

# CATALOGUE DE FORMATION



FORMATIONS  
À VOTRE SERVICE  
VERSION 2024



## CATALOGUE DE FORMATION SOMMAIRE

<b>L'ORGANISME DE FORMATION ADEO INFORMATIQUE .....</b>	<b>2</b>
<b>MODALITÉS .....</b>	<b>4</b>
<b>NOS OFFRES DE FORMATIONS .....</b>	<b>6</b>
EBP Comptabilité.....	7
EBP Gestion Commerciale .....	8
EBP Bâtiment .....	9
ARDUINO .....	10
RASPBERRY PI .....	11
RÉSEAU.....	12
CYBER SECURITÉ.....	13
WORDPRESS.....	14
OFFICE 365 .....	15
FLOWIN 5.....	16

## PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION ADEO INFORMATIQUE

Créée en 2007, ADEO Informatique accompagne les entreprises dans la mise en place de leurs systèmes informatiques, d'outils web et dans le développement d'infrastructures de réseaux.

En 2011, nous avons ouvert notre organisme de formation avec passion et détermination. En 2014, nous avons fièrement été habilités à offrir des programmes de formation continue. Depuis, nous n'avons cessé de nous améliorer : certifiés DataDock en 2017, puis Qualiopi en 2021, nous nous engageons à vous fournir des formations de qualité supérieure.

La raison d'être d'ADEO Informatique est d'améliorer la performance des systèmes informatiques de nos clients, quelle que soit l'activité et la taille de leur structure. Nous proposons des solutions sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques de chaque projet. Proche de nos clients, nous offrons une gamme complète de prestations de services informatiques pour répondre aux attentes des professionnels.

L'alliance de compétences techniques et de valeurs commerciales sincères nous permet d'atteindre un niveau d'excellence dans les missions qui nous sont confiées, notamment en matière de formation.



Pour en savoir plus, visitez notre site internet <https://adeo-informatique.fr/>

## UNE ÉQUIPE AU SERVICE DE L'ORGANISME DE FORMATION

La diversité des compétences des formateurs permettra de répondre au mieux à vos attentes dans les domaines suivants : logiciels informatiques, solutions informatiques sur mesure, exploitation des systèmes et réseaux informatiques, services cloud, développement, et cybersécurité.

L'équipe de l'organisme de formation, riche de compétences variées et complémentaires, est composée de :

- ✓ Un Responsable Développement avec 16 ans d'expérience, spécialisé dans les formations sur Raspberry Pi, WordPress, et Arduino.
- ✓ Un Ingénieur Système et Réseau avec 10 ans d'expérience, expert en Cybersécurité et Cloud, animant des formations en Cybersécurité et Réseaux.
- ✓ Un Formateur expérimenté de 20 ans, dirigeant d'une entreprise certifiée Qualiopi, reconnu pour son expertise des logiciels de l'éditeur EBP.
- ✓ Une Formatrice, salariée d'un prestataire certifié Qualiopi, experte des logiciels de l'éditeur EBP.
- ✓ Un Technicien systèmes informatiques et réseaux avec 20 ans d'expérience, proposant des formations sur Office 365 et Flowin 5.
- ✓ Une Administratrice systèmes et réseaux avec 9 ans d'expérience, spécialisée dans les formations sur Office 365.
- ✓ Un Formateur prestataire, avec 31 ans d'expérience, titulaire d'un BAC+5 en Comptabilité et d'un Master II en Management Administration RH. Certifié sur les logiciels EBP Gestion Commerciale et Comptabilité, il anime des formations sur ces logiciels.
- ✓ Un Technicien administrateur réseaux avec 30 ans d'expérience, titulaire d'un BAC+2 en Administration Infrastructure et Cloud. Il propose des formations sur Office 365.
- ✓ Un Technicien systèmes informatiques avec 10 ans d'expérience, titulaire d'un BAC+2 en Systèmes et Réseaux. Il anime des formations sur Office 365.

Notre équipe dynamique et expérimentée est prête à vous accompagner avec une expertise pointue pour répondre à vos besoins spécifiques.



## MODALITÉS L'ORGANISME DE FORMATION

### Nos approches :

Dans un souci de toujours nous adapter à vos besoins et à ceux de vos collaborateurs, nous mettons en place des formations **intra** et **inter** selon deux approches :

- Structurées autour d'une formation issue de notre catalogue.
- Personnalisées par le biais de projet sur mesure.

