

Informatique Basique



Acquérir les fondamentaux de l'utilisation d'un ordinateur et naviguer en toute autonomie dans un environnement numérique professionnel et personnel.

 Public visé	Tout public, aucun prérequis
 Niveau	Débutant à Intermédiaire
 Durée	2 jours – 14h
 Format	Théorie + exercices pratiques
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



Apprenez les bases essentielles pour gagner en autonomie, productivité et confiance au quotidien !



Programme

- Comprendre le matériel informatique (ordinateur, écran, souris, clavier, périphériques)
- Utilisation du système d'exploitation Windows ou macOS
- Gestion des fichiers et dossiers : créer, déplacer, supprimer, renommer
- Sélection multiple, annuler une action, poids des fichiers (Ko, Mo, Go)
- Copier/coller et raccourcis clavier essentiels (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+Z, Ctrl+S...)
- Écouter de la musique et gérer les photos (importer, organiser, visionner)
- Imprimer un document et exporter en PDF
- Navigation sur Internet : moteurs de recherche, sites web, sécurité basique
- Création et gestion d'une adresse email
- Gestionnaire de tâches : processus, performances, applications au démarrage
- Paramètres système : personnaliser l'interface, gérer les applications
- Gestion des périphériques, du compte utilisateur et de la sécurité
- Windows Defender, pare-feu et mises à jour de sécurité
- Diagnostic et résolution de problèmes courants
- Exercices pratiques guidés sur chaque notion



Objectifs pédagogiques



Utiliser un ordinateur de manière autonome au quotidien



Organiser, gérer et retrouver ses fichiers efficacement



Naviguer sur Internet, envoyer des emails et utiliser les outils de base



Configurer et sécuriser son environnement Windows









Résoudre les incidents informatiques courants

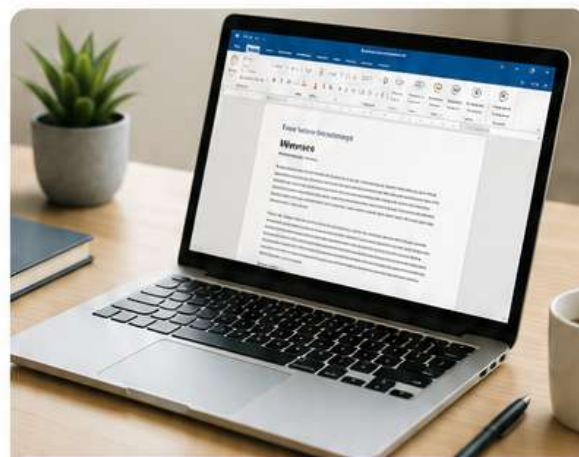




Microsoft Word

Maîtriser Word de A à Z : mise en forme, documents longs, publipostage et automatisation pour gagner en productivité.

 Public visé	Tout public
 Niveau	Débutant à Avancé
 Durée	2 jours – 14h
 Format	Théorie + exercices pratiques
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la mise en forme aux documents complexes : rédigez, structurez et automatisez avec Word !



Prise en main

- Découverte de l'environnement Word : interface, ruban, modes d'affichage
- Raccourcis clavier essentiels
- Sauvegarde automatique et récupération de version
- Recherche et navigation dans un document
- Affichage côte à côte et outils d'apprentissage



Mise en forme

- Marges, format de page et orientation
- Mise en forme des caractères et paragraphes
- Puces, numérotation et tabulations
- Bordures, trames et arrière-plan
- Sections, filigrane et casse des caractères



Productivité

- Styles, modèles et thèmes
- En-têtes, pieds de page et numérotation
- Correction automatique et insertion automatique
- QuickParts : créer, utiliser, modifier
- Export PDF avec signets, conversion PDF en Word



Tableaux & Illustrations

- Création et mise en forme de tableaux
- Fusion de cellules, transformation texte en tableau
- Insertion d'images, icônes, captures d'écran
- Formes automatiques, graphiques, SmartArt
- Effets visuels, habillage du texte, suppression d'arrière-plan



