel et professionnel
  - Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité
  - Réflexion autour des équilibres de vie
- Analyse métier /marché et recherches documentaires :
  - Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles
  - Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être
  - Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'action
- Cette phase a pour objectif de permettre au (à la) bénéficiaire soit de construire son projet
- professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives

#### **3. Phase de conclusions :**

- Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
- Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences

*Rédaction d'une synthèse par votre accompagnatrice : la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action.*

# PROGRAMMATION



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation CSHARPDONET Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'apprendre à développer en C#.Net.

#### OBJECTIFS

- Connaître la syntaxe du langage C#.Net.
- Maîtriser le concept de programmation orientée objet.
- Savoir développer une interface utilisateur avec WinForms.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation de Microsoft Visual Studio**
- **Structure d'un projet C#.Net**
- **Syntaxe du langage C#.Net** : variables, types de données Structures conditionnelles, boucles, tableaux, fonctions
- **Programmation orientée objet** : propriétés, méthodes, classes et instances, encapsulation, héritage
- **Présentation de WinForms**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation CSHARPDONET Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'approfondir ses connaissances en C#.Net. Il est indispensable de maîtriser la syntaxe du C#.Net et la programmation orientée objet.

#### OBJECTIFS

- Savoir développer une application connectée à une base de données en C#.Net.
- Maîtriser le framework graphique WPF.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation du framework WPF** : techniques de positionnement des éléments, utilisation des événements routés par l'interface, intégration des éléments multimédias
- **Utilisation de LINQ**
- **Sécurisation de l'application**
- **Gestion des exceptions**
- **Import et export des données dans un fichier**
- **Connexion avec une base de données** : mise en place de la connexion, développement d'une couche d'accès aux données, affichage des données récupérées, mise à jour des données à partir d'un formulaire WPF

Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation CSHARPDONET Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux développeurs ayant une bonne maîtrise de C#.Net et souhaitant approfondir leurs connaissances.

#### OBJECTIFS

- Créer des bibliothèques d'objets réutilisables .dll.
- Développer et déployer un service Windows.
- Créer des contrôles WPF personnalisés.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappel sur l'architecture .Net**
- **Création d'une bibliothèque réutilisable .dll**
- **Service Windows** : création d'un service, déploiement, suivi de l'activité du service
- **Framework WPF** : rappel sur les principes de base de WPF

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation HTML-CSS-JS Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne désireuse d'apprendre à créer des pages basées sur HTML5, CSS3 et JavaScript. Il n'est pas nécessaire d'avoir des connaissances en programmation.

#### OBJECTIFS

- Concevoir et développer des pages Web dynamiques.
- Mettre en place et valider la structure HTML 5 des pages développées.
- Habiller les pages Web en CSS 3 afin de les rendre plus attractives.
- Rendre les pages dynamiques grâce à JavaScript.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Structure d'un document HTML**
- **Syntaxe du langage HTML (titres, paragraphes, liens, tableaux, images, ...)**
- **Syntaxe du langage CSS (mise en forme du texte, des images, des liens, des tableaux, ...)**
- **Organisation des blocs sur la page**
- **Insertion des vidéos**
- **Formulaires HTML**
- **Présentation de la bibliothèque jQuery** : structure DOM, manipulations du code HTML, gestion des événements, gestion des formulaires Manipulation des feuilles de style CSS
- **Syntaxe du langage JavaScript** : fonctions natives, variables, structures conditionnelles, boucles, fonctions personnalisées, tableaux, chaînes de caractères

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation HTML-CSS-JS Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne désireuse d'apprendre à créer un site Internet responsive design. Il est indispensable de maîtriser les bases de HTML, de CSS et de JavaScript.

#### OBJECTIFS

- Concevoir et développer un site web qui s'adapte à tous types de terminaux.
- Optimiser les performances d'affichage des pages sur mobiles.
- Découvrir le framework Bootstrap

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Détection du type de terminal de l'utilisateur**
- **Adaptation des CSS aux caractéristiques du terminal**
- **Réglages conditionnelles (orientation, device-width, ...)**
- **Enchaînement des composants sur la page** : grilles, blocs, unités de mesure (% , em, px) , points de rupture box
- **Composants graphiques** : adaptation de la qualité des images, adaptation des polices, marges et espaces flexibles, menus adaptables
- **Découverte du framework Bootstrap**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation VBDOTNET Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'apprendre à développer en VB.Net.

#### OBJECTIFS

- Connaître la syntaxe du langage VB.Net.
- Maîtriser le concept de programmation orientée objet.
- Savoir développer une interface utilisateur avec WinForms.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation de Microsoft Visual Studio**
- **Structure d'un projet VB.Net**
- **Syntaxe du langage VB.Net** : variables, types de données, structures conditionnelles, boucles, tableaux, fonctions
- **Programmation orientée objet** : propriétés, méthodes, classes et instances, encapsulation, héritage
- **Présentation de WinForms**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation VBDOTNET Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'approfondir ses connaissances en VB.Net. Il est indispensable de maîtriser la syntaxe du VB.Net et la programmation orientée objet.

#### OBJECTIFS

- Savoir développer une application connectée à une base de données en VB.Net.
- Maîtriser le framework graphique WPF.

#### EVALUATION

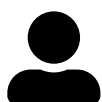
Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation du framework WPF** : techniques de positionnement des éléments, utilisation des événements routés par l'interface, intégration des éléments multimédias
- **Connexion avec une base de données** : mise en place de la connexion, développement d'une couche d'accès aux données, affichage des données récupérées, mise à jour des données à partir d'un formulaire, WPF
- **Utilisation de LINQ**
- **Sécurisation de l'application**
- **Gestion des exceptions**
- **Import et export des données dans un fichier**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation VBDOTNET Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux développeurs ayant une bonne maîtrise de VB.Net et souhaitant approfondir leurs connaissances.

#### OBJECTIFS

- Créer des bibliothèques d'objets réutilisables .dll.
- Développer et déployer un service Windows.
- Créer des contrôles WPF personnalisés.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappel sur l'architecture .Net**
- **Création d'une bibliothèque réutilisable .dll**
- **Service Windows** : création d'un service, déploiement, suivi de l'activité du service
- **Framework WPF** : rappel sur les principes de base de WPF, création d'un contrôle utilisateur personnalisé

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation SQL Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux développeurs et aux personnes intervenant sur une base de données.

#### OBJECTIFS

- Schéma d'une base et des tables.
- S'initier à l'écriture des requêtes SQL pour extraire des données.
- Savoir écrire des requêtes SQL pour mettre à jour la base. Savoir extraire les informations de plusieurs tables.
- Assimiler les fonctions standards du langage SQL.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Introduction au concept des bases de données relationnelles**
- **Requêtes sql complexes** : agrégations (group by, having), reqêtes imbriquées, union, intersect, except
- **Création, suppression, modification des données**
- **Requêtes sql simple** : select ... from ... where ..., restrictions, tris des données, jointures, fonctions d'agrégation (moyenne, maximum, minimum, somme, nombre), fonctions sur les chaines de caractères, opérateur like, fonctions sur les dates

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation SQL Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux développeurs et aux personnes intervenant sur une base de données.

#### OBJECTIFS

- Modéliser et créer une base de données relationnelle.
- Savoir extraire des données en utilisant des requêtes sql élaborées.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Rappel sur les bases de données relationnelles**
- **Création d'une base de données** : tables, clés primaires et étrangères, cardinalités des relations entre les tables
- **Rappel sur les requêtes sql simples**
- **Jointures et sous-requêtes**
- **Opérateurs ensemblistes**
- **Opérateurs logiques : conditions dans les requêtes sql**
- **Utilisation des variables**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Transact-SQL Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux développeurs et aux personnes intervenant sur une base de données.

#### OBJECTIFS

- Connaître et utiliser le langage procédural Transact/SQL et les objets stockés dans le noyau
- de la base de données: procédures, fonctions, triggers.
- Développer un code Transact/SQL performant et pertinent.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation de la syntaxe de Transact/SQL**
- **Développement des blocs Transact/SQL**
- **Tables Transact/SQL et records**
- **Curseurs**
- **Gestion des erreurs**
- **Création des procédures et des fonctions stockées** : instructions SQL, instructions conditionnelles, boucles
- **Déclaration et utilisation des variables et des constantes**
- **Utilisation des objets stockés**
- **Les triggers**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation PHP-MYSQL Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'apprendre PHP. Il est indispensable d'être déjà familiarisé avec la programmation web (à minima html et css) et les bases de données (langage sql).

#### OBJECTIFS

- Connaître la syntaxe du langage PHP et les bonnes pratiques.
- Savoir gérer les formulaires sur un site Internet.
- Apprendre à sauvegarder et récupérer les informations stockées dans une base de données.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Fonctionnement d'un site web en PHP**
- **Installation d'un serveur PHP et d'une base MySQL :** Syntaxe du langage PHP, fonctions natives, variables, structures conditionnelles, boucles, fonctions personnalisées, tableaux
- **Gestion des formulaires**
- **Transmission des données :** méthodes GET et POST, sessions et cookies, lecture et écriture dans un fichier
- **Stockage des informations dans une base de données**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation EPHP-MYSQL Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'approfondir ses connaissances en PHP et MySQL. Il est indispensable de maîtriser la syntaxe du langage PHP.

#### OBJECTIFS

- Se familiariser avec la programmation objet en php.
- Création d'un web service en PHP.
- Savoir sécuriser son application web.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Installation d'un serveur PHP et d'une base MySQL**
- **Introduction à la programmation objet en PHP**
- **Création d'un web service en PHP**
- **Formats d'échanges de données : XML, JSON**
- **Introduction à la sécurité des applications web** : gestion de l'authentification, sécurisation des accès à la base de données, validation des saisies de l'utilisateur, attaques XSS

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation PHP-MYSQL Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse de se familiariser avec le framework PHP Symfony. Il est indispensable de posséder de bonnes bases en PHP.

