

MANQUEZ-VOUS
DE **TEMPS** ET
D'ORGANISATION

AU TRAVAIL

avec les technologies?



VOICI COMMENT RÉCUPÉRER JUSQU'À

2 heures

EN EFFICACITÉ PAR

JOUR!

Comme un Pro



‡ Voir les détails à l'intérieur de cette brochure.

Découvrez et intégrez **25 fonctions incontournables de OneNote**, améliorez votre prise de notes et connectez-les à vos outils!



Vous devez suivre cette formation si...

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous vivez une certaine confusion dans votre façon d'organiser vos idées.
- Vous avez une faible expérience de prise de notes.
- Vous manquez de structure ou avez besoin de retrouver la séquence de vos notes.
- Vous avez besoin de retrouver l'information par sujet ou projet facilement.
- Vous voulez éliminer le papier et vos nombreux cahiers de notes.
- Vous atteindrez un niveau de confort inégalé avec l'outil OneNote.
- Vous posséderez un outil de prise de notes puissant et facile à implanter.
- Vous aurez la tranquillité d'esprit de savoir que toutes vos informations importantes sont à portée de main.
- Une connexion efficace aux autres outils.
- Gestion de vos rencontres avec un minimum d'efforts pour les suivis et les relances.

† En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur OneNote*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	23
Durée totale des capsules vidéo	2h30
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	2
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-ONENOTE-HY-PU-FR (Anglais : MS-ONENOTE-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	197,00\$
■ 5 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-ONENOTE-HY-PR-FR (Anglais : MS-ONENOTE-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	267,00\$
■ 20 à 49 participants	238,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.
** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

La parole au Pro!

C'est une formation qui changera à vie ma façon de travailler avec la suite Office.

- David Bergeron
DIRECTEUR EXPLOITATION DE DÉTAIL, SOBEYS



OUTLOOK

Comme un Pro

MISSION

Votre mission est d'apprendre à **recupérer 1 heure de votre journée** en mettant en œuvre une méthode avec laquelle vous pourrez **gérer tous vos courriels, tâches et engagements** afin que vous puissiez faire plus en moins de temps.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous vous sentez submergé par les courriels.
- Vous manquez souvent des délais et des suivis importants.
- Vous mettez régulièrement à jour votre liste et vous oubliez quand même des éléments.
- Vous travaillez des heures supplémentaires afin de répondre aux demandes.
- Vous vous sentez perdu à la fin de la journée et vous avez l'impression d'être inefficace.
- Vous subissez de la discorde entre les séquences de travail.
- Vous rencontrez des difficultés à assurer des suivis efficaces.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous saurez maîtriser votre boîte de réception et votre calendrier de n'importe où et n'importe quand.
- Vous gagnerez un niveau inégalé de confort avec Outlook afin que vous vous sentiez moins stressé et plus productif.
- Vous aurez un tableau de bord simple et efficace pour gérer votre budget temporel afin d'optimiser chaque opportunité.
- Vous saurez comment trier vos actions quotidiennes pour une meilleure gestion des priorités.

En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Outlook*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	52
Durée totale des capsules vidéo	4h30
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	3
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-OUTLOOK-HY-PU-FR (Anglais : MS-OUTLOOK-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	347,00\$
■ 5 à 19 participants	312,00\$
■ 20 à 49 participants	278,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-OUTLOOK-HY-PR-FR (Anglais : MS-OUTLOOK-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	447,00\$
■ 20 à 49 participants	398,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.
** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

La parole au Pro!

J'ai assisté à une présentation sur une meilleure utilisation du logiciel Outlook. Nous avons durant le cours aussi apprécié l'humour et le style décontracté et convivial qui a mis le groupe à l'aise (...). Je le recommande fortement pour des formations pour mieux maîtriser les logiciels de base afin de mieux performer dans le quotidien.

– **Kevorck M. Meterissian**
DIRECTEUR PRINCIPAL DES OPÉRATIONS,
GROUPE MACH



OUTLOOK WEB

Comme un Pro

MISSION

Votre mission est d'apprendre à **recupérer 1 heure de votre journée** en mettant en œuvre une méthode avec laquelle vous pourrez **gérer tous vos courriels, tâches et engagements** afin que vous puissiez faire plus en moins de temps.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous vous sentez submergé par les courriels.
- Vous manquez souvent des délais et des suivis importants.
- Vous mettez régulièrement à jour votre liste et vous oubliez quand même des éléments.
- Vous travaillez des heures supplémentaires afin de répondre aux demandes.
- Vous vous sentez perdu à la fin de la journée et vous avez l'impression d'être inefficace.
- Vous subissez de la discorde entre les séquences de travail.
- Vous rencontrez des difficultés à assurer des suivis efficaces.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous saurez maîtriser votre boîte de réception et votre calendrier de n'importe où et n'importe quand.
- Vous gagnerez un niveau inégalé de confort avec Outlook afin que vous vous sentiez moins stressé et plus productif.
- Vous aurez un tableau de bord simple et efficace pour gérer votre budget temporel afin d'optimiser chaque opportunité.
- Vous saurez comment trier vos actions quotidiennes pour une meilleure gestion des priorités.