### Une offre de formation complète et personnalisée :

L'ensemble des formations proposées rassemblent à la fois :

- ✓ Un service client à votre écoute pour vous permettre de trouver rapidement la formation dont vous avez besoin.
- ✓ Des formateurs experts dans leur domaine d'intervention.
- ✓ Des formations sur mesure facilitant l'appropriation des contenus.
- ✓ Une pédagogie interactive favorisant l'échange d'expériences.
- ✓ Des stages dans vos locaux à des dates et avec une organisation qui vous conviennent.
- ✓ Des installations pédagogiques et des matériels adaptés pour les formations techniques dans nos locaux.
- ✓ Une évaluation systématique pour les stagiaires.
- ✓ Une enquête de satisfaction pour chaque formation.
- ✓ Des actions correctives pour chaque observation du client.

### Modalités et délais d'accès :

Pour tous types de formation, sur catalogue ou actions sur-mesure, le délai est sur devis.

L'organisme de formation ADEO Informatique est référencé Data Dock et QUALIOPI. Le financement des formations peut être pris en charge dans le cadre du plan de formation.

Notre organisme de formation n'a pas de calendrier fixe, la planification des formations est réalisée en fonction de vos disponibilités et celles des formateurs.

Des adaptations seront effectuées pour toute situation d'urgence, garantissant ainsi une flexibilité optimale et une réponse adaptée à vos besoins spécifiques.

Nous nous engageons à fournir des dates de formation dans le mois qui suit la réception de la commande.

### **Accessibilité des personnes en situation de handicap :**

Nous nous engageons à permettre l'accès à nos formations pour les personnes en situation de handicap. Adaptation des conditions de réalisation de la formation : nous mettons tout en œuvre pour nous adapter à votre situation de handicap. Informez-nous de vos besoins spécifiques. (Cf. coordonnées du référent handicap page 17.)

Notre site n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite, contactez-nous pour trouver une solution et vous permettre d'accéder à la formation. Des places de parking dédiées aux personnes en situation de handicap sont disponibles à l'entrée de nos locaux ainsi qu'une rampe d'accès.

Nos formateurs ont tous été sensibilisés à l'accueil des personnes en situation de handicap via la lecture du guide « Bien accueillir les personnes handicapées » Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire & Ministère de la Cohésion des Territoires.

### **Démarche pédagogique et méthodes mobilisées :**

La méthode pédagogique employée par ADEO Informatique consiste en une pédagogie progressive alliant une partie théorique et une mise en application par des exercices pratiques.

Préalablement à la formation et dans le but de mieux évaluer les besoins des participants, un questionnaire d'entrée en formation est adressé aux stagiaires pour permettre au formateur d'évaluer le niveau et les attentes de ceux-ci.

Au cours de la formation, le participant évalue sa connaissance et sa compréhension des fonctions clés étudiées au travers d'exercices pratiques.

Un support de cours retraçant les enseignements dispensés peut être remis sur demande, avec l'accord du formateur au stagiaire lors de la formation.

Une évaluation globale des acquis est effectuée en fin de formation et donne lieu au remplissage d'une questionnaire d'évaluation des connaissances.

### **Questionnaire de satisfaction :**

Un questionnaire de satisfaction est remis aux stagiaires à l'issue du parcours de formation. Cette démarche est essentielle pour recueillir les avis et suggestions, afin de nous permettre d'améliorer continuellement la qualité de nos formations et de mieux répondre aux attentes.

De même, une évaluation à froid est réalisée par téléphone dans les 90 jours suivant la formation. Le cas échéant, une enquête de de satisfaction est également menée auprès de l'entreprise prescriptrice et de l'organisme financeur.

## DÉCOUVREZ NOS OFFRES DE FORMATIONS

### Logiciels EBP

EBP Comptabilité	(7 heures)
EBP Gestion Commerciale	(7 heures)
EBP Bâtiment PRO	(7 heures)

### Développement

ARDUINO	(21 heures)
RASPBERRY PI	(21 heures)
WORDPRESS	(35 heures)

### Infrastructures

RÉSEAU	(35 heures)
CYBER SECURITÉ	(35 heures)

### Services Cloud

OFFICE 365	(14 heures)
FLOWIN 5	(35 heures)

### TARIFS SUR DEVIS

Notre organisme, certifié Qualiopi, vous permet de bénéficier d'une prise en charge financière pour votre formation par votre OPCO.