Documents Longs

- Table des matières automatique et styles hiérarchiques
- Notes de bas de page et index alphabétique
- Table des illustrations et légendes
- Caractères spéciaux, exposants, indices et équations
- Volet de navigation et jeux de styles personnalisés



Publipostage & Formulaires

- Publipostage : lettres, emails, étiquettes et badges
- Gestion des champs de fusion et formats
- Création de formulaires Word interactifs
- Exercice pratique : lettre type complète





Microsoft Excel

Maîtriser Excel de zéro jusqu'aux fonctions avancées : analyse de données, formules puissantes et tableaux croisés dynamiques.

 Public visé	Tout public
 Niveau	Débutant à Avancé
 Durée	2 jours – 14h
 Format	Théorie + exercices pratiques
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la prise en main aux tableaux croisés dynamiques : devenez autonome et performant sur Excel !



Mise en route

- Découverte de l'environnement Excel : interface, ruban, classeur, feuilles, cellules
- Raccourcis clavier essentiels pour travailler rapidement



Prise en main

- Saisie de données : texte, nombres, dates
- Saisie automatique et recopie incrémentale
- Recopie de formules et de données
- Gestion des lignes et colonnes (insérer, supprimer, redimensionner)
- Gestion des feuilles (renommer, déplacer, dupliquer, supprimer)



Fondamentaux

- Mise en forme d'une sélection (police, couleur, bordures, alignement)
- Ajustement automatique des cellules
- Figer les volets pour naviguer dans les grands tableaux
- Mise en page et impression
- Listes déroulantes et validation des données
- Étude de cas : création d'un formulaire Excel complet



Analyse & Calculs

- Fonctions essentielles : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB, NBVAL
- Filtres automatiques et tri de données



Formules Avancées

- Références relatives, absolues et mixtes (\$)
- Tests logiques et opérateurs de comparaison
- Mise en forme conditionnelle
- Fonctions ET / OU
- Création et personnalisation de graphiques
- Fonction SI
- Fonctions conditionnelles : NB.SI, SOMME.SI, MOYENNE.SI



Maîtrise Complète






- Fonctions dates : AUJOURDHUI, MAINTENANT, DATEDIF, MOIS, ANNEE
- Fonctions texte : MIN/MAJ, NOM.PROPRE, SUBSTITUE
- Concaténation et SUPPRESSE
- Fonctions GAUCHE / DROITE
- Fonctions STXT et RECHERCHE
- CNUM : convertir du texte en nombre
- Introduction à la recherche de données
- RECHERCHEV : rechercher une valeur dans un tableau
- INDEX / EQUIV : recherche avancée et dynamique
- Tableau croisé dynamique : créer, analyser et exploiter



Microsoft PowerPoint



Créez des présentations percutantes et professionnelles : animations, design avancé, masques et automatisation.

 Public visé	Tout public
 Niveau	Débutant à Avancé
 Durée	2 jours – 14h
 Format	Théorie + exercices pratiques
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la première diapositive aux animations avancées : présentez avec impact et professionnalisme !



Prise en main

- Interface, ruban et barre d'accès rapide
- Backstage : ouvrir, enregistrer, options
- Bonnes pratiques de présentation visuelle
- Thèmes et diapositives pré-configurées
- Transitions et premières animations



Création & Mise en forme

- Texte, formes et espaces réservés
- Images locales et en ligne, capture d'écran
- Suppression d'arrière-plan d'image
- Objets 3D, graphiques et SmartArt
- Tableaux et import depuis Excel
- Vidéo, audio et capture multimédia
- Alignement, groupement et fusion d'objets



Animations & Transitions

- Animations simples et volet d'animation
- Animations multiples et déclencheurs
- Minutage et reproduction d'animation
- Animation 3D et animation de mouvement
- Options d'effets avancés
- Transitions : options d'effet, minutage et morphose



Présentation & Partage

- Mode présentateur et notes
- Diaporama personnalisé et minutage
- Impression et partage dans le cloud
- Export PDF, vidéo et autres formats
- Envoi par mail et transport de présentation
- Protection de la présentation