En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Outlook*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	50
Durée totale des capsules vidéo	4h30
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	2
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-OUTLKWEB-HY-PU-FR (Anglais : MS-OUTLKWEB-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	197,00\$
■ 5 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-OUTLKWEB-HY-PR-FR (Anglais : MS-OUTLKWEB-HY-PR-EN)
■ 1 à 4 participants	Non disponible en privé
■ 5 à 19 participants	267,00\$
■ 20 à 49 participants	238,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.
 ** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

TEAMS – UN BON DÉPART

Comme un Pro

MISSION

Votre mission est de **comprendre et organiser vos espaces de collaboration** de façon à être confortable dans votre environnement. Prenez le temps de vous installer et comprendre les options offertes, ainsi que les meilleures pratiques.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous vivez un sentiment de désordre.
- Vous avez une sollicitation des TI ou de votre département de supports.
- Vous avez des répétitions du travail.
- Vous avez des problèmes de suivi des modifications des documents.
- Vous vivez une mauvaise gestion des urgences dans vos communications.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Meilleur travail d'équipe.
- Gain de temps et d'efficacité.
- Standardisation des méthodes de travail.
- Augmentation des connaissances générales du système.
- Employés autonomes.
- Connaissances uniformisées.
- Collaboration exceptionnelle.

† En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)

TYPES DE FORMATION	Forfait capsules vidéo
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Teams – Un bon départ*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	18
Durée totale des capsules vidéo	1h45
Code du cours	MS-TEAMSBD-VD-FR
■ 1 à 4 participants	97,00\$
■ 5 à 19 participants	87,00\$
■ 20 à 49 participants	78,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

Pourquoi cette formation?

Lorsque nos équipes sont mobilisées pour apprendre à collaborer en ligne, plusieurs ont tout de suite organisé leurs flutes pour partir en lion. D'autres toutefois, ont pu vivre une courbe d'apprentissage plus complexe. Aussi bonnes sont les intentions de vos équipes, c'est impossible de penser à soutenir tout le monde également. Certains ne comprennent pas les concepts, les notions essentielles pour travailler avec l'outil ou même simplement communiquer. L'équipe de soutien technique est dépassée d'appels, les utilisateurs ne se sentent pas confortables et ralentissent les efforts de productivité et d'efficacité. Ce n'est pas par manque de volonté, mais par manque de connaissance. C'est exactement pourquoi nous avons créé « Un bon départ avec Teams », pour ne laisser personne derrière!

TEAMS

Comme un Pro

MISSION

Votre mission est de **créer et organiser vos espaces de collaboration de façon utile et efficace dans Teams** et ainsi **réduire les courriels internes d'au moins 30%** dans le premier mois suivant cette formation.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous vivez de la confusion quant à la valeur d'utiliser Teams au quotidien.
- Vous voulez augmenter la collaboration dans vos équipes.
- Vous voulez maîtriser les nombreux avantages de collaborer avec Teams.
- Vous voulez réduire drastiquement les courriels inutiles dans votre organisation.
- Vous et votre équipe planifiez un déploiement Microsoft 365 Teams.
- Vous voulez favoriser l'adoption du logiciel Teams par les utilisateurs.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous aurez un niveau de confort inégalé avec Teams.
- Vous posséderez un logiciel de collaboration puissant et facile à utiliser.
- Vous aurez un taux d'adoption plus élevé par les membres de votre équipe.
- Vous aurez une boîte de réception de courriel allégée.
- Vous apprendrez les meilleures pratiques pour optimiser Teams.
- Vous serez rassuré sur la sécurité de vos fichiers et documents.

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Teams*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	37
Durée totale des capsules vidéo	3h30
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	2
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-TEAMS-HY-PU-FR (Anglais : MS-TEAMS-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	197,00\$
■ 5 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-TEAMS-HY-PR-FR (Anglais : MS-TEAMS-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	267,00\$
■ 20 à 49 participants	238,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.
** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

La parole au Pro!

Je recommande à tous ceux qui utilisent régulièrement la suite Microsoft Office de ne pas hésiter à vous inscrire à cette formation pour aller assurément chercher un gain de productivité. J'utilise la suite Microsoft depuis toujours, et encore, lors de ma dernière formation, j'ai découvert et intégré de nouvelles méthodes de travail et connaissances que j'utilise quotidiennement.

– **Benoît Marleau**
PROPRIÉTAIRE, IMPACT CFO



Apprenez ou rappelez-vous **des bases de ce puissant outil**. Ce premier niveau de 4 heures vous permettra de solidifier les fondations de votre utilisation et ainsi réduire votre temps de recherche, vos questionnements et embûches. **Vos tableaux, rapports et votre organisation** n'en seront que bonifiés.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous désirez utiliser *Excel* avec plus d'aisance et de manière plus efficace.
- Vous êtes un utilisateur *Excel* de longue date et que vous désirez mettre à jour vos connaissances.
- Vous utilisez des fichiers *Excel* lourds et inefficaces, mais ne savez pas comment les améliorer.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous pourrez rapidement comprendre et appliquer plusieurs fonctions excitantes d'*Excel*.
- Vous allez travailler de manière plus précise et bâtir des fichiers professionnels.
- Vous allez simplifier et automatiser les tâches répétitives et à mesure que vous vous développez dans *Excel*.