Nous nous engageons à permettre l'accès à nos formations pour les personnes en situation de handicap.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de cette formation sur le logiciel EBP Comptabilité sont de permettre à l'apprenant de se souvenir et comprendre les concepts clés de la comptabilité, d'appliquer les méthodes de saisie et de traitement comptable spécifiques à EBP, d'analyser les données financières, d'évaluer l'exactitude des traitements effectués, et de créer des rapports financiers précis ainsi que des prévisions de trésorerie en utilisant les fonctionnalités avancées du logiciel.

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou approfondir ses connaissances sur le logiciel EBP.



### Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journaux, balance)



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

1 à 8 personnes



### L'évaluation

Évaluation en début et fin de formation pour évaluer le niveau d'acquisition des compétences.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (7 heures)

### 1. Mise en place de la comptabilité :

Apprendre à se souvenir et comprendre les étapes de création et de paramétrage d'un dossier comptable dans EBP.

### 2. Paramétrage de la comptabilité :

Savoir identifier, configurer et analyser les journaux, le plan comptable et la balance d'ouverture dans EBP.

### 3. Modes de saisie d'écritures :

Maîtriser les différentes méthodes de saisie d'écritures et comparer leur efficacité pour une utilisation optimale dans EBP.

### 4. Traitements comptables :

Développer la capacité de réaliser et évaluer les traitements comptables, y compris la comptabilité analytique, la TVA, le lettrage et le rapprochement bancaire dans EBP.

### 5. Trésorerie :

Apprendre à gérer les règlements, les chèquiers et à élaborer des prévisions de trésorerie précises dans EBP.

### 6. Editions :

Être capable de générer, interpréter et analyser les éditions comptables telles que les journaux, le grand livre, la balance, le bilan et le compte de résultat dans EBP.

### 7. Opération de clôture :

Savoir effectuer les opérations de validation, de clôture mensuelle et annuelle de manière rigoureuse dans EBP.

### 8. Outils :

Se familiariser avec les outils d'assistance comptable, de transfert comptable et de sauvegarde, et savoir évaluer leur efficacité dans EBP.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de cette formation sur le logiciel EBP Gestion Commerciale sont de permettre à l'apprenant de se souvenir et comprendre les concepts clés de la gestion commerciale, d'appliquer les méthodes d'installation, de paramétrage et de traitement des ventes et des achats, d'analyser les données financières et de gestion des stocks, d'évaluer l'efficacité des processus de suivi financier, et de créer des états de synthèse et des statistiques pour une gestion optimisée.

**Public concerné :** Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances en gestion commerciale ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.



### Prérequis

Avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de bases du logiciel EBP Gestion Commerciale Classic ou PRO.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

1 à 8 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (7 heures)

### 1. Installation du logiciel :

Apprendre à installer le logiciel en version mono-utilisateur et en version réseau.

### 2. Mise en place de la gestion commerciale :

Apprendre à créer et paramétrer un dossier de gestion commerciale, à configurer l'ergonomie et la gestion des vues, et à gérer les utilisateurs.

### 3. Implémentation des bases de données :

Savoir ajouter des champs personnalisés, lier des articles, gérer des articles de remplacement, et configurer les tarifs et promotions.

### 4. Traitement des ventes :

Maîtriser la facturation périodique pour une gestion efficace des ventes.

### 5. Traitement des achats :

Apprendre à gérer le réapprovisionnement automatique pour optimiser les achats.

### 6. Suivi financier :

Savoir gérer l'échéancier, saisir les règlements, effectuer les remises en banque et gérer les relances pour un suivi financier précis.

### 7. Documents de stocks :

Être capable de créer et gérer les bons d'entrée et de sortie, ainsi que de réaliser l'inventaire des stocks.

### 8. Les états de synthèse :

Apprendre à transférer des bons en comptabilité avec analytique pour une synthèse financière complète.

### 9. Statistiques :

Savoir clôturer les journaux et l'exercice, réviser un dossier comptable, et effectuer la maintenance et les sauvegardes.

### 10. Publipostage :

Apprendre à utiliser la fonctionnalité de publipostage pour des communications efficaces.