#### OBJECTIFS

- Développer une application web grâce au framework PHP Symfony.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Structure d'un projet Symfony**  
**Mécanisme de traitement d'une requête HTTP avec Symfony :** accéder à l'objet de requête pour lire les données transmises, générer une réponse, lire et écrire des données dans la session utilisateur Twig, rediriger l'utilisateur vers une autre page, générer une page de type 404
- **Génération des pages web dynamiques avec Twig**
- **Gestion des gabarits**
- **Gestion des formulaires :** appliquer des règles de validation sur les données transmises, prototyper le rendu d'un formulaire avec Twig, récolter les données validées d'un formulaire
- **Traçage et correction des erreurs**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation JS - ANGULAR Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne désireuse d'apprendre à utiliser le framework Angular. De solides connaissances en développement web sont nécessaires.

#### OBJECTIFS

- Être capable de développer des applications web performantes avec Angular.

#### EVALUATION

Un **test de connaissance** est effectué au début de la formation afin d'évaluer le niveau du candidat. Une **session d'examen** aura lieu à la fin de la formation. Cet examen se déroulera sous la supervision du formateur et le test se fera en ligne.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Concepts fondamentaux et vue d'ensemble de l'architecture du framework Angular**
- **Composants, templates et databinding** : démarrage d'une application Angular, comprendre AppModule, templates et styles, création d'un nouveau composant Angular CLI, encapsulation des vues et des styles, aperçu de databinding, liaison des propriétés et des événements, propriétés input/output Cycle de vie des composants
- **Directives**
- **Services et injection de dépendances** : providers et hiérarchie des injecteurs, utilisation d'un service dans un autre service
- **Formulaires** : introduction aux ReactiveForm, l'API de FormControl et FormGroup, les validateurs, gestion des erreurs, les formGroups imbriqués
- **Pipes et http**
- **Routing et navigation**



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Python Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne voulant découvrir la programmation avec Python, sachant utiliser un ordinateur et installer une application (Windows ou MacOS).

#### OBJECTIFS

- Connaître les bases de la programmation.
- Maîtriser la syntaxe et l'environnement de Python

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur. À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

**Certification TOSA.**

#### PROGRAMME

- **Introduction**
- Qu'est-ce qu'un langage de programmation ?
- Installation de l'interpréteur Python 3 et de l'environnement de développement
- pyCharm Community
- Découverte de la console et premières opérations de calcul
- Atelier : Mise en place d'un environnement de développement
- **Les bases du langage**
- Les variables
- Mes premiers scripts, entrées et sorties
- Quelques fonctions prédéfinies, modules math et turtle
- Les conditions et l'instruction if
- Les boucles while et for
- Créer ses propres fonctions
- Les Exceptions et l'instruction pass
- Atelier : Multiples exercices pour maîtriser les bases du langage.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Python Débutant est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Les objets présents dans Python**
- La chaîne de caractères
- Les listes et tuples
- Les dictionnaires
- Les ensembles
- Atelier : Multiples exercices sur les objets standards du langage
- **Les fichiers**
- Lire et écrire dans un fichier
- Module os et pathlib
- Atelier : Multiples exercices de manipulation de fichiers
- **Quelques bibliothèques Python**
- Le temps avec les modules time, datetime et calendar
- Les paramètres de la ligne de commandes
- Compression de fichiers avec le module zipfile
- Atelier : Réalisation d'un mini zip
- **Étendre et gérer son environnement de développement**
- Installer des dépendances avec pip
- Créer un environnement indépendant
- Quelques bibliothèques tierces à connaître
- Atelier : Réalisation d'un créateur de vignette(s) à partir d'une image



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Python Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne voulant découvrir la programmation avec Python, connaissant un autre langage de programmation.

#### OBJECTIFS

- Connaître les possibilités offertes par Python.
- Maîtriser la syntaxe et l'environnement de Python

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur. À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

**Certification TOSA.**

#### PROGRAMME

- **Introduction**
- Historique du langage Python, Python 2 et Python 3
- Installation de l'interpréteur Python 3
- Intégration de Python avec un IDE (pyCharm Community ou Visual Studio Code)
- Installer des dépendances avec pip
- Créer un environnement indépendant
- Atelier : Mise en place d'un environnement de développement
- **Les bases du langage**
- Syntaxe de base avec l'interpréteur
- Les variables, type prédéfinis et mots-clés
- Importer un module
- Les conditions et l'instruction if
- Les boucles while et for
- Créer ses propres fonctions
- Les Exceptions et l'instruction pass
- Atelier : Multiples exercices pour maîtriser les bases du langage.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Python Intermédiaire est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Les fichiers**
- Lire et écrire dans un fichier
- Module os et pathlib
- Atelier : Multiples exercices de manipulation de fichiers
- **Programmation Orientée Objet**
- Objets et classes
- Attributs et méthodes, le paramètre self
- Les Propriétés
- Méthodes et attributs prédéfinis
- Surcharge d'opérateurs
- Héritage simple et multiple
- Persistance
- Atelier : Modélisation et implémentation de classes métier
- **Programmation fonctionnelle**
- Fonction lambda
- Map, filter, reduce
- Le tri et la fonction sorted
- Atelier : Multiple exercices sur la programmation fonctionnelle



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Python Avancé est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne voulant découvrir la programmation avec Python, ayant suivi le stage Python Initiation ou possédant les connaissances équivalentes.

#### OBJECTIFS

- Maîtriser le développement d'une application complexe en Python

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur. À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

**Certification TOSA.**

#### PROGRAMME

- **Introduction**
- Rappels de Python
- Derrière la boucle for : itérateurs et générateurs
- Analyse de données
- Parsing XML et JSON
- Interroger les bases de données « compatibles » DB-API (PEP 249)
- Analyse de données avec Pandas
- Atelier : Manipulation de données provenant de différentes sources.
- **Interface graphique**
- Les différentes bibliothèques graphiques de Python
- Première interface graphique avec tkinter
- Les widgets
- Organiser ses widgets dans une fenêtre
- Atelier : Implémentation d'une interface graphique d'une application



CYBERSÉCURITÉ

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Mise en conformité RGPD est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

TPE/PME, artisans, associations.

Toute personne susceptible de devoir gérer la problématique RGPD au sein de sa structure.

#### OBJECTIFS

Former et initier la mise en conformité au Règlement Général pour la protection des données à caractère personnel de l'entreprise.

#### EVALUATION

Une **évaluation préformation** est réalisée afin de définir le niveau initial. L'évaluation post-formation se base sur un **questionnaire** et la qualité du renseignement des documents RGPD.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Présentation du cadre juridique et contexte du RGPD
- Définition des données à caractère personnel, données internes, externes, cas des prestataires
- Étapes de mise en application
- Registre de traitement de données
- Registre de traitement pour la sous-traitance
- Analyse d'impact pour les données sensibles
- Mise en application au sein de l'entité
- Renseignement des documents concourants à la mise en conformité RGPD
- Tâches à réaliser, réflexes à avoir
- Problématique de la compromission et de la perte accidentelle ou non de données à caractère personnel
- Sensibilisation au sein de l'entreprise dans le cadre social et cyber

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Risk Management est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne devant gérer les risques en management de projet et avoir de bonnes connaissances en management de projets.

#### OBJECTIFS

Définir le périmètre du management d'un risque projet  
Maîtriser les éléments principaux de la gestion d'un risque projet Gérer le risque et consolider les opportunités d'un projet  
Analyser et anticiper les risques projets

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Définir le périmètre Manager le Risque Projet
- Rappel du cycle de base du management du risque
- MRP, risques sectoriels, sureté de fonctionnement et alignement stratégique: qui fait quoi ?
- Analyser les risques et opportunités d'un projet, les éléments clés
- Techniques d'identification et phases du projet.
- Utiliser une syntaxe utile à la capitalisation.
- Le dilemme du Risk Manager: simplifier/caricaturer ou modéliser/complexifier.
- Définir et mener des sessions de consolidation des risques et opportunités en restant objectif.
- Obtenir l'adhésion des parties prenantes.
- Boucles diaboliques et modélisation cartographique.
- Transférer le risque.
- Savoir s'entourer des spécialistes adéquats.
- Générer et valider des réponses aux risques et opportunités.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Cybercriminalité est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne en RSSI, Fonction SSI, direction générale, DSI, juristes.

#### OBJECTIFS

- Connaître les dangers et identifier les sources de menaces
- Comprendre les risques et les enjeux de sécurité
- Détecter les intrusions et réagir face aux malveillances
- Savoir organiser une riposte efficace, utile et graduée
- Planifier son plan de crise face à la cyberguerre

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Cybercriminalité dans l'actualité**

Données sensibles : cyber vols, espionnage.

Nouvelle guerre froide Est/Ouest, USA/Chine.

Dénis de services d'envergure mondiale.

Hackers organisés, rôle des agences de renseignements.

Actualité : malwares, bots/botnets, ransomwares.

APT (Advanced Persistent treat), infractions aux CB, skimming.

- **Détecter les intrusions**

Gestion des traces, preuves, enregistrements.

Détecter une activité anormale, signaler un incident.

Analyse et corrélation d'évènements de sécurité (SIEM).

Pertinence du SOC (Security Operation Center).

Automatiser la gestion des incidents.

Tests d'intrusion, mesure d'anticipation incontournable.