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION — EXCEL NIVEAU 1 : MODULES 1 À 4

Module 1 : Découvrez l'interface *Excel*

- Le démarrage, l'interface et le vocabulaire
- Le ruban, l'entrée de données et les formats
- La sélection, l'insertion et la suppression
- La mise en forme des cellules
- La barre d'état et la sauvegarde

Module 2 : Formules et fonctions de base

- Introduction aux références
- Introduction aux formules
- Introduction aux fonctions :
 - SOMME()
 - MOYENNE()
 - MIN() et MAX()
 - ARRONDI()
 - NB()
- Outils de vérification
- Messages d'erreurs

Module 3 : Gestion des données

- Notes et commentaires
- Copie et incrémentation
- Références relatives et absolues
- Copier et coller
- Rechercher et remplacer
- Tris & filtres
- Les outils *Plan* et *Sous-total*

Module 4 : La mise en page et les protections

- La mise en page
- Affichage
- Protection du classeur et des feuilles
- Gestion des feuilles de calcul
- Options et barre d'outils d'accès rapide



SUITE PAGE SUIVANTE »»

Apprenez ou rappelez-vous **des bases de ce puissant outil**. Ce premier niveau de 4 heures vous permettra de solidifier les fondations de votre utilisation et ainsi réduire votre temps de recherche, vos questionnements et embûches. **Vos tableaux, rapports et votre organisation** n'en seront que bonifiés.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Excel*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	31
Durée totale des capsules vidéo	4h00
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	2
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-EXC-L1-HY-PU-FR (Anglais : MS-EXC-L1-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	197,00\$
■ 5 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-EXC-L1-HY-PR-FR (Anglais : MS-EXC-L1-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	267,00\$
■ 20 à 49 participants	238,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
COMBO Excel niveau 1 et niveau 2 (4 ateliers de 90 min + 56 capsules vidéo de 9 h)	
Forfait hybride	
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-EXC-L1L2-HY-PU-FR (Anglais : MS-EXC-L1L2-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	497,00\$
■ 5 à 19 participants	447,00\$
■ 20 à 49 participants	398,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
COMBO Excel niveau 1 et niveau 2 (4 ateliers de 90 min + 56 capsules vidéo de 9 h)	
Forfait hybride	
Formation privée	
Code du cours	MS-EXC-L1L2-HY-PR-FR (Anglais : MS-EXC-L1L2-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	537,00\$
■ 20 à 49 participants	478,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

Cette formation **plus approfondie de 5 heures** vous permettra d'apprendre en profondeur certains concepts et outils d'analyse comme les **tableaux croisés dynamiques et autres fonctions** qui vous seront essentiels tout au long de votre utilisation de l'interface.

SATISFACTION GARANTIE OU ARGENT REMIS

En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

Vous devez suivre cette formation si...

- Vous voulez approfondir davantage vos connaissances et connaître les nombreux outils d'Excel.
- Vous voulez perfectionner et maîtriser davantage Excel et mieux organiser votre structure de travail.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous pourrez rapidement comprendre et appliquer plusieurs fonctions avancées d'Excel.
- Vous allez trouver des manières d'automatiser plusieurs formules simplifiant grandement vos résultats désirés dans Excel.
- Vous pourrez rapidement comprendre ce qui ne fonctionne pas.
- Vous allez en moyenne en connaître davantage versus vos collègues de travail sur tout ce qui touche Excel.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION — EXCEL NIVEAU 2 : MODULES 1 À 4

Module 1 : L'interface

- Les références mixtes
- Les références et l'organisation des données
- Les formats de nombres vs formats de données
- L'outil convertir
- Les dates (partie 1-2-3)
- Les noms

Module 2 : Concepts essentiels

- Concepts essentiels
- Références mixtes
- Références : organiser ses données
- Formats de nombre vs formats de données
- Outil convertir
- Travailler avec les dates
- Références : utiliser les noms

Module 3 : Fonctions essentielles

- NB.SI() : partie 1
- NB.SI() : partie 2
- RECHERCHEV() : partie 1
- RECHERCHEV() : partie 2
- SOMME.SI.ENS() : partie 1
- SOMME.SI.ENS() : partie 2

Module 4 : Tableaux croisés dynamiques et graphiques

- TCD : les bases
- TCD : tris et filtres
- TCD : options de calculs
- Graphiques simples
- Graphiques



SUITE PAGE SUIVANTE »»

Cette formation **plus approfondie de 5 heures** vous permettra d'apprendre en profondeur certains concepts et outils d'analyse comme les **tableaux croisés dynamiques et autres fonctions** qui vous seront essentiels tout au long de votre utilisation de l'interface.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Excel*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	27
Durée totale des capsules vidéo	5h00
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	2
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-EXC-L2-HY-PU-FR (Anglais : MS-EXC-L2-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	297,00\$
■ 5 à 19 participants	267,00\$
■ 20 à 49 participants	238,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-EXC-L2-HY-PR-FR (Anglais : MS-EXC-L2-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	357,00\$
■ 20 à 49 participants	318,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
COMBO Excel niveau 1 et niveau 2 (4 ateliers de 90 min + 56 capsules vidéo de 9 h)	
Forfait hybride	
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-EXC-L1L2-HY-PU-FR (Anglais : MS-EXC-L1L2-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	497,00\$
■ 5 à 19 participants	447,00\$
■ 20 à 49 participants	398,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
COMBO Excel niveau 1 et niveau 2 (4 ateliers de 90 min + 56 capsules vidéo de 9 h)	
Forfait hybride	
Formation privée	
Code du cours	MS-EXC-L1L2-HY-PR-FR (Anglais : MS-EXC-L1L2-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	537,00\$
■ 20 à 49 participants	478,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