Masque & Design Avancé

- Les modes masque de diapositive
- Personnalisation et création de thème sur mesure
- Utilisation de plusieurs masques
- Zoom de présentation et sections
- Conversion texte en SmartArt, traduction instantanée



Macros & Automatisation

- Introduction au Visual Basic Editor
- Création de votre première macro
- Contrôles de formulaire et macros
- Personnalisation du ruban et compléments
- Dessin et équations

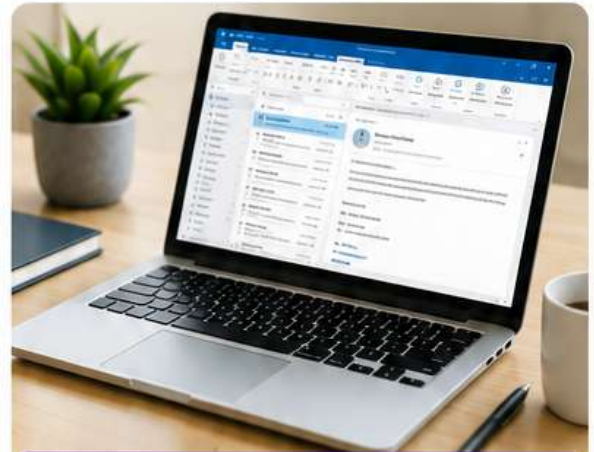


Microsoft Outlook



Maîtrisez votre messagerie professionnelle : organisez, automatisez et gagnez en efficacité au quotidien.

 Public visé	Tout public, contexte professionnel
 Niveau	Débutant à Avancé
 Durée	2 jours – 14h
 Format	Théorie + exercices pratiques
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la prise en main à l'automatisation complète : devenez maître de votre boîte mail professionnelle !



Prise en main

- Interface et ruban Outlook
- Création et gestion de plusieurs comptes
- Barre d'outils rapide et mode tactile
- Recherche instantanée et Recherche Bing
- Traduction intégrée



Rédaction & Courrier

- Boîte de réception et prioritaire, dossier d'envoi
- Créer et envoyer un message à plusieurs destinataires
- Mise en forme avancée des messages
- Insertion d'illustrations, icônes, formes, tableaux et graphiques
- Objets 3D, effets typographiques, captures d'écran
- Gestion des pièces jointes et redimensionnement des images



Personnalisation

- Création et gestion des signatures
- Configuration des volets et de l'affichage
- Gestion des favoris et tri dans les dossiers
- Options avancées : lecture au changement de sélection, fermeture automatique
- Sauvegarde et réglages manuels de l'affichage



Organisation & Productivité

- Dossiers de recherche personnalisés
- Catégories : créer, appliquer sur emails et rendez-vous
- Règles automatiques de tri et d'alerte
- Mise en forme conditionnelle de la boîte de réception
- Mode conversation, archivage et gestion de la taille de la boîte



Rédaction Rapide

- Options d'envoi essentielles à maîtriser
- Modification d'un message reçu
- Lecture à voix haute et dictaphone
- Saisie rapide d'émojis dans un email
- Filtre anti-courrier indésirable



Contacts & Modèles

- Créer un contact et un contact de la même société rapidement
- Groupes de contacts et envoi de sa fiche de contact
- QuickParts : créer, utiliser, modifier et supprimer
- Modèles de messages réutilisables
- Correction automatique et conseils de productivité



LinkedIn & Prospection

Optimisez votre profil, développez votre réseau et automatisez votre prospection pour générer des opportunités professionnelles.

	Public visé	Professionnels, entrepreneurs, commerciaux
	Niveau	Débutant à Avancé
	Durée	2 jours – 14h
	Format	Théorie + exercices pratiques
	Support	Support PDF remis à l'apprenant
	Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De l'optimisation du profil à l'automatisation de la prospection : faites de LinkedIn votre meilleur outil commercial !