Recourir à une société spécialisée de détection des incidents.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Cybercriminalité est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

- **Organiser la riposte**

Recherche et collecte de preuves.

Déclarer un incident, préparer sa communication de crise.

Rôle des CERTs.

Cellule de crise : organiser, gestion de la crise.

Gestion des vulnérabilités et patch management.

- **Ordre étatique face à la cybercriminalité**

Cyber délits (France, Europe) : quel dispositif répressif ?

Rôle de l'ANSSI (France) et de l'ENISA (Europe).

Gestion de la preuve : recevabilité, collecte sur Internet.

Directive européenne Network and Information Security (2018).

Règlement Européen « cyber security Act » (2019).

Loi de Programmation Militaire (2016).

Rôle des états et de l'Europe : lois, directives et règlements.

- **Les bonnes pratiques types OIV / OSE**

Gouvernance de la cybersécurité : rôles, responsabilités, implication des métiers dans la gestion des risques.

Défense en profondeur : politique de contrôle d'accès, gestion des comptes à privilège.

Gestion des incidents de cybersécurité : politique de détection, réaction.

- **Le Maintien en Condition de Sécurité**

Politique de gestion des vulnérabilités, traitement (correctif).

Périmètres sensibles : gestion des mises à jour.

Déclaration des attaques subies.

Prestataires certifiés obligatoires (PDIS, PRIS).

Audit de sécurité par l'ANSSI, recours aux auditeurs certifiés (PASSI, LPM)

# MARKETING DIGITAL



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Les Fondamentaux du Community Management est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Directeurs et/ou responsables de services marketing ou commerciaux, chargés de communication. Expérience professionnelle minimale de 2 ans souhaitable.

#### OBJECTIFS

- Comprendre et appréhender les évolutions du marketing digital.
- Connaitre les enjeux et les leviers du marketing digital.
- Acquérir des méthodes et outils pour mettre en œuvre une stratégie de marketing digital.
- Savoir générer du trafic sur son site web.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Présentation générale du marketing digital et de ses enjeux** : du web 1.0 au web 4.0, état des lieux du marketing digital et du e-commerce
- **Les leviers du marketing digital**
- **Le search marketing : SEO + SEA** : les techniques d'optimisation, les outils du SEO, le principe des enchères
- **L'e-mailing marketing** : Les KPI, différences entre campagne marketing et e-mailing transactionnel, les outils
- **Mise oeuvre d'une stratégie omnicanale**
- **Le social media marketing : SMO + SMA**
- **Le retargeting, le display et l'affiliation**
- **Le big data**
- **Le ROI et l'analytics**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Mettre en œuvre une stratégie de Community Manager est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Collaborateurs des services communication et/ou marketing, Assistant de Direction. Expérience professionnelle minimale de 2 ans souhaitable .

### OBJECTIFS

- Apprendre les rôles et fonction du CM dans une organisation.
- Comprendre les usages du web social .
- Mise en œuvre d'une stratégie social media et d'une ligne éditoriale.
- Savoir exploiter les réseaux sociaux.

### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

- Les usages du web social
- Le profil de Community Manager
- Les différents types de réseaux sociaux
- Mise en œuvre d'une stratégie Social Media
- La stratégie d'influence
- Présentation de Facebook
- Présentation de Twitter
- Présentation de LinkedIn
- Présentation d'Instagram
- Les outils du Community Manager
- Le Content management
- Le Social Media Adverstising

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Perfectionnement des médias sociaux et Community Management est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Personne ayant une fonction de CM dans son entreprise.  
Être en charge de la gestion d'un ou plusieurs réseaux sociaux.

#### OBJECTIFS

- Appréhender de nouveaux médias.
- Comprendre les spécificités, les avantages et les inconvénients des différents réseaux sociaux .
- Connaissance et maîtrise d'outils du social media.
- Maîtrise de fonctionnalités avancées des outils du social media management.

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Les nouvelles tendances** : réflexions sur les usages et méthodes en entreprises
- **Renforcer sa stratégie** : réflexions sur les stratégies mise en œuvre et comment les optimiser
- **Optimiser son organisation et ses méthodes** : découverte de nouvelles pratiques
- **Renforcer sa créativité** : travaux pratiques : campagnes sponsorisées, vidéo, live, événementiel
- **Renforcer son animation et son engagement social media**

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Mise en œuvre stratégique est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprises, Directeurs de services, Commerciaux, Managers  
Expérience professionnelle minimale de 2 ans souhaitable.

#### OBJECTIFS

- Comprendre et appréhender les évolutions du marketing digital.
- Connaître les enjeux et les leviers du marketing digital.
- Acquérir des méthodes et outils pour mettre en œuvre une stratégie de marketing digital
- Savoir générer du trafic sur son site web
- Connaître et analyse des KPI

#### EVALUATION

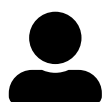
Les élèves se seront initiés concrètement à la pratique du marketing digital en groupe sur un cas concret d'entreprise.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **La transformation digitale des entreprises : Les évolutions du web :** les évolutions du marketing digital en 4 phases, les NTIC et leurs influences sur les usages des entreprises, les phases du Hype Cycle de Gatner, les piliers de la transformation digitale
- **Intégration de techniques digitales dans une stratégie marketing :** les piliers du marketing digital, définir ses objectifs digitaux, mise en place d'un plan d'action
- **Mise en œuvre d'un site internet :** les étapes de la construction d'un site, la technique, les KPI, savoir optimiser son site, l'Expérience utilisateur
- **Améliorer son référencement :** le fonctionnement des moteurs Les bases du SEO, les piliers du SEO
- **Optimisation de réseau et médias sociaux :** mise en œuvre d'une stratégie, savoir gérer et administrer ses RS

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Veille stratégique et concurrentielle est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Connaissances générales du fonctionnement d'une entreprise.

Expérience professionnelle minimale de 2 ans souhaitable.

### OBJECTIFS

- Acquérir une bonne compréhension de la veille concurrentielle et stratégique, de ses enjeux et de sa place dans la politique de l'entreprise.
- Acquérir les connaissances des méthodes et des ressources pour la veille concurrentielle.
- Mettre en application les apports théoriques à travers une mise en situation issue d'un cas réel d'entreprise.

### EVALUATION

Les élèves se seront initiés concrètement à la pratique de la veille en entreprise en travaillant en groupe sur un cas concret d'entreprise.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

- Introduction : la veille stratégique et concurrentielle et ses enjeux
- Généralités et historique de l'Intelligence Économique
- Présentation d'internet
- Sources d'information et méthodes de recherche d'information
- La collecte et la veille sur internet
- L'analyse de l'information
- La diffusion de l'information

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Les cartes mentales est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toutes les personnes désirant optimiser leur organisation professionnelle.  
Aucune connaissance particulière.

#### OBJECTIFS

- Acquérir une bonne compréhension des principes, éléments et techniques des cartes mentales.
- Acquérir les connaissances des méthodes.
- Développer un outil collaboratif.
- Présentation des acteurs du marché.
- Mettre en application les apports théoriques à travers une mise en situation sur XMind.

#### EVALUATION

Les élèves se seront initiés concrètement à la mise en œuvre des apports théoriques au travers de travaux pratiques.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Les fondements des cartes mentales**
- **Les techniques de construction d'une carte mentale** : travaux pratiques de création d'une carte
- **Les différentes utilisations des cartes mentales**
- **Les cartes mentales, vecteurs de connaissances partagées**
- **Travaux pratiques** : prise de notes, restitution, création sur une thématique professionnelle
- **Les acteurs du marché**
- **Présentation de XMind**
- **Présentation d'outils en ligne**



Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Wordpress est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant créer un site internet avec WordPress. Elle doit posséder un ordinateur équipé WiFi.

#### OBJECTIFS

Créer son Internet avec WordPress :

- Créer son site Internet
- Réussir son webdesign
- Générer du trafic sur son site Internet
- Optimiser son référencement
- Analyser ses données

#### EVALUATION

Plusieurs exercices au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation. Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **ICDL PCIE ou TOSA**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Créer son site avec design moderne** : qu'est-ce qu'un « bon » webdesign ? Personnaliser son site, créer un formulaire de contact, gérer l'ergonomie de son site
- **Installer et administrer WordPress** : Installation de WordPress sur un serveur en HTTPS, administration et les premiers réglages, le passage de HTTP en HTTPS, créer des pages
- **Où trouve t'on les Templates ?** Installer son thème WordPress, mettre en place son menu, installer un visuel composeur, rechercher ses images et créer un « bon » contenu pour son site, gérer ses médias et ses textes, créer une page d'accueil à partir d'un maquette
- **Ajouter des fonctionnalités et optimiser le SEO** : blog, newsletter, réseaux sociaux, etc.  
Installer et gérer les extensions, extension pour l'optimisation d'image, extension pour la gestion du cache, connaître les notions du référencement naturel
- **Sauvegarder, mettre à jour et migrer son site Internet** : mise en place d'une sauvegarde automatique en arrière-plan, sauvegarder et restaurer un site WordPress, migrer son site, approfondissements sur le changement d'hébergeur ou de nom de domaine, maintenir son site à jour (Wordpress, Thème et Plugins)
- **Sécurité, législation et analyse du trafic** : la sécurité et les obligations légales (ex : RGPD), installation et paramétrage des outils de mesure d'audience

# RELATIONS PROFESSIONNELLES



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Success Insight est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres, managers et responsables d'équipe, en position hiérarchique ou transverse.

#### OBJECTIFS

- Mieux se connaître pour développer son potentiel de leader.
- Identifier le profil de personnalité de ses collaborateurs.
- Renforcer son influence au quotidien pour améliorer sa performance et celle de son équipe.
- Faire adhérer, mobiliser et entretenir.