Votre mission est de réussir à **travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils**. Vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous cherchez depuis longtemps une méthode fonctionnelle pour vous organiser avec la technologie.
- Vous utilisez *Google Workspace* en surface, tout en sachant que vous pourriez en améliorer l'utilisation.
- Vous ne détenez pas de méthode pour vos suivis dans *Google Tâche (Task)*.
- Vous avez du mal à organiser votre travail avec *Google Agenda*.
- Votre boîte de réception déborde de courriels lus et non lus.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous obtiendrez un visuel simple et efficace pour gérer votre budget temporel.
- Vous saurez ce qu'il y a à faire pour atteindre vos objectifs.
- Vous aurez le contrôle de votre séquence d'actions quotidiennes.
- Vous connaîtrez les meilleures pratiques que les PROS utilisent dans *Google Workspace*.
- Vous définirez une continuité à travers tous les modules de *Google*.
- Vous améliorerez la gestion de votre horaire de façon rapide et structurée.

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)

GOOGLE – GMAIL

À la fin de cet atelier, les participants seront en mesure de gérer efficacement votre boîte de réception et vous aurez un meilleur contrôle sur celle-ci. Cela simplifiera votre flux de travail et stimulera vos tâches.

- Gérer plus efficacement vos courriels.
- Rationaliser le flux de travail de votre boîte de réception.
- Connaître l'ensemble des meilleures fonctions disponibles.



TYPES DE FORMATION	Forfait avec formateur
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	GO-GMAIL-TR-PU-FR (Anglais : GO-GMAIL-TR-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	147,00\$
■ 5 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	GO-GMAIL-TR-PR-FR (Anglais : GO-GMAIL-TR-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

SUITE PAGE SUIVANTE »»

Votre mission est de réussir à **travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils**. Vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.

LISTE DE PRIX (par participant)

GOOGLE – DRIVE

À la fin de cet atelier, les participants auront une compréhension claire et exhaustive de l'efficacité de *Google Drive*.

- Configurer votre compte.
- Comprendre le navigateur et l'environnement web de *Google*.
- Utiliser votre *Google Drive* plus efficacement.
- Différencier les différents services et outils *Google*.



TYPES DE FORMATION	Forfait avec formateur
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	GO-DRIVE-TR-PU-FR (Anglais : GO-DRIVE-TR-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	97,00\$
■ 5 à 19 participants	87,00\$
■ 20 à 49 participants	78,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	GO-DRIVE-TR-PR-FR (Anglais : GO-DRIVE-TR-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!



SUITE PAGE SUIVANTE »

Votre mission est de réussir à **travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils**. Vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.

LISTE DE PRIX (par participant)

GOOGLE – AGENDA & MEET

À la fin de cet atelier, les participants auront des connaissances plus complètes sur les fonctionnalités de l'Agenda Google et sur les fonctions de Google Meet, afin d'atteindre un niveau de confort de navigation et d'utilisation fonctionnelle et efficace.

- Avoir une meilleure gestion des éléments de l'Agenda Google.
- Être plus efficace dans la création d'événements et rencontres.
- Comprendre les liens entre les tâches et les calendriers.
- Utiliser Google Meet avec aisance.



TYPES DE FORMATION	Forfait avec formateur
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	GO-AGMEET-TR-PU-FR (Anglais : GO-AGMEET-TR-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	147,00\$
■ 5 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	GO-AGMEET-TR-PR-FR (Anglais : GO-AGMEET-TR-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!



SUITE PAGE SUIVANTE »

Votre mission est de réussir à **travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils**. Vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.

LISTE DE PRIX (par participant)

GOOGLE – TASK & KEEP

À la fin de cet atelier, les participants seront à l'aise pour utiliser les différentes fonctions de *Google Task & Keep* meilleures pratiques, centraliser et partager des tâches et des notes avec les membres, et gagneront un temps précieux en supprimant les éléments inutiles.

- Rationaliser votre flux de travail avec *Google Task*.
- Prioriser les items d'actions et planifier votre temps adéquatement.
- Centraliser et partager vos notes et idées avec *Google Keep*.



TYPES DE FORMATION	Forfait avec formateur
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	GO-TASKKEEP-TR-PU-FR (Anglais : TASKKEEP-TR-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	97,00\$
■ 5 à 19 participants	87,00\$
■ 20 à 49 participants	78,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	GO-TASKKEEP-TR-PR-FR (Anglais : TASKKEEP-TR-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!



SUITE PAGE SUIVANTE »»

Votre mission est de réussir à **travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils**. Vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.

LISTE DE PRIX (par participant)

GOOGLE – SLIDES

À la fin de cet atelier, les participants sauront comment augmenter la qualité de leurs présentations tout en améliorant grandement la séquence de création pour l'amener à un niveau professionnel d'efficacité.

