

formation, support, coaching et développement

2 | TEAMS ET LOOP: DÉCRYPTAGE DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉCOSYSTÈME MICROSOFT

6 | ADOBE CREATIVE CLOUD: PARTAGER DES FICHIERS DE MANIÈRE EFFICACE



NOTRE AGENDA POUR

5 | LES MODULES ONLINE

10 | LES FORMATIONS CALENDRIER

Microsoft poursuit sa quête d'innovation et de développement avec des mises à jour constantes pour son écosystème. En 2024, Teams et Loop sont au cœur des innovations. Voici un aperçu des nouveautés les plus récentes.

# TEAMS ET LOOP

## | Loop component ou la collaboration renforcée

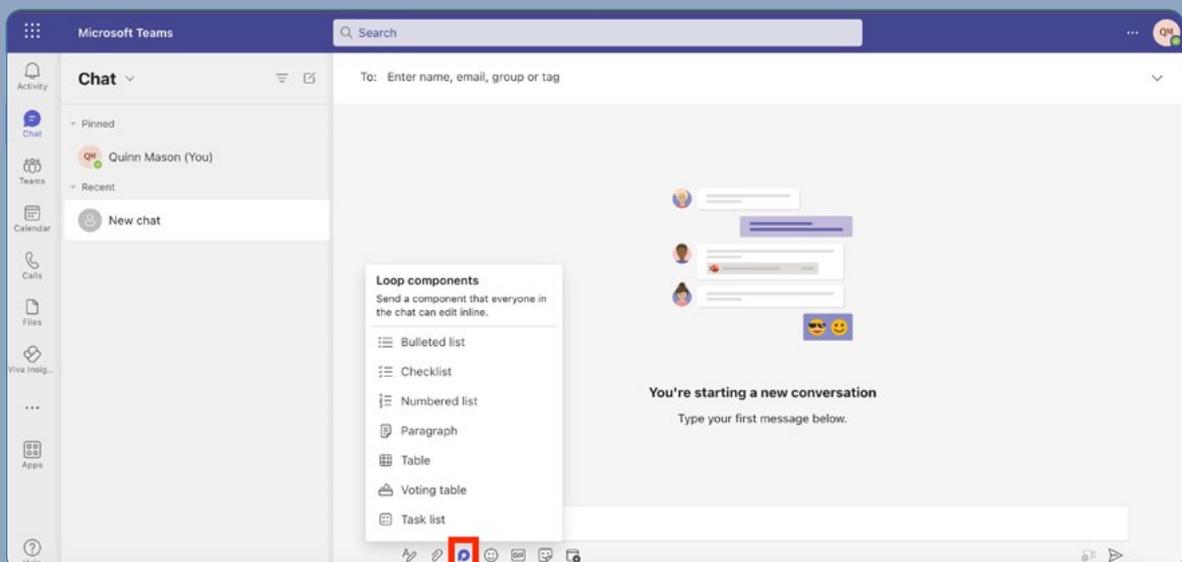
Qui n'a pas rêvé de pouvoir envoyer du contenu dans une conversation Teams tout en laissant la possibilité à l'équipe d'y ajouter simplement ses idées et commentaires directement dans le message et ce, sans un tas d'allers-retours ?

Les Loop components (composants de boucle) sont idéalement conçus pour la collaboration, étant donné que vous pourrez collaborer directement à l'intérieur d'une conversation. Lorsque vous envoyez

un composant Loop, tous les participants de votre conversation peuvent le modifier inline et voir toutes les modifications instantanément. Ci-dessous quelques utilisations possibles d'un loop component.