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- La communication comme mode de compréhension de l'autre
- L'essence du leadership : les mécanismes relationnels, les aptitudes et leviers d'influence dans la relation humaine
- Lancer son idée ou son projet et mobiliser ses équipes à 100%
- Développer son pouvoir d'influence face-à-face
- Les compétences et les performances individuelles
- Fixer des objectifs, aider les collaborateurs à les atteindre, évaluer les performances
- Motiver et inciter à l'action
- Identifier la cartographie de son équipe, son fonctionnement
- Construire une prise de parole qui mobilise, motive vos interlocuteurs et leur donne l'envie de vous suivre

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Management du changement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant développer un français langue étrangère permettant de communiquer dans tout type de situation professionnelle étudiant, manager en poste ou en prise de poste.

#### OBJECTIFS

- Décrypter les mécanismes du changement.
- Conduire le diagnostic humain d'un projet de changement.
- Communiquer avec pertinence sur le projet de changement.
- Identifier les besoins individuels face au changement.
- Anticiper les risques et les conflits liés au changement.
- Piloter la démarche de changement.

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Un questionnaire d'auto-positionnement.
- Décrypter les mécanismes du changement.
- Identifier les étapes d'une transformation.
- Reconnaître les signaux de résistance au changement.
- Repérer dans les comportements l'expression des résistances aux changements.
- Identifier les différentes typologies d'acteurs.
- Activité(s) individuelle(s) d'entraînement
- Lister les «faits significatifs» de changement et leurs objectifs associés.
- S'approprier l'outil «cartographie des acteurs».
- Identifier les typologies de fonctionnement des différents acteurs dans le changement.
- Envisager la stratégie de déploiement du changement.
- Développer un plan de communication pour accompagner le changement.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Communication non verbale est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Pas de pré requis. Toute personne désirant optimiser sa communication interpersonnelle.

#### OBJECTIFS

- Former à la communication non verbale et paraverbale.
- Savoir analyser les comportements suivant le contexte.
- Développer l'approche relationnelle adaptée à la situation et aux interlocuteurs.
- Optimiser la prise de parole en public.

#### EVALUATION

Une **évaluation** pré formation est réalisée afin de définir le niveau initial. L'évaluation post formation se base sur un **exercice pratique**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Les bases de la communication
- L'observation
- Gestion du corps dans l'espace
- Détecter les micro expressions
- Analyse situationnelle
- Optimiser la prise de parole en public
- Exercices de mise en pratique

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Management Leadership est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

#### OBJECTIFS

- Découvrir les différentes dimensions du management et choisir les bons leviers d'actions.
- Analyser son nouvel environnement et le profil de son équipe.
- Réussir son positionnement de manager d'équipe.

#### EVALUATION

Un **autodiagnostic** sera proposé avant le démarrage de la formation pour évaluer vos connaissances. Plusieurs **exercices** au cours et en fin de la formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Autodiagnostic
- Aborder avec succès son nouveau rôle de manager
- Analyser la situation et obtenir de la hiérarchie les moyens nécessaires à sa prise de fonction
- Réussir ses premiers contacts avec l'équipe
- Exercer son rôle et adapter son style de management
- Gérer les situations spécifiques ou délicates
- Bâtir son plan de réussite

# GESTION D'ENTREPRISE



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Création d'entreprise est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**

L'apprenant souhaite créer son entreprise, et demande une assistance par des formations théoriques, mais également par un accompagnement individualisé.



### **PUBLIC NON ÉLIGIBLE**

Tous dirigeants étant déjà en activité et souhaitant bénéficier d'une prise en charge pour une formation ainsi que toutes personnes souhaitant suivre une formation annexe à son activité principale (compétences techniques par exemple).

### **OBJECTIFS**

- Décrypter l'environnement entrepreneurial actuel
- Construire son projet de création ou reprise d'entreprise
- Identifier les compétences requises au rôle d'entrepreneur
- Construire un business Model
- Rédiger un pitch convaincant en fonction de sa cible
- Analyser son marché et réaliser une étude de marché
- Analyser sa concurrence
- Définir son positionnement
- Construire et rédiger un business Plan et son Executive Summary
- Déterminer la forme juridique adapter à son projet
- Identifier les étapes et les organismes pour créer son entreprise
- Identifier les modes de financement en fonction de son projet
- Appréhender la comptabilité d'une entreprise
- Connaître les fiscalités liés à la création ou à le reprise d'entreprise
- Déterminer son coût de revient, marge, bénéfice
- Identifier les différents documents nécessaire à un lancement d'activité
- Définir les éléments de pilotage de son entreprise
- Identifier les partenaires à mobiliser autour du projet
- Définir son planning de lancement
- Construire son réseau et l'utiliser

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Création d'entreprise est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

## EVALUATION

- Analyse de votre projet de création ou de reprise d'entreprise avant le démarrage de la formation.
- Évaluation de vos compétences tout au long de la formation
- QCM en fin de formation

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une synthèse, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

## PROGRAMME

### Mettre en application mon idée de Création / Reprise d'entreprise :

- Le Marché : comment le définir et l'étudier
- La concurrence : savoir analyser sa concurrence et en tirer profit,
- Positionnement : comment me positionner et définir mon produit/service, prix, etc.
- Business Planet Executive Summary : à quoi ça sert et comment le construire
- Présentation des compétences nécessaires au chef d'entreprise
- Comprendre les différents régimes fiscaux

### Créer son entreprise :

- Quelles sont les différentes façons de créer une entreprise
- Comparaison des différentes formes juridiques : avantages/inconvénients
- Quelles sont les différentes étapes de la création ou reprise d'entreprise :
  - Les associées ou non
  - Le mariage professionnel
  - Les documents indispensables pour la création d'entreprise/reprise d'entreprise
- Valoriser son entreprise
- Valoriser son offre, créer des outils de communication adaptés, choisir son circuit de distribution, cibler les actions commerciales adaptées à ses clients

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Création d'entreprise est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

## EVALUATION

- Analyse de votre projet de création ou de reprise d'entreprise avant le démarrage de la formation.
- Évaluation de vos compétences tout au long de la formation
- QCM en fin de formation

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une synthèse, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

## PROGRAMME

### Mettre en place son entreprise :

- Comment financer mon entreprise : Love Money, les banques, une levée de fond, Crowdfunding, les différentes aides
- SIG, BFR qu'est ce que c'est ?
- Introduction à la comptabilité pour entrepreneur, IS/IR, TVA, impôts
- Fiscalité pour les créateurs ou reprise d'entreprise
- CA Bénéfice marge : quelles différences ?
- Comprendre le régime social des indépendants en partenariat avec le RSI
- Fonctionnement et conséquences d'une immatriculation
- Connaître le calendrier des déclarations/ télédéclarations

### Lancer son projet :

- Quels sont les premiers documents légaux dont j'aurais besoin ?
- Pacte d'associés, contrat, CGV, CGU...
- Quels outils et indicateurs choisir pour commencer : site internet, charte graphique, logo, KPI, CRM
- Dois-je prendre un prestataire/employé ou le faire moi-même?
- Définir son planning de lancement : Entrepreneur et réseaux

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Création d'entreprise est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### EVALUATION

- Analyse de votre projet de création ou de reprise d'entreprise avant le démarrage de la formation.
- Évaluation de vos compétences tout au long de la formation
- QCM en fin de formation

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une synthèse, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### DETAILS D'ACCOMPAGNEMENT

Lors de chaque session de formation, un formateur/conseiller expert vous accompagne tout au long de votre formation.

Il met à votre disposition l'ensemble des outils vous permettant l'étude de votre projet et le sécuriser. Tout au long de la formation, vous serez guidé et vous pourriez construire votre projet avec les actions suivantes :

1. Etudier le marché : définir son positionnement et son offre, étudier la concurrence, les futurs clients, définir et évaluer un chiffre d'affaire annuel
2. Fixer et définir la stratégie marketing et commerciale
3. Fixer et valider sa future rentabilité et les besoins de financement : compte de résultat et plan de financement
4. Définir les financements au démarrage de l'activité
5. Apprendre à rédiger et structurer un business plan et apprendre à le présenter
6. Mobiliser les différents partenaires possibles
7. Apprendre à formaliser les démarches administratives obligatoires pour créer ou reprendre une entreprise
8. Se fixer une feuille de route et lister les actions de mise en œuvre

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Télétravail - Manager est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout manager qui gère une équipe en télétravail.

#### OBJECTIFS

- Établir des règles claires
- Savoir communiquer efficacement les attendus du travail à distance avec son équipe
- Mettre en place les outils nécessaires pour la collaboration
- Tenir compte du cadre interne : charte, accord.