- Maîtriser les aspects importants d'une présentation dynamique.
- Comment intégrer tous types de contenu à vos diapositives.
- Créer une présentation de façon efficiente.



TYPES DE FORMATION	Forfait avec formateur
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	GO-SLIDES-TR-PU-FR (Anglais : GO-SLIDES-TR-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	97,00\$
■ 5 à 19 participants	87,00\$
■ 20 à 49 participants	78,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	GO-SLIDES-TR-PR-FR (Anglais : GO-SLIDES-TR-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!



SUITE PAGE SUIVANTE »»

Votre mission est de réussir à **travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils**. Vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.

LISTE DE PRIX (par participant)

GOOGLE – SHEETS

À la fin de cet atelier, les participants maîtriseront les bases de ce puissant outil. Ces quatre modules non obligatoires permettront de solidifier les fondations de votre utilisation et ainsi réduire votre temps de recherche, vos questionnements et vos embûches. Vos tableaux, vos rapports et votre organisation n'en seront que bonifiés. Une évaluation est recommandée pour assurer une formation selon le niveau de connaissances des participants.

- Maîtriser les concepts essentiels.
- Augmenter votre niveau de confort.
- Opérer dans presque tous les types de documents *Google Sheets*.



TYPES DE FORMATION	Forfait avec formateur
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	3
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	GO-SHEETS-TR-PU-FR (Anglais : GO-SHEETS-TR-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	147,00\$
■ 5 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	GO-SHEETS-TR-PR-FR (Anglais : GO-SHEETS-TR-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!



INTRODUCTION À WINDOWS 10 *Comme un Pro*

MISSION

Votre mission dans ce programme est d'apprendre à utiliser *Windows 10* et vous **permettre de récupérer du temps au quotidien en utilisant les outils à portée de main.**
Devenir la personne de référence pour vous-même.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous vous servez d'un PC tous les jours.
- Vous avez le besoin d'être à jour.
- Vous ne savez que faire les actions de bases dans le système et savez que vous pourriez être plus efficace.
- Vous ne comprenez pas la majorité des manipulations possibles dans votre interface.
- Vous désirez avoir un meilleur contrôle sur un ou plusieurs comptes.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous saurez maîtriser votre interface et votre barre d'outils.
- Vous gagnerez un niveau inégalé de confort avec *Windows 10* et vous vous sentirez plus productif.
- Vous aurez une utilisation simple et efficace pour gérer vos applications.
- Vous pourrez gérer toutes les fonctions de bases accessibles aux utilisateurs de ce système.

† En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)

TYPES DE FORMATION	Forfait capsules vidéo
Code du cours	INWINDOWS10-VD-FR
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur <i>Introduction à Windows 10</i> *	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	31
Durée totale des capsules vidéo	2h40
Formation publique « non privée »	
■ 1 à 4 participants	97,00\$
■ 5 à 19 participants	87,00\$
■ 20 à 49 participants	78,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

Pourquoi cette formation?

Windows 10 est la colonne vertébrale de votre ordinateur et toutes ses fonctions sont reliées au bon fonctionnement de vos logiciels et de vos actions quotidiennes. Si vous êtes comme la majorité des utilisateurs de Windows 10, vos connaissances se limitent à quelques fonctionnalités de bases apprises « sur le tas ». Sans compter l'évolution des versions que vous connaissez déjà. Ce cours a été créé afin de vous permettre d'améliorer l'ensemble de votre usage quotidien de votre PC. Augmentez votre rapidité d'exécution avec un partage de fenêtre. Mieux connaître Windows 10 est la meilleure façon d'obtenir plus avec ce que vous détenez déjà et permettra de simplifier votre usage quotidien à plusieurs niveaux. Bon cours!

INTRODUCTION À OFFICE 365 *Comme un Pro*

MISSION

Votre mission est de **découvrir aisément les différentes applications de la suite Microsoft 365**. Cela vous permettra de créer une stratégie concrète d'implantation de ces outils et de vos nouvelles habiletés dès la fin de la session.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous êtes relativement nouveau avec la suite *Microsoft 365* et ne connaissez pas toutes les applications disponibles et comment s'en servir efficacement.
- Vous voulez augmenter la collaboration dans vos équipes.
- Vous voulez maîtriser les nombreux avantages de collaborer dans *Microsoft 365*.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous aurez un excellent niveau de confort dans l'interface de *Microsoft 365* et en comprendrez son potentiel.
- Vous découvrirez les bases de la collaboration avec *OneDrive* et *SharePoint*.
- Vous aurez un taux d'adoption plus élevé par les membres de votre équipe des applications pertinentes de la suite *Microsoft 365*.
- Vous apprendrez les meilleures pratiques pour optimiser les applications *Microsoft 365*.