### 11. Éditeur de modèles simplifiés et sauvegardes :

Savoir créer et utiliser des modèles simplifiés pour personnaliser les documents, et se familiariser avec les processus de sauvegarde pour assurer la sécurité des données.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de la formation sont de permettre aux participants de bien paramétrer leur logiciel et de l'adapter à leurs besoins spécifiques, de les former à la création et à la modification de documents d'achat et de vente, ainsi que de leur fournir les compétences nécessaires pour gérer efficacement les stocks, le suivi de chantier et les affaires, assurant ainsi une utilisation optimale et personnalisée des outils informatiques.

**Public concerné :** Pour les artisans, les entrepreneurs du bâtiment et tous corps d'état s'occupant de la rédaction des devis et des factures.



#### Prérequis

Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion. Avoir des connaissances concernant les termes utilisés dans le métier du bâtiment.



#### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



#### Capacité d'accueil

1 à 8 personnes



#### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

### PROGRAMME DE LA FORMATION (7 heures)

#### 1. Présentation du logiciel :

Se familiariser avec les fonctionnalités et l'interface générale du logiciel EBP Bâtiment.

#### 2. Les bibliothèques :

Apprendre à utiliser les bibliothèques internes et externes pour accéder aux ressources nécessaires.

#### 3. Les éléments :

Comprendre comment gérer la main-d'œuvre, les fournitures stockées, et les ouvrages, y compris les multi-dépôts et multi-unités.

#### 4. Ergonomie des listes :

Maîtriser les fonctionnalités des colonages, des filtres et des exportations dans les listes pour une gestion efficace.

#### 5. Le devis :

Paramétrer les colonnes du devis, utiliser les tranches, et gérer les éléments référencés et non référencés, ainsi que l'impression du devis, du budget d'heure, et de la liste des approvisionnements, tout en utilisant le métré.

#### 6. Transfert du devis :

Saisir un suivi de chantier simplifié et détaillé, gérer la facturation d'acompte sur commande, et imprimer la rentabilité de chantier.

#### 7. Facturation :

Réaliser la facturation d'avancement (quantitatif ou qualitatif) et la facturation simple.

#### 8. Les achats :

Gérer la réception d'une commande fournisseur, la génération de la facture, et le réapprovisionnement automatique.

#### 9. Gestion des affaires :

Apprendre à suivre et gérer les affaires en cours pour une gestion efficace des projets.

#### 10. Finances :

Saisir les règlements, effectuer les remises en banque, et transférer les données financières en comptabilité.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation ARDUINO a pour objectifs de permettre aux participants d'appréhender l'architecture des microcontrôleurs de la famille ATmega, de mettre en œuvre un environnement de développement, de gérer les entrées-sorties, de maîtriser la gestion des interruptions et de savoir gérer les communications.

Ce programme est personnalisé aux besoins spécifiques des stagiaires, en groupe avec un formateur spécialiste.

**Public concerné :** Tout utilisateur souhaitant développer des applications en utilisant la technologie Arduino.



### Prérequis

Bonnes connaissances du langage C. Connaissances en électronique logique souhaitable.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

4 à 8 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (21 heures)

### 1. Introduction à la formation ARDUINO

Comprendre l'importance de l'Open Source en électronique et se familiariser avec l'environnement Arduino à travers des exercices pratiques avec les kits et cartes d'extension.

### 2. Famille ATmega 328

Apprendre l'architecture des microcontrôleurs ATmega, la gestion des interruptions et de la consommation électrique, avec des exercices de lecture de schémas électroniques et de simulation d'opérateurs logiques.

### 3. Les outils de développement

Découvrir l'IDE Arduino et Atmel Studio 6, les bibliothèques Arduino, et la chaîne de compilation, avec des exercices pratiques pour écrire et exécuter un premier programme.

### 4. Les entrées-sorties

Maîtriser les niveaux logiques des entrées/sorties TOR, la conversion analogique-digitale, et les canaux PWM pour créer des signaux analogiques, avec des exercices de gestion des entrées/sorties numériques.

### 5. Les interruptions

Comprendre et utiliser les interruptions matérielles et logicielles ainsi que les timers, avec des exercices pour créer une application de gestion des interruptions.

### 6. Communications

Explorer les interfaces séries synchrones et asynchrones, ainsi que les liaisons série, bus I2C et SPI, avec des exercices pour développer une application de liaison série.