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Définition des règles claires** : Fixer des objectifs SMART (Spécifique, Mesurable, Ambitieux, Réaliste, Timé), mesurer les changements dûs au télétravail, adapter les façons de travailler
- **Organiser son télétravail** : obtenir l'engagement de son équipe, gérer la quantité de travail donné, mettre en place des rendez-vous permettant le suivi de l'activité
- **Manager son équipe** : mise en place d'outils et de réunions afin de discuter et échanger, veiller à l'équilibre personnel-professionnel

# TÉLÉTRAVAIL - COLLABORATEUR

LHTE002

**DURÉE :**  
14H (2 jours)

**PRIX :**  
À partir de 950 €  
Montant NET de TVA



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Télétravail - Collaborateur est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



## PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Être concerné par le travail à distance.

### OBJECTIFS

- Appréhender la cadre légal du télétravail
- Adapter son travail : autonomie, organisation, communication, cadre de travail
- Savoir utiliser les nouveaux outils utilisés durant le télétravail
- Se préserver : distinction vie personnelle et professionnelle

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

- **Introduction** : présentations des enjeux, des données utiles, identifier les attentes, les limites et les opportunités
- **S'adapter** : gérer sa quantité de travail, optimiser l'utilisation des outils de télétravail,
- **Se préserver** : identifier nos potentiels signes de détresse, de difficultés, communiquer

# LANGUES ÉTRANGÈRES





Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Anglais est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en anglais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en anglais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

#### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son anglais dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ; DCL ou Bright Language**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

##### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Anglais est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en anglais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en anglais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

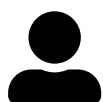
#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Allemand est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en allemand.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en allemand avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son allemand dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ou DCL**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

#### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Allemand est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en allemand.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en anglais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Chinois Mandarin est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en chinois.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en chinois avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

#### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son chinois dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ou DCL**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

##### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Chinois est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en chinois.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en chinois avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### PROGRAMME

#### Expression orale

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

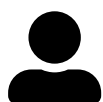
#### Compréhension orale

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Espagnol est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en espagnol.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en espagnol avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son espagnol dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ou DCL**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

#### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Espagnol est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en espagnol.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en espagnol avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Français Langue étrangère est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en français.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en français avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son français dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

#### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Français Langue étrangère est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en français.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en français avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### PROGRAMME

#### Expression orale

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### Compréhension orale

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Italien est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en italien.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en italien avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son italien dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ou DCL**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

#### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Italien est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en italien.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en italien avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Néerlandais est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en néerlandais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en néerlandais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son néerlandais dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

#### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Néerlandais est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en néerlandais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en néerlandais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

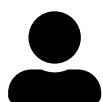
#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Portugais est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en portugais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en portugais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

#### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son portugais dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ou DCL**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

##### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Portugais est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en portugais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en portugais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Russe est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en russe.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en russe avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son russe dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate ou DCL**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

#### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Russe est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en russe.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en russe avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### PROGRAMME

#### Expression orale

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### Compréhension orale

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Russe est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en japonais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en japonais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

#### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son japonais dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

##### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Russe est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### **PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS**



Toutes les personnes souhaitant progresser en japonais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en japonais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

### **PROGRAMME**

#### **Expression orale**

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

#### **Compréhension orale**

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.



Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Russe est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en arabe.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en arabe avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

#### OBJECTIFS

- Apprendre à communiquer par téléphone
- Comprendre des énoncés et pouvoir y répondre
- Pouvoir s'exprimer au quotidien
- Communiquer à l'écrit ou oralement avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Améliorer son arabe dans un contexte professionnel (rédaction mail, échange téléphonique, présentation, etc.)
- Compléter et/ou étoffer son vocabulaire personnel et professionnel

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours et à la fin de la formation.

Mise en pratique sur le support professionnel utilisé par l'utilisateur.

Certification **Lilate**.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Expression écrite

- Apprendre à écrire un message court (mail, lettre).
- Ecrire des énoncés brefs sur soi-même et sur son environnement proche.
- Apprendre à répondre à un mail ou à un questionnaire.

##### Compréhension écrite

- Comprendre à lire : des textes, des mails, etc.
- Comprendre les idées d'un support de lecture et en tirer la principale information.
- Faire un compte-rendu à rapport au texte lu.



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Russe est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toutes les personnes souhaitant progresser en japonais.

Aucun prérequis.

Test de niveau obligatoire en japonais avant le démarrage de la formation.

Ce test s'adresse à tous : débutant, intermédiaire ou confirmé / avancé. Ce test vous permettra de mesurer votre niveau en langue sur l'échelle du cadre de référence européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

#### PROGRAMME

##### Expression orale

- Etre en mesure de reproduire des expressions dans une situation de vie quotidienne ou professionnelle.
- Pouvoir se présenter ou présenter une personne.
- Pouvoir exprimer des besoins de la vie quotidienne ou professionnelle.
- Etre en capacité de demander des renseignements (s'orienter, s'informer, etc.).

##### Compréhension orale

- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie quotidienne.
- Comprendre des mots familiers ou des expressions dans la vie professionnelle.
- Comprendre des informations et/ou des questions, se les approprier afin de se situer et s'orienter.

# COMPTABILITÉ



# CONSTRUIRE UN BUDGET DE TRÉSORERIE

LHFI001

**DURÉE :**  
14H (2 jours)

**PRIX :**  
À partir de 1 600 €  
Montant NET de TVA



*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Construire un budget de trésorerie est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



## PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toutes les personnes ayant des besoins spécifiques liés à la construction d'un budget de trésorerie. Aucun niveau n'est prérequis.

### OBJECTIFS

- Connaître et identifier les différentes bases de la gestion de trésorerie.
- Savoir utiliser les indicateurs performants.
- Savoir lire et mettre en place un budget de trésorerie.

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Comprendre et mise en place du bilan des flux de trésorerie de l'entreprise

- Les mouvements comptables
- Les flux de capitaux
- L'équilibre financier du bilan

#### Savoir définir les différentes prévisions en matière de trésorerie

#### Apprendre à contrôler un budget de trésorerie.

- Savoir mettre en place un budget de trésorerie
- Détermination des besoins et des excédents prévisionnels

#### Savoir différencier les modes de financement des besoins, calcul du coût financier.

#### Savoir concevoir et faire évoluer un budget.

- Analyse des différents écarts (prévision et réalisation mais aussi de rectification)
- Ajustement du budget mensuel

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Construire un business plan financier est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toutes les personnes ayant des besoins spécifiques liés à la construction d'un business plan financier. Aucun niveau n'est prérequis.

#### OBJECTIFS

- Analyser l'intérêt de monter un business plan financier
- Construire son business plan financier de façon claire et efficace
- Présenter son business plan pour qu'il soit compréhensible par tous

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Définition du business plan

- Intérêt du business plan en terme de création, évaluation, cession, recherche de capitaux
- Rentrer dans une négociation argumentée avec les investisseurs

##### Présenter le projet dans son contexte

- Démontrer la pertinence du projet
- Positionner le projet dans un contexte macro et micro économique

##### Etablir une prévision financière

- Hiérarchiser les prévisions
- Mettre en place une synthèse de différentes prévisions

##### La finalisation du business plan

- Les documents prévisionnels
- Plan de financement avant et après décision de financement
- Choix de financement
- Ratios
- Repérer ses marges de manœuvre en matière de financement

##### Démontrer la rentabilité du projet

- Indicateurs de rentabilité

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Etablir un plan de financement à long terme est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Directeur financiers, comptables, trésoriers, responsable de PME / PMI.  
Intéressés par la gestion d'entreprise.

#### OBJECTIFS

- Construire une prévision financière à long terme
- Construire le plan de financement
- Choisir ses sources de financement

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### **Expliquer son plan de financement à long terme**

- Chiffrer les décisions stratégiques de l'entreprise
- Vérifier et valider la rentabilité futur de l'entreprise
- Comprendre les étapes du plan de financement

##### **Construire un plan de financement**

- Les étapes clés
- Il faut s'adapter en fonctions des dépenses déjà engagées
- Calcul des besoins à financer
- Déterminer les ressources indispensables au plan de financement
- Savoir boucler un plan de financement à long terme (les arbitrages liés à la trésorerie)

##### **Différencier les modes de financement à long terme**

- Le financement par fonds propres
- Le financement par endettement

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Chef de produit - Coursus métier est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne intéressée par le métier de chef de produit.  
Aucun niveau n'est prérequis.

#### OBJECTIFS

- Déterminer le rôle et la fonction
- Analyser l'environnement
- Acquérir les méthodes et outils de la gestion de produits
- Elaborer un positionnement et un mix marketing efficace

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

### Identifier les responsabilités du chef de produit

- Chef de produit / Chef de marché / Chef de projet marketing : Quel sont les différences et similitudes
- Le rôle du chef de produit en BtoB et BtoC
- Responsable de la santé et du développement du produit.
- Découvrir les différentes évolutions et nouveaux enjeu du métier de chef de produit

### Découvrir ses interlocuteurs internes et externes

- La synergie marketing-ventes (informer, motiver et mobiliser)
- La gestion des fournisseurs
- La rédaction du brief
- Les sociétés d'études
- La relation annonceur-agence
- Les autres prestataires de services

### Analyser l'environnement et la concurrence

- Connaissance de la clientèle
- Comprendre et savoir réaliser une étude qualitative et quantitatif
- Analyser le marché et les facteurs d'influence
- Compréhension de l'environnement concurrentiel (La matrice de PORTER)
- Le comportement de décision d'achat (spécificités BtoB et BtoC)
- Le web, comme source d'information

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Chef de produit - Coursus métier est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

#### **Etablir un diagnostic Marketing produit**

- La matrice BCG (construction du portefeuille produits et son analyse)
- Les facteurs clés de succès du diagnostic SWOT
- Analyse du cycle de vie des produits

#### **Définir son positionnement et sa stratégie marketing**

- Comment fixer des objectifs stratégiques
- Savoir différencier sa politique marketing à chaque phase du cycle de vie
- Comment gérer l'équilibre de son portefeuille produit
- La phase de segmentation (Critères BtoB et BtoC)
- La phase de ciblage (critères de choix, stratégies possibles)
- Le positionnement (types et mapping)

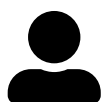
#### **Elaborer un mix marketing**

- Les différents composants du mix-marketing (Les 4P)
- Définir les critères d'évaluation de la qualité produit
- Etudier la marque (types, fonctions, protection)
- Méthodes de fixation du prix
- Profitabilité et rentabilité du produit (Marge brut et nette)
- La politique de distribution
- Le plan publi-promotionnel du produit
- L'appui à la vente
- L'impact du web et des médias sociaux

#### **Rédiger un reporting de contrôle**

- Apprendre à réaliser un rétroplanning
- Les prévisions de ventes : définir des objectifs quantitatifs et mesurables
- L'élaboration du budget prévisionnel et réalisation de tableaux de bord
- Mesurer la rentabilité : ROI, point mort et marge
- L'analyse des écarts, leurs causes et les actions correctives

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation La comptabilité appliquée à la gestion locative est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne intéressée par la comptabilité et la gestion locative.  
Aucun niveau n'est prérequis.