### Co-édition pour collaborer sur un texte en temps réel avec l'équipe.

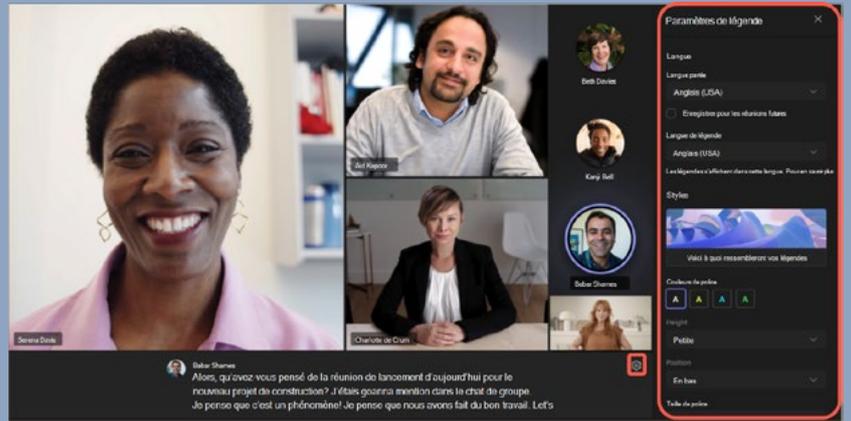
- Compilation des données dans un tableau. Vous pouvez ainsi dans chaque cellule décrire les données qui sont attendues et @mentionner la personne concernée.



### | Afficher la transcription en direct dans les réunions Teams

Pour améliorer l'inclusion de participants ne maîtrisant pas la langue parlée dans la réunion, ou pour des malentendants, il est possible de lancer une transcription en direct de l'audio. De même, les participants se trouvant dans un environnement bruyant apprécieront cette aide visuelle.

Le texte apparaît à côté de la vidéo de la réunion en temps réel, y compris le nom de l'orateur et un horodatage. La langue de transcription doit être la même que la langue parlée dans la réunion. En avril 2024, 41 options de langue sont disponibles. Notez que si vous modifiez le para-



mètre de langue parlée, cela affecte tous les participants à la réunion. Remarque : Les obscénités sont masquées par des astérisques !

# DÉCRYPTAGE DE L'ÉVOLUTION DE L'ÉCOSYSTÈME MICROSOFT

- Gestion des projets avec le composant Task list dans lequel vous pouvez attribuer des tâches avec des dates d'échéance. Pensez à @mentionner les membres de l'équipe pour qu'ils soient avertis qu'une tâche leur a été attribuée. Vous pourrez à tout moment, comme pour une conversation habituelle vérifier qui a accès à ce composant, le modifier, y répondre ou appliquer une réaction (p.ex. like). Notez également que pour une liste de tâches, celles-ci seront synchronisées dans les apps Planner et ToDo.

### Partager un loop component pour une collaboration transversale

Il vous est possible de copier le lien du composant loop et de l'ajouter à une autre conversation. Dans ce cas, les personnes de la conversation d'origine et de la conversation supplémentaire pourront modifier le contenu. Notez qu'Outlook permet également d'ajouter un composant loop dans un e-mail, un rendez-vous ou une réunion. Dans le futur, d'autres applications M365 en bénéficieront certainement.

### Afficher et modifier un composant loop sur Office.com

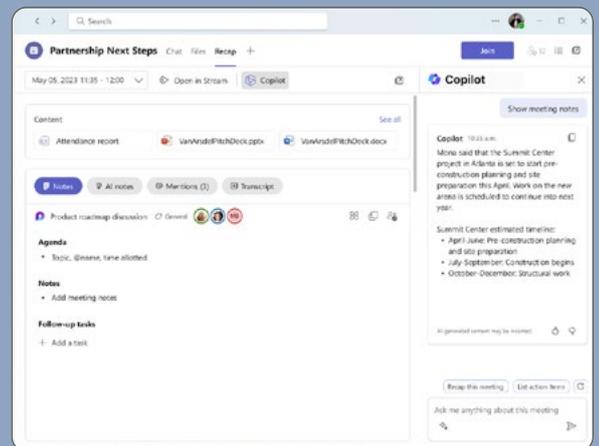
Une fois envoyés dans une conversation ou e-mail, les composants loop sont affichés sur Office.com. En l'ouvrant par votre page d'accueil, vous pourrez le coéditer à nouveau.

### | En savoir plus

#### UNE VISION TOURNÉE VERS L'AVENIR

En 2024, Microsoft continue de redéfinir les normes de la collaboration et de la productivité avec une série d'innovations majeures telles que Copilot pour améliorer la collaboration et vous aider à tirer le meilleur parti de vos conversations et réunions Teams. Grâce à Copilot, vous pourrez :

- Identifier les tâches de suivi
- Créer des ordres du jour
- Poser des questions pour rendre les réunions plus efficaces et plus ciblées
- Résumer les points clés à retenir
- Découvrir ce que vous avez manqué
- Identifier les personnes qui vous intéressent dans les fils de conversation auxquelles vous avez été ajouté.