### 7. Compléments

Apprendre le principe du bootloader Arduino, la création de cartes et shields personnalisés, et l'utilisation du langage assembleur, avec des exercices pour créer des applications en langage C et assembleur.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de cette formation sur le Raspberry Pi sont de permettre à l'apprenant de se souvenir et comprendre les concepts de base du système, d'appliquer la configuration et la personnalisation du système, d'analyser les interfaces de communication et les entrées-sorties, de programmer des applications dans divers langages, et d'évaluer et créer des systèmes personnalisés avancés.

Ce programme est personnalisé aux besoins spécifiques des stagiaires, en groupe avec un formateur spécialiste.

**Public concerné :** Développeurs, ingénieurs, techniciens et passionnés d'informatique et d'électronique souhaitant acquérir des compétences avancées en utilisation et configuration de Raspberry Pi.



### Prérequis

Une connaissance préalable de Linux, niveau utilisateur, est un atout intéressant.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

4 à 8 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps :  
une évaluation initiale et une  
évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré  
à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (21 heures)

### 1. Prise en main du Raspberry Pi

Se familiariser avec le Raspberry Pi, installer une distribution standard, configurer le système, utiliser les interfaces d'entrées-sorties, développer des applications pour Linux embarqué, et recompiler le noyau du système avec des drivers supplémentaires, à travers des travaux pratiques d'installation et de test.

### 2. Configuration et personnalisation

Ajuster et configurer le système Raspberry Pi en fonction des besoins spécifiques, incluant la communication via les interfaces d'entrées-sorties et la recompilation du noyau, avec des travaux pratiques sur la configuration optimale du système, du réseau et des services.

### 3. Entrées-sorties et interfaces de communication

Maîtriser la communication avec le Raspberry Pi via différentes interfaces telles que RS-232, SPI, I<sup>2</sup>C, et GPIO, ainsi que la configuration du système et le développement d'applications, à travers des travaux pratiques sur la communication sur ces interfaces.

### 4. Programmation applicative sur Raspberry Pi

Apprendre à programmer en C/C++, Python et scripts Shell, incluant la compilation, le débogage et la création d'applications graphiques et de scripts de lancement, avec des travaux pratiques sur des exemples de programmation dans différents langages.

### 5. Personnalisation avancée

Explorer la recompilation du noyau, l'ajout de drivers supplémentaires, et la création d'un système personnalisé à partir de zéro avec Buildroot, avec des travaux pratiques sur l'ajout de drivers supplémentaires, tels que l'extension des GPIO.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de cette formation sont de fournir une compréhension approfondie des concepts fondamentaux de l'architecture réseau, ainsi que des compétences pratiques en gestion, configuration et optimisation des infrastructures réseau modernes. Elle vise également à préparer les participants à intégrer des technologies avancées telles que la virtualisation et les réseaux définis par logiciel.

Ce programme est personnalisé aux besoins spécifiques des stagiaires, en groupe avec un formateur spécialiste.

**Public concerné :** Professionnels IT, Freelances, Responsables Informatiques, Passionnés de Technologie. Cette formation est adaptée à toute personne ayant un intérêt pour les réseaux informatiques.



### Prérequis

Connaissance de base en informatique et en réseaux, ainsi qu'une compréhension des systèmes d'exploitation et des équipements réseau.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

4 à 8 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (35 heures)

**1. Introduction aux Réseaux Informatiques :** Comprendre l'histoire, l'évolution des réseaux, et les concepts de base des réseaux informatiques.

**2. Modèles de Référence et Protocoles :** Appliquer et analyser les modèles OSI et TCP/IP, ainsi que les protocoles courants comme IP, TCP, et UDP.

### 3. Matériel et Infrastructure Réseau :

Identifier et comprendre les composants réseau (routeurs, commutateurs, points d'accès), les types de câblage (Ethernet, fibre optique), et les technologies sans fil et leurs équipements associés.

### 4. Conception et Topologies de Réseau :

Analyser et comparer les différentes topologies de réseau, les VLANs, la segmentation des réseaux locaux, et les architectures client-serveur et pair-à-pair dans divers contextes.

### 5. Adressage et Sous-Réseaux :

Maîtriser les méthodes d'adressage, les masques et CIDR, la gestion des sous-réseaux, et la gestion des adresses IP via NAT.