#### OBJECTIFS

- Connaître les méthodes comptable de la gérance d'immeubles locatifs
- Connaître les méthodes comptable de la gérance de lots isolés
- Traiter efficacement les opérations de comptabilité locative

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### La comptabilité en gestion locative

- Contexte de la comptabilité
- La comptabilité d'une société propriétaire
- La gestion locative de biens sous mandat

##### Les quittances

- Durée, période
- Avis d'échéance, TVA
- APL

##### Comptabilité locataires

- Rôle du comptable
- Les encaissements
- La quittance
- Le loca-pass

##### Les charges

- Les charges récupérables et non récupérables
- La copropriété
- Les immeubles
- Budget et provisions

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation La comptabilité appliquée à la gestion locative est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

#### **Etablir un diagnostic Marketing produit**

- La matrice BCG (construction du portefeuille produits et son analyse)
- Les facteurs clés de succès du diagnostic SWOT
- Analyse du cycle de vie des produits

#### **Définir son positionnement et sa stratégie marketing**

- Comment fixer des objectifs stratégiques
- Savoir différencier sa politique marketing à chaque phase du cycle de vie
- Comment gérer l'équilibre de son portefeuille produit
- La phase de segmentation (Critères BtoB et BtoC)
- La phase de ciblage (critères de choix, stratégies possibles)
- Le positionnement (types et mapping)

#### **Elaborer un mix marketing**

- Les différents composants du mix-marketing (Les 4P)
- Définir les critères d'évaluation de la qualité produit
- Etudier la marque (types, fonctions, protection)
- Méthodes de fixation du prix
- Profitabilité et rentabilité du produit (Marge brut et nette)
- La politique de distribution
- Le plan publi-promotionnel du produit
- L'appui à la vente
- L'impact du web et des médias sociaux

#### **Rédiger un reporting de contrôle**

- Apprendre à réaliser un rétroplanning
- Les prévisions de ventes : définir des objectifs quantitatifs et mesurables
- L'élaboration du budget prévisionnel et réalisation de tableaux de bord
- Mesurer la rentabilité : ROI, point mort et marge
- L'analyse des écarts, leurs causes et les actions correctives

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation La gestion locative - Maîtriser la location est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne responsable de la gestion de biens locatifs. Juristes, agents immobiliers, administrateurs de biens, avocats, notaires, experts-comptables.

#### OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes règles régissant la location d'un bien immobilier en gestion locative
- Appréhender les différentes sortes de location immobilières
- Apprendre à rédiger les baux et les états des lieux de la gestion locative
- Maîtriser l'ensemble des techniques de location immobilière

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Le cadre juridique de la location immobilière

- Le bien objet de la location
- Les obligations du bailleur
- Les obligations du locataire

##### Le bail d'habitation ou mixte (habitation et professionnel)

- Le champ d'application de la loi du 6 juillet 1989
- La forme et le contenu du contrat de bail
- Les obligations des parties
- La durée du bail
- La fixation et la révision du loyer
- Les conditions générales du contrat de bail
- Les clauses particulières du contrat de bail
- La résiliation du bail et les divers congés
- Le droit de préemption du locataire en cas de congé pour vendre

##### Les autres baux d'habitation ou professionnel

- La location meublée
- La location saisonnière
- Le bail professionnel

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation La gestion locative - Maîtriser la location est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PROGRAMME

#### **Les particularités communes à l'ensemble des baux d'habitation ou professionnel.**

- Les diagnostics techniques obligatoires en matière de location
- Les états des lieux d'entrée et de sortie
- Les garanties des loyers et le cautionnement

#### **Les apports de la loi ALUR en matière de location**

- Le nouveau contrat de bail type
- Les mentions obligatoires
- L'encadrement des loyers

#### **La mise en place du mandat de location avec le bailleur**

- Le statut de l'intermédiaire immobilier
- La rémunération de l'intermédiaire immobilier
- Le démembrement de la propriété immobilière
- Le mandat de recherche du locataire
- L'assurance pour loyers impayés et détériorations

#### **L'exécution du mandat de recherche du locataire**

- La recherche du locataire et sa sélection
- Les pièces préalables à fournir et le contrôle des renseignements
- Le contrat de réservation offre de location
- La rédaction du contrat de location et de l'état des lieux d'entrée
- Les annexes et les garanties du contrat
- Le dépôt de garantie
- L'assurance locative
- L'installation du locataire et la remise des clés

#### **La mise en œuvre de la phase de gestion locative**

- Le statut et la rémunération de l'administrateur de biens
- La signature du contrat de gestion avec le bailleur
- La gestion administrative du rapport locatif
- La gestion financière du rapport locatif
- L'encaissement des loyers et leur reversement
- L'imputation et le paiement des charges et des travaux d'entretien
- Le relevé de situation annuel
- Les justificatifs périodiques (entretien, assurance, quittance...)
- La taxe foncière, la taxe d'habitation et l'assurance des murs
- La révision, l'indexation et la prescription du loyer
- Les voies de recouvrement et la gestion des problèmes

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation La négociation achat - Préparation intensive est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne responsable de la gestion de biens locatifs. Juristes, agents immobiliers, administrateurs de biens, avocats, notaires, experts-comptables.

#### OBJECTIFS

- Optimiser la marge bénéficiaire de son entreprise
- Développer les attitudes relationnelles nécessaires pour convaincre vos fournisseurs
- S'affirmer sans complexe dans un rapport de force achat

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### La préparation

- Fixer le périmètre
- Analyser les marges de manœuvre
- Déterminer un plan de négociation
- Rassembler les outils nécessaires

##### La rencontre

- Créer un climat favorable et courtois
- Eviter de braquer
- Recueillir toute l'information nécessaire
- S'exprimer de façon claire, explicite et précise

##### Le rapport de force

- Faire face à la pression sous toutes ses formes
- Déjouer les tentatives de séduction
- Développer sa puissance de persuasion
- Utiliser les ruptures provisoires pour inverser un rapport de force défavorable.

##### La flexibilité

- Anticiper l'enfermement dans une impasse
- Connaître les points forts et les points faibles de son propre style de négociateur
- Pratiquer les techniques de communication
- S'adapter à ses partenaires grâce aux techniques de PNL

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation La société civile immobilière - SCI est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Toute personne intéressée par la société civile immobilière et son fonctionnement.

### OBJECTIFS

- Définir le cadre juridique de la société civile immobilière
- Créer et gérer la société civile immobilière
- Intégrer la société civile immobilière dans une stratégie patrimoniale immobilière
- Utiliser la SCI pour organiser son patrimoine (acquérir, louer, transmettre)

### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### PROGRAMME

#### Définir le cadre juridique de la société civile immobilière

- Le contrat de société
- L'objet civil
- La nature immobilière
- Le choix des associés : «l'affectio societatis intuitus personae »
- Les avantages de la SCI par rapport à l'indivision
- Le démembrement des parts plutôt que des biens
- Les particularités fiscales de la SCI

#### Identifier les opportunités de la SCI en matière d'optimisation de gestion patrimoniale

- La SCI au service des époux
- La SCI au service des concubins
- La SCI au service des parents donateurs
- La SCI au service du patrimoine familial
- La SCI au service des investisseurs
- La SCI au service du chef d'entreprise

#### Créer une SCI

- Les actes juridiques et les formalités
- Le capital, les apports et les parts sociales
- Les associés (leurs droits et leurs obligations)
- La gérance (ses pouvoirs et sa responsabilité)

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Le contrôle de gestion-initiation est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Tout public. Notion de base en comptabilité.

#### OBJECTIFS

- Définir le contrôle de gestion et ses outils
- Analyser les coûts de l'entreprise pour améliorer la prise de décision
- Collaborer efficacement avec les responsables opérationnels

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Identifier le rôle du contrôle de gestion dans l'entreprise

Rôle et missions du contrôle de gestion, impact du contrôle de gestion sur les différents services de l'entreprise, travailler avec les responsables opérationnels

##### Décrire les outils de gestion

Comptabilité analytique, système d'information de gestion

##### Analyser et suivre l'activité économique de l'entreprise

Charges directes et charges indirectes, charges fixes et charges variables, les coûts complets, partiels, marginal, imputation rationnelle des charges fixes, le Direct Costing, les marges sur les coûts variables, le seuil de rentabilité

##### Analyser la trésorerie

Besoin en Fonds de Roulement- BFR, fonds de roulement-FR, trésorerie

##### Identifier la procédure budgétaire

Les différentes étapes du processus budgétaire, les différents budgets, le suivi budgétaire, responsabiliser les managers dans la maîtrise de leur budget

##### Concevoir des tableaux de gestion

Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Le contrôle de gestion-perfectionnement est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion. Toute personne effectuant des missions de contrôle de gestion. Avoir des notions en contrôle de gestion et comptabilité ou avoir suivi la formation contrôle de gestion initiation.