Copilot dans Teams est disponible sur Windows, Mac, le web, Android et iOS. Vous devez disposer d'une licence Microsoft 365 et d'une licence Microsoft 365 Copilot pour accéder à Copilot dans Teams ! Avec une série d'innovations majeures, une intégration accrue et une vision tournée vers l'avenir, Microsoft se positionne comme un leader incontesté dans l'écosystème numérique mondial.

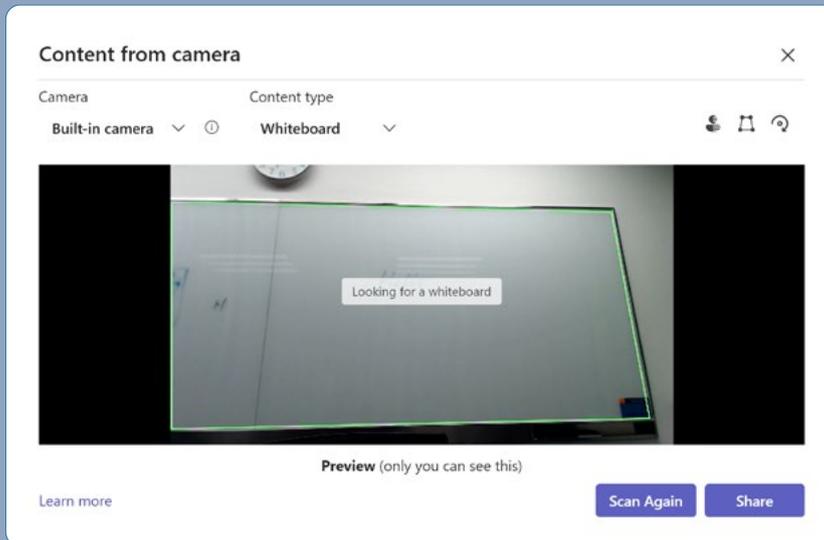
## Partager des tableaux blancs et des documents à l'aide de votre caméra dans les réunions Teams

Nous sommes de plus en plus souvent amenés à organiser des réunions Teams hybrides. Pour permettre aux partici-

pants qui sont en ligne à se sentir plus inclus et impliqués, vous pourrez désormais partager un tableau blanc ou un document imprimé. Si cette fonctionnalité est déjà disponible dans votre organisation, vous trouverez l'option Partager du contenu (Share content), puis Contenu à partir de l'appareil photo (Content from camera) dans les commandes de la réunion. Choisissez alors Tableau blanc (Whiteboard) ou document.

En détectant le tableau blanc ou le document, la caméra le met automatiquement en focus.

Pour de meilleurs résultats, placez votre caméra à environ 1m-1m30 et centrez-la par rapport au tableau blanc, assurez-vous que la pièce est bien éclairée et essayez de rester à proximité du micro afin que les participants en ligne puissent vous entendre.



Vous souhaitez vous former et en savoir plus sur Teams, alors n'hésitez pas à contacter nos équipes et à consulter nos contenus de formation.

## Gestion efficace des fichiers avec OneDrive pour Teams

**OneDrive app for Microsoft Teams**

L'application OneDrive pour Teams vous permet de trouver et d'accéder facilement à vos fichiers et aux fichiers partagés dans tout Microsoft 365

**For you**  
Ces recommandations de fichiers alimentées par l'IA mettent en évidence le bon fichier, au bon moment.

**Add new**  
Créer un nouveau fichier ou dossier ou chargez des éléments existants à partir de votre ordinateur.

**Shared**  
Affichez les fichiers partagés par vous et avec vous.

**Favorites**  
Affichez les fichiers ajoutés en favoris dans OneDrive et d'autres applications Microsoft 365.

**People**  
Filtrer les fichiers en fonction des personnes qui y travaillent.

**Meetings**  
Visualisez les fichiers partagés lors de réunions antérieures ou joints aux réunions à venir.

**Quick Access**  
Naviguez vers les sites SharePoint dans lesquels vous travaillez fréquemment.

**Recent**

Name	Opened	Owner	Activity
Department Write up	24h ago	Carlos Sotelo	Carlos Sotelo edited this Word
Item Session Report	2h ago	Dany Philipp	You edited this 43m ago
Item Session Presentation	2h ago	Dany Philipp	Dany Philipp shared this in a Teams chat 5h ago
Customer Report	5h ago	Kat Larson	You shared this file 2h ago
Budget Breakdown P10302	8h at 1:23 PM	David Power	David Power edited this file
Service report 2023	8h at 10:23 PM	Rubin Counts	Rubin Counts replied to your comment: Thank you
Marketing State Sharepoint	10h at 3:40 PM	Kat Larson	Johnie McCannell commented: Thank you