† En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Introduction à <i>Office 365</i> *	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	15
Durée totale des capsules vidéo	2h30
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-INOFF365-HY-PU-FR (Anglais : MS-INOFF365-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	147,00\$
■ 5 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-INOFF365-HY-PR-FR (Anglais : MS-INOFF365-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

INTRODUCTION À ONEDRIVE & SHAREPOINT *Comme un Pro*

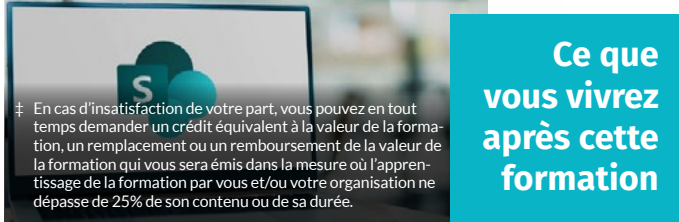
MISSION

Votre mission est de **réussir votre migration des serveurs vers OneDrive et SharePoint du bon pied** en comprenant la différence entre les deux outils, l'univers infonuagique et la relation entre SharePoint et Teams. Ceci vous permettra de bien gérer vos documents professionnels dans l'environnement de Microsoft 365 et de débiter votre collaboration avec vos équipes.



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous ne retrouvez pas facilement vos fichiers.
- Vous possédez plusieurs versions du même document en circulation.
- Vous avez une architecture trop complexe et mal organisée.
- Vous vivez une perte de temps et d'énergie : recherche documentaire, etc.
- Vous répétez les mêmes actions continuellement.



Ce que vous vivrez après cette formation

- Allègement de la boîte courriel (pièces jointes, etc.).
- Meilleur confort avec l'outil.
- Meilleures pratiques dans la gestion documentaire.
- Compréhension des règles de classement.

† En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Introduction à Introduction à OneDrive & Sharepoint*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	24
Durée totale des capsules vidéo	2h00
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	90 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	MS-ODSP-HY-PU-FR (Anglais : MS-ODSP-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	147,00\$
■ 5 à 19 participants	132,00\$
■ 20 à 49 participants	118,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	MS-ODSP-HY-PR-FR (Anglais : MS-ODSP-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.
** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

Pourquoi cette formation?

Lorsque les gens passent d'une gestion documentaire sur serveurs à celle sur OneDrive / SharePoint, ils vivent tout un changement qui les déstabilise et crée de la confusion. En effet, ces deux univers sont extrêmement différents et requièrent un apprentissage structuré afin de maintenir un haut niveau d'efficacité. Les changements majeurs résident dans l'accès aux documents, la structure documentaire, l'intégration avec Teams, les différences de partage dans OneDrive versus SharePoint, et surtout l'aspect collaboratif en temps réel qui n'existe pas lorsque l'on travaille à partir d'un serveur.

Votre mission dans ce programme est de **structurer votre équipe avec une méthode de travail rapide, efficace et organisée** parmi des tableaux collaboratifs complètement adaptés à votre réalité et vos projets.



Vous devez suivre cette formation si...

Ce que vous vivrez après cette formation

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

- Votre système de gestion de projet est basé sur Excel et vous vous sentez limité.
 - La collaboration, le partage de document ainsi que le suivi des modifications sont difficiles.
 - Vous souhaitez améliorer votre communication et l'expérience des membres de votre équipe.
 - Vous désirez automatiser et prévoir la charge de travail de chacun.
 - Vous vivez des difficultés à concentrer les efforts de tous au même endroit, et ainsi perdez beaucoup de temps à chercher l'information.
- Vous aurez une gestion centralisée et personnalisée.
 - Tous vos documents se retrouveront au même endroit, dans une suite logique avec des profils d'autorisation pour assurer une confidentialité accrue.
 - Vos tableaux de bord seront dynamiques et toujours à jour.
 - Vos gruge-temps quant aux meilleures pratiques seront du passé.
 - Vos suivis et votre planification seront automatisés et chaque tâche sera assignée correctement.

LISTE DE PRIX (par participant)

TYPES DE FORMATION	Forfait capsules vidéo
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Monday*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	51
Durée totale des capsules vidéo	5h00
Code du cours	MONDAY-VD-FR
■ 1 à 4 participants	197,00\$
■ 5 à 19 participants	177,00\$
■ 20 à 49 participants	158,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

Pourquoi cette formation?

La collaboration lors de la gestion de projet est l'élément essentiel à toute organisation. Pouvoir partager et intervenir dans les différents éléments de chacun permet une progression claire et efficace des étapes d'un projet réussi. Plusieurs techniques sont enseignées et mises en œuvre pour assurer une fluidité dans les processus d'affaires; collaborer avec des méthodes éparses peut être ardu. Chez Millenium Micro Académie, l'important est de mettre les meilleures pratiques en application, mais de façon logique et efficace dans une avec un outil qui l'est tout autant. C'est pourquoi Monday.com est une plateforme fantastique permettant la collaboration, l'analyse et la planification des équipes de façon efficace et proactive. Avec des tableaux de bord accessibles, des visuels interpellant et de multiples possibilités de personnalisation, c'est l'outil idéal pour toute gestion de projet ou d'équipe. Cette formation s'adresse aux gestionnaires de projets, ainsi qu'à leurs équipes qui souhaitent transformer leurs méthodes de travail pour une structure mettant de l'avant la collaboration ouverte. L'objectif est d'offrir un niveau de confort inégalé aux participants, qu'ils soient habitués à ce genre de technologie ou non. Avec une méthode claire et uniforme pour tout le monde, l'efficacité et la productivité des participants ne seront que décuplées.