- Approfondir les connaissances et le rôle actuel du contrôleur de gestion
- Réfléchir sur les moyens à mettre en œuvre pour améliorer le suivi de la performance
- Animer et piloter le système de contrôle de gestion

### OBJECTIFS

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

### EVALUATION

#### Les différents rôles du contrôle de gestion

Pilotage, coordination, évaluation, communication

#### Le contrôle des coûts

Coûts complets, main d'œuvre directe, suivi des stocks et des travaux en cours, seuil de rentabilité et point mort, apports de la méthode ABC

#### L'animation du processus budgétaire

Budget et les orientations stratégiques, procédure budgétaire, hypothèses budgétaires et objectifs, les différents budgets et leur enchainement

#### Le contrôle budgétaire

Actualisation des budgets, analyse des écarts, suivi des coûts de production, suivi des marges par produit

#### Le tableau de bord et la création de la valeur

Objectifs stratégiques et plans d'action, pilotage des activités et Balanced Scorecard, responsabilisation des managers

### PROGRAMME

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Le contrôle de gestion pour comptables est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Chef comptable, comptable, personnel comptable. Connaissances comptables nécessaires.

#### OBJECTIFS

- Maîtriser la notion de contrôle de gestion dans la fonction de comptable
- Acquérir la démarche et les outils nécessaires à la mise en application
- Exploiter et communiquer les données chiffrées à disposition

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### **Le contrôleur de gestion : son rôle et son rapport aux autres**

Rôle et missions du contrôleur de gestion, rapport social avec ses collaborateurs, besoins des collaborateurs, objectifs budgétaires et planification stratégique

##### **La création de valeur**

Définition de la création de valeur, les capitaux investis et le BFR, calcul du profit économique, les différents leviers d'amélioration du profit économique, les investissements et leur rentabilité

##### **L'analyse de résultats**

Analyse du résultat par le budget flexible, analyse du chiffre d'affaires, des marges brutes... le tableau des flux de trésorerie

##### **Les outils d'analyse**

Les indicateurs de performance, le tableau de bord, les ratios de suivi

##### **Les prévisions**

Réévaluer le budget, le forecast, le tableau des flux de trésorerie, le bilan prévisionnel

##### **Amélioration de la performance**

Analyse des activités créatrices et destructrices de valeur, élimination des coûts cachés, sensibiliser les opérationnels

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Perfectionner ses pratiques managériales est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Manager, responsable d'équipe.

Connaître les fondamentaux et les bases du management.

#### OBJECTIFS

- Développer sa confiance pour accroître sa performance en management
- Rendre efficace ses actions et intensifier ses contacts
- Réussir à convaincre et impliquer son équipe avec une communication efficace
- Créer des relations de qualité avec l'ensemble de ses interlocuteurs (hiérarchie- collaborateurs- clients-fournisseurs-partenaires,...)

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** créés par l'organisme de formation.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

##### Développer son potentiel

Gagner en confiance personnelle pour être plus à l'aise dans sa vie professionnelle, développer toutes ses potentialités, entrer dans l'action et réussir

##### Pratiquer l'écoute active pour accroître son efficacité professionnelle

Développer ses capacités d'écoute, maîtriser les techniques qui facilitent l'expression de ses interlocuteurs, enrichir ses capacités relationnelles

##### Identifier les techniques de bases de la PNL et de l'AT

Découvrir les comportements à travers les apports de l'Analyse Transactionnelle et de la PNL, identifier ses ressources personnelles pour les renforcer, optimiser ses stratégies de communication

##### Gérer son stress pour gagner en efficacité

Analyser et prendre du recul sur son propre comportement en situation de stress, expérimenter et s'approprier des outils de gestion du stress, se dégager du stress inutile et convertir le stress inévitable en moteur de son efficacité

##### Négocier et défendre ses marges

Analyser la dynamique de toute situation de négociation, savoir repérer les principales tactiques de ses interlocuteurs, s'adapter et négocier efficacement avec tout type de partenaires

##### Réarranger ses contacts en opportunité

Mettre en place des outils efficaces, exploiter tous les vecteurs de la prospection

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Découverte de la comptabilité est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes désirant acquérir des notions de bases en comptabilité.

#### OBJECTIFS

- **Comprendre** la comptabilité
- **Connaitre** les documents obligatoires
- **Savoir comptabiliser** les écritures de base
- **Editer** les documents de bases
- **Réviser** une comptabilité

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Découverte** : Histoire et importance de la comptabilité, les relations entre la comptabilité et les autres services de l'entreprise, les textes légaux, les principes comptables, fonctionnement des comptes comptable, le plan comptable, les documents obligatoires.
- **Les types d'écritures** : les journaux, les différentes écritures d'achats, les écritures principales de charges, les écritures de ventes, les écritures de trésorerie, l'état de rapprochement bancaire, les écritures de TVA, les écritures de salaires, les écritures de différence de règlement.
- **L'étude de la comptabilité** : la notion de grand livre auxiliaire, le pointage des comptes, le Lettrage, la justification des comptes clients, la justification des comptes fournisseurs, la notion de révision des comptes.

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Découverte de la comptabilité est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*



### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

Cette formation s'adresse aux collaborateurs de service paie, gestionnaire de paie débutant, collaborateurs de cabinet d'expertise comptable, experts comptables et tout personnes désireuses de s'initier à la paie.

#### OBJECTIFS

- **Comprendre** un bulletin de salaire
- **Connaitre** les différentes rubriques
- **Distinguer** les composantes d'un bulletin de salaire
- **Maitriser** les étapes d'établissement d'un bulletin de salaire
- **Vérifier** les calculs des différentes rubriques

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- **Les sources du Droit Social** : internationales, nationales, le Code du Travail, les sources issues de la négociation collective, la Jurisprudence, etc.
- **Les formalités d'embauche** : DPAE, promesse d'embauche, visite médicale, le registre du personnel, les spécificités d'embauches, ect.
- **Les mentions sur le bulletin de salaires**
- **La détermination du Salaire Brut** : la notion de salaire de base, majorations de salaires, heures supplémentaires et complémentaires, primes, déductions, etc.
- **Le calcul des cotisations** : la notion de plafond de Sécurité sociale, la proratisation du plafond, les cotisations URSSAF, les cotisations Pole Emploi, les cotisations Retraite, la CSG, les autres cotisations
- **Le calcul du salaire à payer et imposable** : le calcul du salaire net imposable, le calcul du salaire net à payer, le traitement des indemnités non soumis à cotisations
- **Le versement du salaire à payer**
- **Le Déclaration Sociale Nominatives (DSN)** : définiCon de la DSN, obligations, etc.
- **Les traitement comptables des charges de personnel** : comptabilisation du salaire brut, des cotisations salariales et du salaires à payer, des charges sociales patronales

*Avec LH Solutions, chaque formation peut être individuelle et sur-mesure. La formation Découverte de la comptabilité est adaptée à votre besoin et vos attentes afin de vous garantir une expérience optimale vous permettant une meilleure appropriation des nouvelles pratiques acquises.*

### PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS



Toute personne ayant besoin de comprendre les mécanismes de la TVA : comptable unique, contrôleur de gestion, collaborateur des services comptables et financiers. Aucune connaissance spécifique n'est nécessaire.

#### OBJECTIFS

- S'approprier la méthodologie de raisonnement indispensable pour aborder des questions de TVA.
- Assimiler les principes de détermination de la TVA collectée et de la TVA déductible (hors règles de territorialité).
- Élaborer des déclarations CA3 simples.

#### EVALUATION

Plusieurs **exercices** au cours de la formation. **Exercices pratiques** proposés par le formateur.

À l'issue de la formation un certificat de réalisation, une attestation de fin de stage et une attestation d'assiduité seront remis au stagiaire.

#### PROGRAMME

- Historique
- Les Taux de TVA
- Le calcul de la TVA
- Notion d'assujetti
- La Territorialité
- Le Fonctionnement de la TVA
- La Base d'imposition
- Le Fait Générateur
- Les Conditions de fond, de forme et de délai
- Cas Particulier : la TVA sur les Importations
- La Comptabilisation de la TVA
- La Déclaration de TVA
- Le Cadrage de TVA

# BULLETIN D'INSCRIPTION 2024

## VOTRE FORMATION

Intitulée :  
Référence :  
Date(s) :  
Prix (TTC) :  
Adresse de formation :

CP / Ville :  
Région / Pays :

## LE PARTICIPANT

Nom\*:  
Prénom\*:  
Fonction\*:  
Téléphone\*:  
Courriel\*:  
Adresse d'envoi de la convocation  
(si différente) :

*Un bulletin d'inscription par participant.*

## VOTRE ORGANISME

Nom de l'organisme :  
Adresse :  
CP / Ville :  
Région / Pays :  
Courriel :  
Téléphone :  
Taille de l'organisme :  
Code NAF :  
N° de SIRET :  
N° de TVA Intracommunautaire :

### Possibilités de financement :

Les formations peuvent être prises en charge, en partie ou totalement, par votre OPCO\*.

**Important :**  
Merci d'effectuer votre demande de prise en charge auprès de votre OPCO avant le démarrage de nos sessions.

Une convention de formation ainsi qu'un programme de formation vous seront transmis pour vous permettre de constituer votre dossier de prise en charge.

**\*Opérateurs de Compétences**

## ADRESSE DE FACTURATION (si différente de l'organisme OPCO)

Société - Etablissement :  
Adresse :

CP / Ville :  
Courriel :  
Téléphone :

La signature de ce bulletin signifie l'acceptation sans réserve des conditions générales de vente et de participation.

Ce bulletin d'inscription vaut bon de commande.