Dans la nouvelle version de Teams, OneDrive remplace Files, l'application où sont stockés tous les fichiers de Teams. Vous avez désormais une expérience de gestion de fichiers cohérente, à la fois dans Teams et dans OneDrive Web app et vous pourrez même accéder à la Corbeille en ligne.

Carla Paulus  
Developer & Trainer

carla.paulus@keyjob.lu

# BUREAUTIQUE VIRTUELLE : DES FORMATS ADAPTÉS À VOS BESOINS

**Toujours à distance** : toutes nos prestations se donnent à distance pour ceux qui le souhaitent.

**Sur site** : les formations en présentiel ont lieu chez Key Job pour satisfaire ceux qui préfèrent se retrouver dans nos locaux. Toutes les prochaines dates présentielle et à distance, sont reprises dans nos calendriers et catalogues. Elles peuvent être suivies aux dates proposées.

## Dans nos ou vos locaux :

Pour les formations intra (collaborateurs d'une même entreprise), les dates sont à convenir conjointement et les formations peuvent avoir lieu en présentiel.

## Nos mini-sessions

**virtuelles** : Nous vous proposons une gamme de services totalement Online et de courtes durées, en sessions ouvertes calendrier ou réservées pour votre société.

## Coaching sur mesure :

Besoin d'aide sur un programme/fichiers spécifiques ? Coaching pour vos cadres et membres de Direction ? Notre équipe est à votre disposition. Key Job peut également organiser des cours en luxembourgeois pour la plupart des contenus proposés. Merci de nous consulter.

## Saisissez la balle au

**bond** : Formation à distance Bureautique de 3 heures 30, dédiée à votre entreprise (disponibles en français, anglais, luxembourgeois et allemand) : 520 € htva/groupe de huit personnes (entièrement sur mesure : Planning, horaire, contenu).

**Formation à distance Bureautique de 3 heures 30, en calendrier à dates fixes :**  
155 € htva/personne

**Coaching Online individuel ou coaching d'équipe (max. 8 participants) avec un formateur :**  
190 € htva/heure (bureautique);  
230 € htva/heure (technique)

INFORMATIQUE VIRTUELLE	Prix*	Sessions					
		Juillet		Août		Septembre	
Langues		🇫🇷	🇬🇧	🇫🇷	🇬🇧	🇫🇷	🇬🇧
Excel refresh	155	5	24	7			
Excel productivité	155	24	31	7			
Excel gestion des données	155	30		28			
Excel graphiques	155	30		28	8	11	
Excel 2013, 2016, 2019 Fonctions 1	155	17			7	9	
Excel 2013, 2016, 2019 Fonctions 2	155	17			7	9	
Excel Fonctions 1 pour 365	155	11	19			10	
Excel Fonctions 2 pour 365	155	11	19			10	
Excel Fonctions Financières	155	15				12	
Excel Pivot Table	155	15	31	2		11	18
Word Refresh	155			1		11	
Word Productivité	155			1		11	
Word Création de Tableaux	155			2			
Word Collaboration	155	11				19	
Word Fusion et Publipostage	155	11				19	
Word Style & modèles	155	24				20	
Word Longs Documents	155	24				20	
Outlook Refresh	155	17				25	
Outlook Gestion du courrier	155	17				25	
Outlook calendrier & tâches	155	25			9		
Outlook trucs et astuces	155	25			9		
PowerPoint refresh	155	17			8		
PowerPoint Insertion d'objets	155	17					
PowerPoint fonctions avancées	155			7			
PowerPoint Diaporama	155			7			
Travail collaboratif avec Teams	155	18				13	6
Sensibilisation à la Cybersécurité	155	3	3			11	11

Nos cours à distance 100% sécurisés sont assurés avec Cisco Webex ou Microsoft Teams.