CYBERSÉCURITÉ

Comme un Pro

MISSION

Identifiez rapidement les différents types d'attaques et découvrez les meilleures techniques pour réaliser vos tâches quotidiennes de manière sécurisée et protéger vos données!



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous êtes connecté sur le Web, car dès lors, vous êtes exposé aux menaces.
- Vous voulez vous aider à détecter, à connaître et éliminer les risques et les cybermenaces.
- Vous voulez sensibiliser les employés de votre organisation ou les membres de votre famille.
- Vous doutez de la sécurité de vos installations.
- Vous désirez faire partie de la solution et non du problème!

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous serez mieux comment détecter les types d'attaques et comment vous protéger.
- Vous opterez davantage à pratiquer les pratiques sécuritaires afin de vous protéger ou de protéger votre organisation.
- Comprendrez mieux la gestion des mots de passe et plusieurs trucs en sécurité.
- Vous augmenterez vos compétences pour reconnaître les nombreux maliciels.

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait capsules vidéo
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur <i>Cybersécurité</i> *	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	21
Durée totale des capsules vidéo	2h05
Code du cours	CYBER-VD-FR (Anglais : CYBER-VD-EN)
■ 1 à 4 participants	77,00\$
■ 5 à 19 participants	69,00\$
■ 20 à 49 participants	62,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

La parole au Pro!

La cybersécurité est aujourd'hui essentielle. Les cyberattaques sont de plus en plus fréquentes et complexes et tout le monde aujourd'hui est à risque. Il ne s'agit pas de se demander « si », mais plutôt « quand » une attaque surviendra. Ce cours permet de donner une base de nombreuses mesures que les particuliers et entreprises devraient prendre pour se protéger contre des cyberattaques et se préparer à faire face à de telles menaces.

– Carl Paquin | PRÉSIDENT, GROUPE MILLENIUM MICRO INC.





Vous devez suivre cette formation si...

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous manquez de temps avec comme résultante de vous causer du stress.
 - Vous manquez d'énergie et de motivation.
 - Vous trouvez que votre efficacité n'est pas optimale.
 - Vous semblez être impuissant(e) et/ou confus(e) face à l'évolution technologique.
 - Vous avez des difficultés à rester organisé(e).
 - Vous êtes débordé(e).
 - Vous avez de la difficulté à vous fixer des buts et comment les atteindre.
- Vous clarifierez votre destination professionnelle.
 - Vous saisirez l'importance d'un bon focus dans l'exécution.
 - Vous serez en contrôle de votre séquence d'actions et aurez le temps d'atteindre vos objectifs.
 - Vous prioriserez de façon efficace et ferez du temps pour ce qui est important.
 - Vous serez maître de votre budget temporel pour gérer votre charge de travail.

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

Module 1 : Clarifiez votre destination

- Augmentez (ou retrouvez) votre énergie en développant une méthode pour articuler et écrire vos buts et objectifs avec clarté afin d'atteindre plus efficacement votre destination souhaitée.
- Établissez la différence concrète entre vision, mission, but, objectif et tâche.
- Développez votre habileté à créer ses buts et objectifs avec aisance.
- Identifiez les actions requises pour éviter la dispersion et la confusion.
- Connectez vos actions et efforts quotidiens à vos cibles professionnelles et personnelles.

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur <i>Clarifier votre destination*</i>	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	3
Durée totale des capsules vidéo	30 minutes
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	120 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	EFFIC-CLAR-HY-PU-FR (Anglais : EFFIC-CLAR-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	347,00\$
■ 5 à 19 participants	312,00\$
■ 20 à 49 participants	278,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	EFFIC-CLAR-HY-PR-FR (Anglais : EFFIC-CLAR-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	357,00\$
■ 20 à 49 participants	318,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

SUITE PAGE SUIVANTE »

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

Module 2 : Soyez maître de votre temps

- Cervez les embûches qui vous empêchent d'être à votre plein potentiel, de contrôler votre horaire afin de réaliser vos buts et objectifs plus rapidement.
- Faites le lien entre vos objectifs et le temps disponible.
- Intégrez le concept de « budget temporel » à votre quotidien.
- Décelez les causes de procrastination et de manque d'actions.
- Réduisez vos gruge-temps et mettez vos énergies sur les bonnes actions.

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur <i>Soyez maître de votre temps</i> *	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	4
Durée totale des capsules vidéo	30 minutes
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	120 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	EFFIC-MA-HY-PU-FR (Anglais : EFFIC-MA-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	347,00\$
■ 5 à 19 participants	312,00\$
■ 20 à 49 participants	278,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	EFFIC-MA-HY-PR-FR (Anglais : EFFIC-MA-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	357,00\$
■ 20 à 49 participants	318,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!



SUITE PAGE SUIVANTE »»

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

Module 3 : Maîtrisez la technologie

- Apprenez à faire des choix stratégiques parmi vos outils de communication, optimisez votre performance et évitez un stress inutile.
- Clarifiez les outils nécessaires pour être vraiment efficace.
- Développez un réel système de triage pour pouvoir gérer plus sans être débordé.
- Apprenez à faire le bon choix d'outils de communication au quotidien.
- Adaptez votre organisation à la technologie que vous possédez déjà.
- Gérez et minimisez les interruptions au travail.