Optimisation du Profil

- Photo professionnelle et bannière percutante
- Titre accrocheur, URL personnalisée et coordonnées
- Résumé orienté prospect et expériences professionnelles
- Compétences, formations, associations et réalisations
- Recommandations, médias et astuces d'optimisation



Stratégie & Positionnement

- Définir son persona et répondre aux besoins prospects
- Prouver son expertise et se différencier de la concurrence
- Optimisation des groupes, de la langue et de l'activité
- Engagement et prise de contact stratégique
- Limite de connexion et bonnes pratiques



Prospection & Contact

- Export de contacts et e-mailing ciblé
- Ajout de participants à des événements
- Techniques d'incitation à la réponse
- Interview et création de groupes LinkedIn
- Gestion et veille concurrentielle via les groupes



Contenu & Visibilité

- Mesurer et analyser ses performances
- Production de contenu convaincant et curation
- Viralité, engagement et bon moment de publication
- LinkedIn News, LinkedIn Pulse et événements
- Slider, moteur de recherche et référencement LinkedIn



Page Entreprise & Influence

- Création de page entreprise et page vitrine
- Interaction, visibilité et contact des proches
- Recherche avancée et Sales Navigator
- Développer son influence et sa notoriété



Automatisation Waalaxy







- Préparation et paramétrage de Waalaxy
- Création et gestion de campagnes automatisées
- Gestion de la file d'attente
- Import et export de contacts





HTML / CSS

Maîtrisez les fondations du web : créez des pages modernes, responsives et optimisées SEO de zéro.

 Public visé	Débutants, reconversions, développeurs junior
 Niveau	Débutant à Intermédiaire avancé
 Durée	5 jours – 35h
 Format	Théorie + exercices pratiques + ateliers
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la première balise au site web complet : créez, stylisez et optimisez vos pages avec HTML et CSS !



Fondations

- Définition du web, évolution des langages, travail local et production
- Installation de l'éditeur de texte
- Structure HTML valide : éléments, balises, attributs
- Titres, paragraphes, listes, liens, envoi de mails
- Indentation, commentaires et compatibilité navigateurs



Mise en forme CSS

- Sélecteurs, propriétés, cascade et héritage
- Classes, id, div, span, block et inline
- Polices, texte, interlignes, couleurs et opacité
- Fonds, images de fond, dégradés linéaires et radiaux
- Ombres et effets visuels CSS



Mise en page

- Modèle de boîtes : width, height, padding, margin, bordures
- Box-sizing et bordures arrondies
- Display, position, float et gestion des conflits
- Flexbox : direction, alignement, taille, limites
- Grille CSS : création, positionnement, alignement
- Responsive design : meta viewport, media queries, images adaptatives



CSS Avancé

- Pseudo-classes et pseudo-éléments
- Transitions, animations et transformations
- Variables CSS, fonctions et arobase
- Imbrication et héritage étendu
- Sélecteurs d'attributs complexes



Composants & Projets

- Tableaux : création, structure, mise en forme
- Médias : images, audio, vidéo, iframe
- Formulaire : éléments, attributs et sécurité
- Sémantique HTML5 et guide des balises
- Ateliers : menu sticky, menu déroulant responsive, diaporama, carte interactive, site CV, projet Jadoo complet









SEO & Bonnes Pratiques

- Optimisation SEO on-page : balises, structure, sémantique
- Meilleures pratiques de référencement
- Mise en garde et erreurs courantes à éviter
- Validation et qualité du code HTML/CSS



JavaScript

Maîtrisez le langage du web interactif : de la syntaxe de base aux applications asynchrones modernes.

 Public visé	Développeurs débutants, apprenants HTML/CSS
 Niveau	Débutant à Intermédiaire avancé
 Durée	5 jours – 35h
 Format	Théorie + exercices pratiques + ateliers
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la première variable aux applications asynchrones : devenez développeur JavaScript opérationnel !