### Horaires

am: 9.00 - 12.30

pm: 13.30 - 17.00

\* Tarif HTVA 3%. Prix par personne pour la session, support PDF inclus.

Visitez notre site [www.keyjob.lu](http://www.keyjob.lu)



# ADOBE

## PARTAGER



**L'échange d'informations ou de corrections dans le domaine graphique est souvent lié à des étapes chronophages qui, grâce à Adobe Creative Cloud, sont a priori superflues.**

**Voici quelques conseils pour simplifier l'échange et ainsi économiser du temps et de l'argent.**

### | Exporter au format PDF

Cette méthode qui reste la plus répandue a différents avantages : les fichiers PDF peuvent être ouverts sur presque tous les appareils sans avoir besoin d'un logiciel spécial autre qu'un lecteur PDF, lecteur qui est souvent même inclus dans les navigateurs Internet standards. Pour cela il suffit d'utiliser les options d'exportation des logiciels Adobe, comme Adobe Illustrator, Photoshop ou InDesign, pour enregistrer le fichier natif en format PDF.

Cette technique nécessite en règle générale rien d'autre que le programme Acrobat Reader, un logiciel gratuit pour ouvrir et annoter des fichiers PDF. Il suffit d'envoyer simplement le fichier généré en pièce jointe à un mail. Cette technique s'utilise depuis des années et convient pour la plupart des cas, mais il reste des désavantages. Entre autre le fait de devoir vérifier plusieurs versions des réponses PDFs, si les corrections vont à différentes personnes. Heureusement InDesign per-

# CREATIVE CLOUD

## DES FICHIERS DE MANIÈRE EFFICACE



met d'importer les commentaires de différentes versions PDF dans le document lui-même ce qui évite de devoir ouvrir les PDFs.

### | Exporter au format image

Presque tous les produits Adobe permettent aussi d'exporter les fichiers sur lesquels on travaille aux formats d'images les plus répandus. Ces fichiers image comme JPEG, PNG ou SVG sont universellement accessibles et peuvent être ou-

verts par presque tous les visualisateurs d'images et ils peuvent être chargés tel quels sur les différents sites Internet ou réseaux sociaux.

### | Échanger via le système Cloud

Un des chemins les plus simples pour partager des fichiers reste cependant le système Cloud d'Adobe. Celui-ci permet de partager des fichiers directement avec des options de collaboration intégrées. Ces options offrent un large éventail de

**Marco Thiltgen**  
Trainer

marco.thiltgen@keyjob.lu



Vous souhaitez vous former et en savoir plus sur les produits Adobe, alors n'hésitez pas à contacter nos équipes et à consulter notre contenu des formations.

possibilités, du contrôle d'accès jusqu'au choix de permettre l'édition de ces fichiers.

**Comment faire :** utilisez les fonctionnalités de partage dans les différentes applications Adobe, dans Creative Cloud Desktop ou via le site d'Adobe pour envoyer des liens de collaboration. Voici un aperçu des principales fonctionnalités.

### 1. PARTAGE DE FICHIERS

**Liens de Partage :** vous pouvez créer des liens publics ou privés pour partager vos fichiers et dossiers avec d'autres personnes. Les destinataires peuvent visualiser ou télécharger les fichiers sans avoir besoin d'un compte Adobe.

**Permissions Personnalisées :** vous pouvez définir des permissions spécifiques pour chaque lien de partage, comme la possibilité de visualiser, commenter, ou éditer les fichiers.

### 2. STOCKAGE EN LIGNE

**Espace de Stockage :** Adobe Creative Cloud offre un espace de stockage en ligne (le volume varie selon le plan d'abonnement) où vous pouvez sauvegarder et organiser vos fichiers.

**Sauvegarde Automatique :** les fichiers enregistrés dans le Cloud sont automatiquement sauvegardés, réduisant le risque de perte de données.

### 3. COLLABORATION EN TEMPS RÉEL

**Commentaires et Révisions :** les utilisateurs peuvent commenter directement sur les fichiers partagés, facilitant les retours et les discussions sans quitter l'application.