TYPES DE FORMATION	Forfait hybride (formateur + capsules vidéo)
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur <i>Maîtrisez la technologie</i> *	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	3
Durée totale des capsules vidéo	30 minutes
Formation de groupe en direct (« live ») soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**	✓
Nombre d'atelier(s) avec formateur	1
Durée de chaque atelier	120 minutes
Formation publique « non privée »	
Code du cours	EFFIC-TECH-HY-PU-FR (Anglais : EFFIC-TECH-HY-PU-EN)
■ 1 à 4 participants	347,00\$
■ 5 à 19 participants	312,00\$
■ 20 à 49 participants	278,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
Code du cours	EFFIC-TECH-HY-PR-FR (Anglais : EFFIC-TECH-HY-PR-EN)
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	357,00\$
■ 20 à 49 participants	318,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
COURS COMPLET : MODULE 1, MODULE 2 ET MODULE 3	
Code du cours	EFFIC-HY-PU-FR (Anglais : EFFIC-HY-PU-EN)
Formation de groupe en direct (« live ») composée de 5 ateliers de 2 heures chacun (date au choix), soit webconférence ou si désiré, en personne avec formateur certifié*	✓
Formation hybride publique « non privée »	
■ 1 à 4 participants	997,00\$
■ 5 à 19 participants	897,00\$
■ 20 à 49 participants	798,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!
Formation privée	
■ 1 à 7 participants	Non disponible en privé
■ 8 à 19 participants	1 347,00\$
■ 20 à 49 participants	1 198,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

** Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

IPHONE

Comme un Pro

MISSION

Découvrez et intégrez **50 éléments incontournables** du iPhone et devenez un vrai Pro!



Vous devez suivre cette formation si...

- Vous utilisez un iPhone ou un iPad et voulez en faire plus avec votre outil.
- Vous aimeriez améliorer l'interaction entre la suite Office et votre appareil.
- Vous voulez augmenter votre efficacité avec cette technologie et ses applications.
- Vous désirez découvrir tous les secrets de votre appareil.
- Vous avez besoin de retrouver de l'information plus rapidement en tout temps.
- Vous souhaitez que votre iPhone soit plus compatible avec les logiciels du bureau.

Ce que vous vivrez après cette formation

- Vous obtiendrez un visuel d'écran simple et compréhensible.
- Vous naviguerez enfin avec aisance dans votre iPhone.
- Vous aurez le contrôle de votre séquence d'actions quotidiennes.
- Vous connaîtrez les meilleures pratiques du travail en mobilité.
- Vous récupérerez du temps en trouvant ce dont vous avez besoin du bout des doigts.

‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.

LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Forfait capsules vidéo
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur iPhone*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*
Nombre de capsules vidéo d'accompagnement	15
Durée totale des capsules vidéo	1h30
Code du cours	IPHONE-VD-FR (Anglais : IPHONE-VD-EN)
■ 1 à 4 participants	47,00\$
■ 5 à 19 participants	42,00\$
■ 20 à 49 participants	38,00\$
■ 50 et plus	Contactez-nous!

* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

La parole au Pro!

J'ai suivi la formation et c'est super! Tous mes cours sont maintenant organisés; je peux prendre des notes et les partager. Toutes mes questions ont eu une réponse.

– Nassima Way | JOURNALISTE, RADIO-CANADA



BESOIN D'UNE FORMATION PLUS APPROFONDIE EN PRIVÉ?



Rencontre et
« coaching »
en privé avec
formateur

Services en
entreprise

- **Rencontre « coaching » avec formateur EN PRIVÉ : 197\$ de l'heure**
ONE-ONE-TR-PR-FR (Anglais : ONE-ONE-TR-PR-EN)
- **Rencontre « coaching » avec formateur senior EN PRIVÉ : 297\$ de l'heure**
ONE-ONE-SR-TR-PR-FR (Anglais : ONE-ONE-SR-TR-PR-EN)

- **Évaluation des besoins**
- **Formations sur mesure**
- **Conférences de 15 à 90 minutes sur les sujets reliés à l'efficacité**
- **Webinaire ou dîner de formation**

Évaluation gratuite de vos besoins. Contactez-nous!



Le Groupe Millenium Micro avec ses partenaires d'affaires et en collaboration avec ses marchands affiliés partout au Canada a créé la division Millenium Micro Académie. Cette division a mis en place une série de formations. Ces formations permettent de parfaire vos connaissances et surtout d'optimiser votre temps afin de récupérer jusqu'à 2 heures de productivité par jour! Voilà notre promesse! Grâce à cette panoplie de formations en ligne (capsules vidéo), ou webconférences privées avec vous ou même dans vos locaux, nous pouvons être présents avec vous et vous

accompagner pour faire de vous des utilisateurs « Comme un Pro! »
Ce qui nous différencie est que non seulement nous maîtrisons ces outils et ces technologies au quotidien, mais nous apportons aussi une touche d'humour, de passion et de simplicité lors de nos formations. Notre but ultime est de créer pour vous un environnement de travail plus sain et surtout mieux structuré. Aider, guider, partager et enfin permettre à tous d'être plus productif, voilà ce qui définit notre ADN, notre mission!



‡ En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.