Fondations JS

- Environnement de travail et où écrire le code
- Syntaxe de base, commentaires et indentation
- Variables, types de données, constantes et concaténation
- Opérateurs arithmétiques et d'affectation
- Conditions, opérateurs logiques, ternaire et switch
- Boucles et structures de contrôle
- Fonctions : portée, return et types de fonctions



Orienté Objet

- Manipulation d'objets et constructeurs
- Prototypes et héritage
- Classes ES6
- Objets globaux : String, Number, Math, Array, Date



DOM & BOM

- Accéder aux éléments et naviguer dans le DOM
- Modifier le DOM et manipuler les attributs
- Événements, propagation et interception
- BOM : Window, Navigator, History, Location, Screen



JS Avancé

- Fonctions fléchées, closures et décomposition
- Gestion d'erreurs et mode strict
- REGEX : recherches, classes, métacaractères, assertions
- Asynchrone : Promesses, Async/Await, chemin critique
- Délai d'exécution et minutage



Données & APIs

- JSON : structure et manipulation
- AJAX et Fetch : requêtes HTTP modernes
- Cookies, Web Storage et IndexedDB
- API Canvas : dessin, tracés, dégradés, texte et transformations
- Modules ES6 : import, export et fonctionnalités principales



Projets & Pratique







- Symboles, itérables et générateurs
- Tri dynamique et afficher/masquer des éléments
- Convertisseur d'unité interactif
- Ateliers pratiques sur cas réels
- Liste des mots réservés JavaScript





PHP

Maîtrisez le langage serveur le plus utilisé du web : de la syntaxe de base aux applications orientées objet avec base de données.

 Public visé	Développeurs web, apprenants HTML/CSS/JS
 Niveau	Débutant à Intermédiaire avancé
 Durée	5 jours – 35h
 Format	Théorie + exercices pratiques + projets
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la première variable aux applications web sécurisées avec base de données : maîtrisez PHP de A à Z !



Fondations PHP

- Environnement de travail, créer et exécuter un script PHP
- Echo, print, variables, types de données et concaténation
- Opérateurs arithmétiques, de comparaison et logiques
- Conditions : if, else, elseif, ternaire, fusion null, switch
- Boucles et opérateurs d'incrémention
- Fonctions : arguments, valeurs de retour, portée
- Include et require



Structures de Données

- Tableaux associatifs et multidimensionnels
- Dates : timestamp UNIX, formatage et comparaison
- Constantes et constantes magiques
- REGEX : fonctions PCRE, classes de caractères, métacaractères
- Options et drapeaux des expressions régulières



Sécurité & Données

- Cookies et sessions : création et gestion
- Fichiers : ouvrir, lire, créer, écrire et autres opérations
- Filtres de validation, de nettoyage et drapeaux
- Formulaires HTML : récupération et sécurisation des données
- Gestion des erreurs et exceptions



Orienté Objet

- Classes, propriétés, méthodes, constructeur et destructeur
- Encapsulation, visibilité et héritage
- Surcharge, abstraction et interfaces
- Constantes de classe, propriétés et méthodes statiques
- Méthodes magiques



POO Avancée & Architecture

- Chaînage de méthodes, closures et classes anonymes
- Autoloading et keyword final
- Late static bindings et traits
- Interface Iterator, clonage et comparaison
- Espaces de noms et identifiants



Base de Données & SQL







- Structure BDD, PHPMyAdmin et connexion
- Requêtes SQL : INSERT, SELECT, UPDATE, DELETE
- Critères de sélection et fonctions d'agrégation
- Requêtes préparées et manipulation avec POO
- Jointures, UNION et sous-requêtes





Python

Maîtrisez le langage le plus polyvalent du monde : de la syntaxe de base aux applications orientées objet, bases de données et interfaces graphiques.

 Public visé	Débutants, data analysts, développeurs junior
 Niveau	Débutant à Intermédiaire avancé
 Durée	5 jours – 35h
 Format	Théorie + exercices pratiques + projets
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



De la première variable aux applications complètes : devenez développeur Python opérationnel et autonome !