**Édition Conjointe :** pour certains types de fichiers, plusieurs utilisateurs peuvent collaborer en temps réel, apportant des modifications simultanées.

### 4. ACCÈS MULTI-DISPOSITIFS

**Synchronisation Automatique :** les fichiers stockés dans Creative Cloud sont synchronisés sur tous vos appareils connectés, vous permettant d'accéder à vos documents de n'importe où.

**Compatibilité Multi-Plateformes :** vous pouvez accéder et modifier vos fichiers à partir de divers appareils : des ordinateurs, des tablettes et des smartphones.

### 5. APPLICATIONS WEB ET MOBILE

**Accès en Ligne :** via le site web de Creative Cloud, vous pouvez accéder à vos fichiers et utiliser certaines applications Adobe directement dans le navigateur.

**Applications Mobiles :** Adobe propose des versions mobiles pour nombre de ses applications, permettant d'éditer et de partager des fichiers en déplacement.

### 6. INTÉGRATION AVEC AUTRES SERVICES

**Autres outils Adobe :** Creative Cloud s'intègre parfaitement avec d'autres services Adobe, comme Adobe Stock pour les images et Adobe Fonts pour les polices.

**Intégration Tierce Partie :** vous pouvez connecter Creative Cloud avec d'autres outils de productivité pour améliorer la collaboration.

### 7. PARTAGE D'ASSETS

**Bibliothèques Partagées :** vous pouvez créer et partager des bibliothèques d'assets (images, graphiques, styles, etc.) avec votre équipe, assurant la cohérence des projets.

**Accès aux actifs du Cloud :** les utilisateurs peuvent accéder à des ressources partagées directement depuis les applications Adobe, simplifiant le flux de travail.

### 8. SÉCURITÉ ET CONTRÔLE

**Sécurité des Données :** les fichiers sont protégés par des mesures de sécurité robustes, y compris le cryptage des données.

**Contrôle d'Accès :** les administrateurs peuvent gérer les accès et les permissions des utilisateurs au sein d'une organisation, assurant que seules les personnes autorisées peuvent accéder aux fichiers sensibles.

Ces fonctionnalités font d'Adobe Creative Cloud un outil puissant pour le partage et la collaboration, aidant les équipes à travailler plus efficacement, quel que soit leur emplacement ou leur appareil.

## ADOBE EXPRESS:

Adobe Express, anciennement Adobe Spark, est une suite d'outils en ligne et mobiles développée par Adobe, destinée à faciliter la création de contenus visuels, même pour ceux qui n'ont pas de compétences avancées en design graphique.

Adobe Express offre une vaste gamme de modèles préconçus pour des usages variés comme les réseaux sociaux, les affiches, les flyers et les invitations. Ces modèles peuvent être personnalisés à l'aide d'un éditeur intuitif qui fonctionne par glisser-déposer, simplifiant ainsi le processus de conception. La plateforme fournit également une bibliothèque riche en images, icônes et polices, disponibles en versions gratuites et payantes, pour enrichir les créations.

Pour la création de vidéos, Adobe Express propose des modèles permettant de produire des vidéos destinées à des réseaux sociaux ou des tutoriels. L'éditeur vidéo inclus permet d'ajouter des clips, de la musique, des voix-off et des transitions de manière simple et intuitive, sans nécessiter de compétences particulières en montage vidéo.

En ce qui concerne la création de pages web, Adobe Express permet de réaliser des pages élégantes et professionnelles pour des portfolios, des articles de blog, des présentations ou des annonces, grâce à des modèles et thèmes visuels qui peuvent être facilement personnalisés.

Adobe Express facilite également la collaboration. Les utilisateurs peuvent partager leurs projets avec d'autres pour obtenir des retours en temps réel. Les collègues ou clients peuvent laisser des commentaires directement sur les projets partagés, rendant le processus de révision et d'amélioration plus fluide.

### | Accès Multi-Plateformes

Disponible sur iOS, Android et via un navigateur web, Adobe Express permet de créer et d'éditer des projets à partir de n'importe quel appareil, offrant ainsi une grande flexibilité. De plus, pour les utilisateurs de Creative Cloud, il est possible de synchroniser les actifs et projets entre Adobe Express et d'autres applications Adobe comme Photoshop

ou Illustrator, ce qui améliore encore la fluidité du flux de travail.