### 6. Sécurité Réseau :

Comprendre les principes de base de la sécurité réseau, configurer des firewalls, IDS/IPS, VPN, et sécuriser les connexions distantes.

### 7. Routage et Protocoles :

Apprendre à gérer le routage statique et dynamique, utiliser les protocoles OSPF, BGP, et RIP, et analyser les tables de routage pour gérer le trafic réseau.

### 8. QoS et Bande Passante :

Appliquer les principes de QoS pour assurer une qualité de service optimale, et gérer le trafic, la priorisation et l'optimisation de la bande passante.

### 9. LAN, WAN, et Virtualisation :

Comprendre les concepts de LAN et WAN, utiliser les technologies WAN (MPLS, ATM, Frame Relay), et explorer la virtualisation des réseaux avec VMware, Hyper-V, et SDN/NFV.

### 10. Outils de Surveillance, Gestion, et Innovations :

Utiliser des outils comme Wireshark et Nagios pour le monitoring, configurer les équipements réseau et élaborer des politiques de gestion, tout en évaluant les innovations telles que 5G, IoT, edge computing, cloud networking, et les concepts de sécurité moderne comme Zero Trust et SASE.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de cette formation sont de fournir une vision globale de la cybersécurité en permettant de comprendre les enjeux, les normes, les outils et les métiers associés, d'appliquer les bonnes pratiques pour une protection efficace, et d'analyser les obligations juridiques, les principaux risques, et les menaces, tout en évaluant les stratégies pour assurer une sécurité optimale des systèmes d'information.

Ce programme est personnalisé aux besoins spécifiques des stagiaires, en groupe avec un formateur spécialiste.

**Public concerné :** Toute personne souhaitant apprendre les fondamentaux de la sécurité informatique et/ou souhaitant améliorer ses capacités d'analyse et d'anticipation sur les menaces numériques.



### Prérequis

Connaissances générales dans les systèmes d'information et connaître le guide d'hygiène sécurité de l'ANSSI.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

4 à 8 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (35 heures)

### 1. Initiation à la Cybersécurité :

Comprendre les enjeux de la sécurité des systèmes d'information, les motivations des cybercriminels, les menaces, et les types de malwares.

### 2. Les Bases de la Sécurité Numérique :

Appliquer les pratiques de détection d'hameçonnage, de gestion des mots de passe, de chiffrement des données, et de protection des systèmes informatiques.

### 3. Sécurité des Réseaux : Translation et Filtrage du Trafic :

Analyser la pile protocolaire TCP/IP, les mécanismes de translation d'adresses IP (NAT, PAT), et le contrôle d'accès avec les listes de contrôle d'accès (ACL).

### 4. Sécurité des Réseaux : Firewalls et Architectures de Sécurité :

Comprendre le fonctionnement des firewalls, proxy, et reverse proxy, et concevoir des architectures sécurisées avec des techniques de cloisonnement et de segmentation.

### 5. Sécurité des Réseaux : VPN, IDS/IPS et Sécurité des Réseaux Sans-Fil :

Utiliser les systèmes de détection d'intrusion (IDS/IPS), les VPN pour sécuriser les connexions réseau, et appliquer des mesures de sécurité pour les réseaux sans fil.

### 6. Sécurité des Échanges et Cryptographie :

Maîtriser les besoins en cryptographie, les crypto-systèmes (symétriques, asymétriques, fonctions de hachage), et la gestion des certificats électroniques avec les PKI, ainsi que l'utilisation des signatures numériques et SSL.

### 7. Concepts Fondamentaux de la Sécurité Applicative et OWASP :

Comprendre les principes de sécurité applicative et les meilleures pratiques de l'OWASP pour sécuriser les applications.

### 8. Gestion de la Cybersécurité au sein d'une Organisation :

Gérer la cybersécurité à l'échelle organisationnelle, en appliquant des politiques de sécurité et des pratiques de gestion des incidents.

### 9. Enjeux et Risques liés à la Gestion des Données Personnelles :

Évaluer les enjeux et les risques associés à la gestion des données personnelles, en se conformant aux réglementations et bonnes pratiques de protection des données.

### 10. Révision et Application Pratique :

Intégrer les concepts appris à travers des études de cas pratiques, des simulations d'attaques et des exercices de sécurisation de systèmes et de réseaux.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation a pour objectif principal de permettre aux participants de maîtriser la création, la gestion et la personnalisation de sites web avec WordPress. Ils apprendront à comprendre les concepts fondamentaux, installer et configurer WordPress sur un serveur, et créer ainsi que gérer du contenu (articles et pages).