Fondations Python

- Types natifs, variables et pointeurs
- Types de données et conversion
- Interagir avec l'utilisateur
- Chaînes de caractères et méthodes
- Opérateurs arithmétiques et logiques
- Formatage des chaînes
- Projet : Calculatrice



Structures & Logique

- Structures conditionnelles
- Boucles et itérations
- Gestion des erreurs et exceptions
- Expressions régulières
- Listes et méthodes associées
- Modules natifs essentiels
- Projets : Liste de course, Nombre mystère, Jeu de rôle



Fichiers & Données

- Lecture, écriture et gestion de fichiers
- Chemins de fichiers avec PathLib
- Dictionnaires et structures de données avancées
- Arguments en ligne de commande
- Pip et installation de packages
- Environnements virtuels
- Projets : Trieur de fichiers, Créateur de dossier, Organiser des documents



Fonctions & Architecture

- Fonctions : définition, arguments, retour
- Fonctions lambda et fonctions avancées
- Modules et packages personnalisés
- Documenter son code proprement
- Logging et débogage
- Design patterns et bonnes pratiques



Orienté Objet & BDD

- POO Partie 1 : classes, attributs, méthodes
- POO Partie 2 : héritage, interfaces, encapsulation
- Base de données avec Python
- Tests unitaires
- Interfaces et architecture logicielle
- Bonnes pratiques de développement



Applications & Projets

- Tkinter : création d'interfaces graphiques
- Application convertisseur complète
- Convertir un script en exécutable
- PyCharm : environnement professionnel
- Étude de cas : Liste de courses complète
- Projets fil rouge : du script à l'application





Sensibilisation à la Cybersécurité

Faire adopter les bons réflexes face aux risques du quotidien.

 Public visé	Collaborateurs, équipes métiers, publics non techniques
 Niveau	Débutant (aucun prérequis technique)
 Durée	3h30 à 1 jour (selon formule choisie)
 Format	Mises en situation, quiz, cas concrets
 Support	Support PDF remis à l'apprenant
 Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel



Phishing, mots de passe volés, pièces jointes piégées... Apprenez à reconnaître les menaces et à adopter les bons réflexes au quotidien.



Menaces du Quotidien

- Phishing, spear phishing et smishing : reconnaître les tentatives
- Mots de passe faibles et réutilisés : comprendre les risques
- Pièces jointes et liens piégés : les bons réflexes avant de cliquer
- Ingénierie sociale : manipulation et usurpation d'identité



Email & Navigation Web

- Identifier un email frauduleux (expéditeur, objet, liens, urgence)
- Naviguer en sécurité : HTTPS, sites douteux, téléchargements
- Gérer ses mots de passe avec un gestionnaire
- Authentification à deux facteurs (2FA) : pourquoi et comment



Mobilité & Poste de Travail

- Risques liés au Wi-Fi public et aux appareils personnels (BYOD)
- Verrouillage de session et gestion des accès
- Mises à jour et correctifs : pourquoi ne pas les ignorer
- Politique de bureau propre et gestion des supports amovibles



Cas Concrets & Mises en Situation

- Simulation de phishing commentée en groupe
- Quiz interactif : vrai ou faux sur les cybermenaces
- Analyse d'emails suspects réels (anonymisés)
- Plan d'action individuel : mes 5 réflexes à adopter dès demain





PCA / PRA

Anticiper l'incident, garantir la reprise.

	Public visé	Responsables continuité, IT, RSSI
	Niveau	Intermédiaire (culture SI et gestion de crise recommandée)
	Durée	2 à 3 jours – 14h à 21h
	Format	Théorie + ateliers pratiques + exercice de simulation
	Support	Support PDF remis à l'apprenant
	Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel
	Tarif	75 €/h • 525 €/j TTC



Panne majeure, cyberattaque, sinistre... Anticipez l'impensable et gardez la continuité de vos activités critiques.