Conçu pour être accessible aux débutants, Adobe Express ne requiert pas de compétences avancées en design, ce qui le rend idéal pour les petites entreprises, les enseignants, les étudiants, et toute personne ayant besoin de créer rapidement des supports visuels de qualité professionnelle. En plus de proposer une version gratuite avec des fonctionnalités de base, Adobe Express propose également une version payante avec des fonctionnalités et des contenus supplémentaires, permettant aux utilisateurs de choisir l'option qui convient le mieux à leurs besoins.

### | Les Avantages du programme

**Facilité d'utilisation** : conçu pour être accessible aux débutants, Adobe Express ne nécessite pas de compétences avancées en design.

**Rapidité de Création** : avec ses outils intuitifs et ses modèles prédéfinis, les utilisateurs peuvent produire du contenu de haute qualité rapidement.

**Flexibilité** : idéal pour divers types de contenu, allant des graphiques pour les réseaux sociaux aux vidéos promotionnelles et aux pages web.

**Coût** : Adobe Express propose une version gratuite avec des fonctionnalités de base, ainsi qu'une version payante avec des fonctionnalités et des contenus supplémentaires.

### | Utilisations courantes

**Marketing Digital** : création de visuels pour les campagnes sur les réseaux sociaux, des bannières publicitaires, et des vidéos promotionnelles.

**Éducation** : outils pour les enseignants et les étudiants pour créer des présentations visuelles, des infographies et des portfolios.

**Événements** : création d'invitations, d'affiches et de pages web pour promouvoir des événements.

**Petites Entreprises** : aide les entrepreneurs à créer des supports marketing professionnels sans avoir besoin de faire appel à des designers externes.

# INFORMATIQUE CALENDRIER INFORMATIQUE

Nous proposons également de donner nos cours à distance.

End-User	Prix*	Durée en jours	Sessions											
			Juillet			Août			Septembre					
			Langues			🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪
Access 2013, 2016, 2019, 365 Introduction	500	2	4-5											
Access 2013, 2016, 2019, 365 Avancé	500	2	22-23								5-6			
Excel 2013, 2016, 2019 Introduction	500	2	22-23	25-26		19-20		1-2	9-10	26-27				
Excel 365 Introduction	500	2	10-11	22-23	18-19	5-6		8-9	19-20	12-13				
Excel 2013, 2016, 2019 Avancé	500	2	29-30			26-27	22-23	29-30	23-24					
Excel 365 Avancé	500	2	15-16	4-5	29-30	29-30			5-6					
Excel Fonctions pour 2013, 2016, 2019	300	1	31											
Excel Fonctions pour 365	300	1	3			28				23				
Découverte de MS Office 365	590	2	18-19			5-6	8-9		9-10	23-24				
Outlook 2013, 2016, 2019, 365 Introduction	250	1	16		1		7		30					
Outlook 2013, 2016, 2019, 365 Avancé	250	1	31				21						16	
EXPRESS OneNote 2013, 2016	155	1/2	29											
EXPRESS OneNote 365	155	1/2	29											
PowerPoint 2013, 2016, 2019 Introduction	250	1							4	27	06			
PowerPoint 365 Introduction	250	1	25	26				5	4	25				
PowerPoint 2013, 2016, 2019 Avancé	250	1							5					
PowerPoint 365 Avancé	250	1	8				1		11					
Visio 2016, 2019	250	1							18					
Word 2013, 2016, 2019 Introduction	500	2	25-26							2-3				
Word 365 Introduction	500	2	18-19					8-9	23-24					
Word 2013, 2016, 2019 Avancé	500	2		22-23					26-27					
Word 365 Avancé	500	2	29-30	15-16									12-13	
Travailler en ligne avec les outils d'Office 365	300	1				2	14		20					