Le :

## CACHET ET SIGNATURE

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE 2024

**Prix et modalités de paiement :** Le prix de la formation est défini dans le bulletin d'inscription. Il est calculé en fonction de la nature et de la durée de la formation sur la base de la grille tarifaire de LH Solutions en vigueur au moment de la signature du bulletin d'inscription et accessible auprès de cette dernière.

LH Solutions se réserve la possibilité de modifier à tout moment ses grilles tarifaires pour tenir compte de l'évolution générale des prix et de la concurrence. Les prix s'entendent en euros toutes taxes comprises, ils sont fermes et non révisables.

Le règlement du prix doit être réalisé sous un délai de paiement de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture par chèque à l'ordre de LH Solutions ou par virement bancaire sur le compte bancaire de LH Solutions.

En cas de non-paiement d'une facture à son échéance, le Client sera redevable de plein droit de pénalités de retard correspondant à trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de l'émission de la facture, à compter du jour suivant la date de règlement et jusqu'au règlement effectif et intégral de la facture sur le compte de LH Solutions. Par ailleurs, le Client sera redevable du paiement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de quarante (40) euros pour frais de recouvrement. Si les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification peut être demandée.

LH Solutions se réserve le droit de disposer librement des places retenues par le Client tant que l'intégralité du prix de la formation n'est pas totalement acquittée.

En cas de prise en charge du paiement de la formation par un organisme collecteur, 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'organisme collecteur, -

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.

En cas de prise en charge du paiement de la formation par les Opérateurs de Compétences (OPCO), si LH Solutions n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au premier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

**Propriété intellectuelle et droit d'image :** LH Solutions peut citer le Client à titre de référence en indiquant de manière générique le champ d'intervention, sans pour autant préciser l'étendue des prestations demandées, dans le but de promouvoir ses produits et services.

La réalisation des formations ne confère ni ne peut conférer au Client un quelconque droit de propriété intellectuelle sur le savoir-faire, les marques, les logos et autres signes distinctifs, ainsi que, sur tous les autres droits de propriété intellectuelle ou des droits connexes, notamment sur les contenus pédagogiques et les supports des formations (textes, graphismes, photographies, etc.) sur tout format (papier, numérique) dont est titulaire ou qu'utilise et exploite LH Solutions.

Toute reproduction, représentation, imitation, exploitation ou utilisation, de quelque nature que ce soit, totale ou partielle, des formations proposées par LH Solutions et/ou des éléments le composant par quelque procédé que ce soit, sur quelque support que ce soit et à quelque finalité que ce soit, non expressément et préalablement autorisée par LH Solutions, est interdite et constituerait une contrefaçon exposant son auteur à des condamnations pénales et civiles et notamment aux sanctions prévues par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

**Durée :** La durée des formations varie en fonction des critères propres à l'organisation du Client et des spécificités de chaque formation. Elle sera définie dans le bulletin d'inscription ou bon de commande.

**Résiliation :** En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations, non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception notifiant ledit manquement et déclarant l'intention de la partie lésée d'user du bénéfice de la présente clause résolutoire, l'autre partie pourra résilier de plein droit son engagement sans préjudice des dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre.

Le non-paiement du prix convenu entraîne également la résiliation de plein droit de tout accord contractuel conclu entre le Client et LH Solutions, trente (30) jours après mise en demeure de payer par lettre recommandée avec avis de réception, restée infructueuse, sans préjudice des pénalités de retard qui sont dues de plein droit dès le premier jour de retard.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE 2024

**Protection des données à caractère personnel :** Toute participation à une formation fera l'objet d'un traitement de données ayant pour finalité la gestion et le suivi des demandes de formation du Client. Ces informations sont à destination (i) du service commercial de LH Solutions, (ii) d'opérateurs de compétences et (iii) avec le consentement préalable du Client.

Sauf opposition de la part du Client, des informations relatives à l'organisation d'autres sessions de formation peuvent lui être adressées. Dans le cadre de la gestion de l'inscription du Client à une formation, les données sont archivées pendant cinq (5) ans à l'issue de la prestation. Les données traitées dans le cadre d'opérations commerciales seront conservées pendant la durée des relations contractuelles, augmentée de trois (3) ans à des fins d'animation et de prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription.

**Sous-traitance :** LH Solutions est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets des présentes CGV. LH Solutions demeure dans ce cas responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant des présentes CGV.

**Force majeure :** En cas de force majeure telle que définie par la jurisprudence française et par l'article 1218 du Code civil, rendant impossible l'exécution par l'une ou l'autre partie de ses obligations, la formation ou l'accès à la plateforme e-learning sera suspendue pour une durée maximale de trente (30) jours, à compter de la notification de la survenance de l'événement de force majeure par la partie empêchée d'exécuter ses obligations contractuelles. L'exécution de la prestation ou l'accès à la plateforme reprendra lors de la disparition de la cause de suspension.

Passé le délai de trente (30) jours, à défaut de reprise, la formation sera considérée comme définitivement éteinte. Si en raison d'un cas de force majeure, l'une des parties se retrouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations contractuelles, celle-ci n'a le droit ni d'être rémunérée, ni d'être remboursée. En cas d'exécution partielle, LH Solutions sera rémunéré à due concurrence.

Les cas de grève, et de manière générale tous mouvements sociaux, n'entrent pas dans la définition de la force majeure, et ne pourront donc en aucun cas justifier la suspension ou la non-exécution des obligations qui en sont issues.

**Nullité :** L'annulation d'une des stipulations des CGV n'entraînera pas l'annulation des CGV dans son ensemble que pour autant que la stipulation litigieuse puisse être considérée comme substantielle et déterminante, et que son annulation remette en cause l'équilibre général des CGV.

En cas d'annulation d'une des stipulations des CGV, considérée comme non substantielle, LH Solutions et le Client s'efforceront de négocier une clause économiquement équivalente.

**Non-renonciation :** Le silence du Client ou de LH Solutions, sa négligence ou son retard à exercer un droit ou un recours qui leur est consenti en vertu des CGV ne doit jamais être interprété comme une renonciation à leurs droits et recours, tant et aussi longtemps que la prescription légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

**Loi applicable et compétence juridictionnelle :** Les présentes CGV sont régies par la loi française interne. Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux Strasbourgeois compétents selon les règles de droit commun.

**Médiation de la consommation :** Conformément aux dispositions des articles L 611-1 et R 612-1 et suivants du Code de la Consommation concernant le règlement amiable des litiges : Lorsque le consommateur a adressé une réclamation écrite au professionnel et qu'il n'a pas obtenu satisfaction ou de réponse dans un délai de deux mois, il peut soumettre gratuitement sa réclamation au médiateur de la consommation. Le médiateur doit être saisi dans le délai maximal d'un an à compter de la réclamation initiale. Le médiateur MCP MEDIATION peut être saisi directement en ligne à l'adresse suivante : [www.mcpmediation.org](http://www.mcpmediation.org) ou par courrier MÉDIATION DE LA CONSOMMATION & PATRIMOINE - 12 Square Desnouettes - 75015 PARIS

**Participation à une formation intra-entreprise :** En cas d'annulation d'une commande au moins onze (11) jours ouvrés avant le début de l'intervention :

- Aucune pénalité ne sera appliquée sur les frais d'animation si le Client confirme son annulation par courrier recommandé avec avis de réception en version papier à LH Solutions ;
- Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation seront facturés.

En cas d'annulation d'une commande dix

(10) jours ouvrés avant le début de

l'intervention, les pénalités suivantes seront

appliquées : - Cent pourcent (100%) du coût de préparation prévu avant l'animation de la formation ;

- Vingt-cinq pourcent (25%) des autres frais pour toute annulation entre dix (10) et six

(6) jours ouvrés ;

- Cinquante pourcent (50%) des autres frais pour toute annulation entre cinq (5) et trois

(3) jours ouvrés ;

- Cent pourcent (100%) des frais pour toute annulation dans les deux (2) jours ouvrés.

Ces pénalités ne sont pas imputables par le Client à la contribution financière obligatoire de formation. Si l'annulation s'accompagne d'un report programmé durant les trois (3) mois qui suivent l'intervention annulée, une remise de vingt-cinq pourcent (25%) sera accordée sur les frais de l'intervention reportée. Si LH Solutions se voit contraint d'annuler une intervention pour des raisons de force majeure, LH Solutions s'engage à organiser une nouvelle action dans les meilleurs délais.

# FORMULAIRE DE RÉTRACTATION 2024

Si vous souhaitez vous rétracter de votre commande, veuillez compléter lisiblement et renvoyer le présent formulaire à LH Solutions à l'adresse suivante : 5 Rue de Haguenau, 67580 Laubach

Je/nous soussigné (e) (s), notifie/notifions  
par la présente ma/notre rétractation du contrat portant sur la  
formation suivante :

- Numéro de commande :
  
- Date de la commande :
  
- Nom du Client :
  
- Adresse du Client :
  
- Date :
  
- Signature du Client :

## LH SOLUTIONS

### Une formation à la hauteur de vos ambitions !

#### ACCESSIBILITÉ DE NOS FORMATIONS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En tant que personne en situation de handicap, vous avez accès à nos formations. Pour plus de renseignements, contactez notre référente handicap/formation : Marie au 06 66 86 04 46.

#### DÉLAI DE TRAITEMENT

- CPF : délai de traitement : 24 heures suivi d'un démarrage sous un minimum de 11 jours ouvrés (respect du cadre légal imposé par la Caisse des Dépôts et Consignations)
- Formation hors CPF : 24 à 48 heures délai de traitement suivi d'un démarrage suite à l'accord de prise en charge de l'OPCO et de l'entreprise

#### NOUS CONTACTER



Contact@lh-solutions.fr

Retrouvez-nous sur <https://lh-solutions.fr/>