Ce programme est personnalisé aux besoins spécifiques des stagiaires, en groupe avec un formateur spécialiste.

**Public concerné :** Débutants, intermédiaires, et professionnels : Tous ceux souhaitant acquérir ou approfondir leurs compétences en gestion de sites web avec WordPress.



### Prérequis

Notions de base en informatique (navigation sur le web, gestion de fichiers).



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

1 à 5 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (35 heures)

### 1. Introduction à WordPress :

Découvrir les avantages de WordPress, comprendre les différences entre WordPress.com et WordPress.org, et explorer des exemples de sites utilisant cette plateforme.

### 2. Installation et Configuration :

Installer WordPress sur un serveur web, configurer les paramètres de base, et préparer le site pour une utilisation optimale.

### 3. Interface Utilisateur de WordPress :

Maîtriser l'interface d'administration, naviguer dans le tableau de bord, et gérer les utilisateurs du site.

### 4. Création et Gestion de Contenu :

Créer, éditer, et organiser les articles et les pages, en utilisant des catégories et des étiquettes pour structurer le contenu.

### 5. Utilisation des Thèmes :

Installer et personnaliser les thèmes pour adapter l'apparence du site à vos besoins spécifiques.

### 6. Utilisation des Extensions (Plugins) :

Installer et configurer des extensions pour ajouter des fonctionnalités, et gérer les plugins pour maintenir leur efficacité.

### 7. Sécurité et Sauvegarde :

Mettre en place des mesures de sécurité et des sauvegardes régulières pour protéger le site contre les pertes de données.

### 8. Optimisation du Référencement (SEO) :

Configurer des plugins SEO et appliquer les bonnes pratiques pour améliorer la visibilité du site dans les moteurs de recherche.

### 9. Maintenance et Mise à Jour :

Gérer la maintenance régulière, inclure les mises à jour de WordPress, des thèmes et des plugins, et surveiller les performances du site.

### 10. Personnalisation Avancée :

Approfondir la personnalisation avec des hooks, des filtres, et des modifications de code pour des fonctionnalités spécifiques en utilisant des thèmes enfants.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vise à permettre à l'apprenant de comprendre les avantages d'Office 365 par rapport aux logiciels traditionnels, d'appliquer les fonctionnalités des applications Office en ligne, de gérer efficacement la messagerie et les outils de collaboration, d'analyser les capacités de stockage et de partage de fichiers, et d'évaluer l'utilisation des différentes applications Office 365 pour optimiser le travail en équipe et la gestion des tâches.

**Public concerné :** Tout utilisateur amené à utiliser les fonctionnalités de l'ensemble des produits Cloud de Microsoft.



### Prérequis

Connaissance de l'environnement informatique général.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

1 à 5 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (14 heures)

### 1. Introduction à la formation Office 365 Utilisateurs :

Découvrir l'ensemble des fonctionnalités d'Office 365, comprendre les avantages par rapport aux logiciels installés localement, et se familiariser avec l'interface Office.com pour une utilisation efficace des applications en ligne.

Exploration de l'interface, présentation des différences entre Office 365 et les logiciels traditionnels.

### 2. Office sur le Web : Word, Excel, PowerPoint et OneNote en ligne :

Apprendre à utiliser les versions en ligne de Word, Excel, PowerPoint, et OneNote pour créer, modifier et co-éditer des documents, feuilles de calcul, présentations et prendre des notes efficacement.  
Activités : Création et modification de documents en ligne, co-édition en temps réel, et prise de notes dans OneNote.

### 3. Gestion de la solution de messagerie Outlook :

Maîtriser l'interface Outlook Online pour gérer les emails, organiser les calendriers, gérer les contacts et suivre les tâches via To-Do.  
Activités : Configuration des paramètres de messagerie, gestion des rendez-vous, création et gestion des tâches et contacts.

### 4. OneDrive et SharePoint pour le stockage et le partage de fichiers :

Utiliser OneDrive et SharePoint pour le stockage en ligne, le partage de fichiers, la collaboration en temps réel, et gérer les autorisations et la synchronisation des fichiers.  
Activités : Téléversement et partage de fichiers, gestion des autorisations d'accès, et synchronisation entre appareils.