Design & web	Prix*	Durée en jours	Sessions											
			Juillet			Août			Septembre					
			Langues			🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪
HTML5/CSS3 pour créer des pages web	1.320	3		15-17										
EXPRESS Adobe Creative Cloud : Introduction au monde Adobe	175	0,5	17	24			7	21	18					
Adobe Creative Cloud : mises à jour	740	2	22-23				22-23	29-30						
EXPRESS Adobe Acrobat Base	175	0,5	17				7	21	18					
EXPRESS Adobe Acrobat Formulaires	175	0,5	24				28	28						
Adobe Indesign	740	2	1-2				19-20	5-6	2-3					
Adobe Indesign Avancé	740	2	25-26							23-24	9-10			
Adobe Photoshop	740	2	18-19						5-6					
Adobe Photoshop Avancé	740	2				1-2								
Adobe Illustrator	740	2	10-11				26-27	8-9	12-13					
Adobe Illustrator Avancé	740	2	29-30										19-20	
Adobe Premiere Pro	740	2	15-16						16-17					

IT	Prix*	Durée en jours	Sessions											
			Juillet			Août			Septembre					
			Langues			🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪
Access - Visual Basic	740	2	1-2											
Excel - Visual Basic	740	2	4-5	25-26			13-14				19-20	2-3		
Excel Data Model 2016, 2019, 365 (PowerPivot)	370	1					21							
SharePoint 2016 End User	370	1	5				13				17	10		
SharePoint Site Owners	370	1					12				16	9		
MS Project 2013, 2016, 2019	860	2					8-9				12-13			
Get & Transform Data 2019, 365 (Power Query)	370	1					12							
Power BI Desktop	740	2					22-23				5-6 26-27	16-17		
Power BI - DAX	390	1	22					26			9			
Power BI - Visuels et Formats	390	1	23					19			10			
Découvrir SQL : langage et base de données	1320	3		15-17			26-28							

Bonnes pratiques	Prix*	Durée en jours	Sessions											
			Juillet			Août			Septembre					
			Langues			🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪	🇫🇷	🇬🇧	🇩🇪
Bonnes pratiques Powerpoint - Préparez vos présentations	430	1	29											
Bonnes pratiques Powerpoint - Dynamisez vos présentations	430	1	30											
Bonnes pratiques Outlook - Boostez votre efficacité	430	1					1							
Bonnes pratiques Word - Concevez des documents impactants	430	1					2							
Bonnes pratiques Teams - Dynamisez vos échanges à distance	260	0,5					5							
Bonnes pratiques Webex - Dynamisez vos échanges à distance	260	0,5					5							
Bonnes pratiques Forms - Concevoir un questionnaire pertinent	430	1	31											

EXPRESS

EXPRESS

\* Tarif HTVA 3%. Prix par personne pour la session. 50% de remise à partir du 3ème inscrit à une même session. Lunch, support de cours et Hotline inclus.

EXPRESS Cours Express: 1/2 jour, am: 9.00-12.30 / pm: 13.30-17.00 (pas de lunch).

 <p><b>Laurent Piquet</b> Operations Manager</p> <p>laurent.piquet@keyjob.lu Tel : (+352) 49 06 09 20</p>	 <p><b>Christelle Andres</b> Sales Representative</p> <p>christelle.andres@keyjob.lu Tel : (+352) 621 26 41 81</p>
--	---

**POUR TOUTES VOS QUESTIONS, POUR RÉSERVER VOS SESSIONS OU ORGANISER DES SESSIONS INTRA-ENTREPRISE, N'HÉSITÉZ PAS À NOUS CONTACTER !**

## NOS « COURS INTRA » DISPONIBLES SUR DEMANDE

### END-USER

- Modules MS Office :  
Access, Excel, Outlook,  
PowerPoint, Word
- OneNote
- Open Office

### WEB & DESIGN

- After Effects
- Lightroom
- Dreamweaver
- Captivate
- Animate

### BONNES PRATIQUES DE L'UTILISATEUR FINAL

- Adobe Express pour  
la création de contenus

### IT

- .Net Framework
- .Net avec C#
- Introduction C#
- Visual Basic .Net
- Introduction à C# et au dév. WPF
- XML
- Windows Server & Workstation
- Oracle
- Python
- Tableau Desktop
- Créer des applications avec Power Apps
- Power Automate
- Microsoft Copilot
- Alteryx



RETROUVEZ LA LISTE COMPLÈTE DES FORMATIONS  
AINSI QUE LES DESCRIPTIFS ONLINE SUR

[WWW.KEYJOB.LU](http://WWW.KEYJOB.LU)

Centre agréé (N° 682 19/B)

auprès du Service de la Formation Professionnelle du Ministère de l'Éducation Nationale