### 5. Microsoft Teams et Planner pour le travail en équipe :

Prendre en main Microsoft Teams pour la collaboration en temps réel, organiser et participer à des réunions, et utiliser Planner pour gérer les projets et les tâches d'équipe.  
Création de canaux de discussion, gestion des réunions, suivi des tâches et des projets avec Planner.

### 6. Vue d'ensemble des autres applications Office 365 :

Découvrir et comprendre l'utilisation des autres applications disponibles dans Office 365 comme Yammer, Sway, Stream, Booking, Shifts, ainsi que des outils métiers comme PowerBI, PowerApps, Flow, et Dynamics365.  
Exploration des fonctionnalités spécifiques de chaque application, exemples d'utilisation pratique dans divers contextes professionnels.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Durant cette formation, les apprenants prendront en main les formulaires numériques pour différents types de processus, internes et externes. Ils comprendront comment mettre en place des formulaires simples ou dynamiques, un workflow simple et interactif avec le formulaire et son environnement. Cette formation vise à fournir aux participants les compétences nécessaires pour utiliser efficacement Flowin 5 dans le but de simplifier la gestion des formulaires numériques et d'automatiser les flux de travail au sein de leur organisation.

**Public concerné :** Utilisateurs débutants à intermédiaires, Responsables administratifs et opérationnels, Personnel des ressources humaines, service client, et gestion de projet.



### Prérequis

Base en utilisation d'ordinateurs et en bureautique, comprendre la gestion des flux de travail et des formulaires numériques.



### Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



### Capacité d'accueil

1 à 5 personnes



### L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps : une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

## PROGRAMME DE LA FORMATION (35 heures)

### 1. Introduction à la mise en place de formulaire :

- Maîtriser les outils de base informatique
- Créer des formulaires simples
- Mettre en place un workflow simple et interactif avec le formulaire et son environnement
- Maîtriser la mise en forme d'un formulaire à travers nos annuaires
- Mettre en place les différents droits de base

*Exemples de cas pratiques : prise en main de formulaires simple développés pour les communications internes et externes*

### 2. Office sur le Web : Word, Excel, PowerPoint et OneNote en ligne

- Manipuler un éditeur de document
- Manipuler un éditeur de graphiques
- Mettre en place des liens entre formulaire, workflow et annuaire
- Créer des formulaires dynamiques
- Créer des workflows complexes avec plusieurs actions
- Mettre en place des systèmes conditionnels dans le flow
- Mettre en place les droits avancés et filtres

*Exemples de cas pratiques : création et partage de documents, manipulation de diverses fonctionnalités de mise en forme, exploitation de données des formulaires simples et dynamiques pour réaliser des sondages.*

## À PROPOS DE L'ORGANISME DE FORMATION

### Contacts :



**Julien JORDA**  
Responsable des Ventes

*Service commercial*

[jjorda@adeo-informatique.fr](mailto:jjorda@adeo-informatique.fr)

☎ 06 52 04 25 68



**Sophie LAPOTE**  
Responsable Formation

*Référente Qualité*

[slapote@adeo-informatique.fr](mailto:slapote@adeo-informatique.fr)

☎ 04 688 24 688



**Thomas FAURE**  
Directeur

*Référent handicap*

[tfaure@adeo-informatique.fr](mailto:tfaure@adeo-informatique.fr)

☎ 04 688 24 688

### Coordonnées :

358 Rambla Hélios, Tecnosud2  
Tel. 04 688 24 688  
[contact@adeo-informatique.fr](mailto:contact@adeo-informatique.fr)

66000 PERPIGNAN  
Fax. 04 69 96 17 75  
[www.adeo-informatique.fr](http://www.adeo-informatique.fr)

GRUPE GLOBAL DYNAMICS  
530 002 047 R.C.S. PERPIGNAN | APE 5829C  
Organisme de formation N°PO.91-66-01538-66

Nos locaux et notre standard téléphonique sont ouverts de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

### Retours clients :

« Très bonne adaptabilité de l'intervenant, qui a su répondre à toutes les questions. Formation très agréable dans une super ambiance. »

**MINISTERE DES ARMÉES**

« Formation conforme aux attentes. »

**AGIR PROMOTION**

« Nous sommes très satisfaits de cette formation. »

**PRODECO SOS REMORQUAGE**