Fondamentaux & Distinctions

- PCA vs PRA : définitions, périmètres et complémentarité
- Notions clés : RTO, RPO, MTPD, MBCO
- Cadre normatif : ISO 22301, bonnes pratiques ANSSI
- Les scénarios de crise à anticiper : panne, cyberattaque, sinistre physique



Analyse d'Impact & Activités Critiques

- Bilan d'Impact sur l'Activité (BIA) : méthode et conduite des entretiens
- Identification et priorisation des activités critiques
- Cartographie des dépendances : SI, fournisseurs, ressources humaines
- Définition des seuils de tolérance et délais maximaux d'interruption



Construire le Plan

- Structure d'un PCA / PRA opérationnel : contenu et livrables
- Stratégies de continuité : solutions de secours, redondances, fallback
- Stratégies de reprise : sauvegarde, basculement, restauration des données
- Rédaction des procédures d'activation et fiches réflexes



Tester, Maintenir & Améliorer

- Types d'exercices : test à blanc, simulation, exercice grandeur nature
- Conduite d'un exercice de crise : organisation, observation, debriefing
- Retour d'expérience (REX) et intégration des leçons apprises
- Révision périodique et maintien en conditions opérationnelles





PSSI

Une politique de sécurité claire et applicable.

	Public visé	Direction, RSSI, référents sécurité
	Niveau	Intermédiaire (culture sécurité SI recommandée)
	Durée	1 à 2 jours – 7h à 14h
	Format	Théorie + ateliers de rédaction + mise en situation
	Support	Support PDF remis à l'apprenant
	Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel
	Tarif	75 €/h • 525 €/j TTC



Du périmètre aux règles opérationnelles : rédigez une PSSI que vos équipes comprennent et appliquent vraiment.



Cadre & Périmètre

- Définition et rôle d'une PSSI dans la stratégie de sécurité
- Identification du périmètre : SI, données, acteurs et parties prenantes
- Objectifs de sécurité : disponibilité, intégrité, confidentialité, traçabilité
- Positionnement par rapport à ISO 27001, RGPD et NIS2



Rédaction & Structure

- Architecture d'une PSSI : chapitres, règles, annexes
- Rédiger des règles claires, mesurables et compréhensibles par tous
- Adapter le niveau de détail selon les publics (direction, métiers, technique)
- Exemples de règles : accès, mots de passe, télétravail, incidents



Articulation & Conformité

- Alignement avec la réglementation existante (RGPD, NIS2, LPM)
- Cohérence avec les procédures et chartes en place
- Intégration dans le SMSI et lien avec la gestion des risques
- Validation juridique et engagement de la direction



Déploiement & Maintien

- Communication et sensibilisation des collaborateurs à la PSSI
- Processus de validation, approbation et diffusion officielle
- Indicateurs de suivi et mécanismes de révision périodique
- Gestion des écarts et des dérogations



ISO 27005

L'analyse de risque, méthode et mise en pratique.

Public visé	RSSI, gestionnaires de risque, consultants
Niveau	Intermédiaire à Avancé (connaissances en sécurité SI recommandées)
Durée	5 jours – 35h
Format	Théorie + exercices pratiques + études de cas
Support	Support PDF remis à l'apprenant
Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel
Tarif	75 €/h • 525 €/j TTC

De l'identification des actifs au plan de traitement : maîtrisez l'analyse de risque ISO 27005 de bout en bout.



Cadre & Fondamentaux

- Positionnement d'ISO 27005 dans la famille ISO 2700x
- Vocabulaire et concepts clés : actif, menace, vulnérabilité, risque résiduel
- Lien avec ISO 27001 : la gestion des risques comme socle du SMSI
- Cycle de vie de l'appréciation des risques



Identification & Évaluation

- Définition du périmètre et du contexte organisationnel
- Inventaire et valorisation des actifs informationnels
- Identification des menaces et vulnérabilités associées
- Calcul de la vraisemblance et de l'impact : grilles et échelles



Appréciation & Décision

- Évaluation des risques et hiérarchisation par criticité
- Critères d'acceptation du risque définis par la direction
- Options de traitement : réduction, transfert, refus, acceptation
- Déclaration d'applicabilité (SoA) et articulation avec ISO 27001 Annexe A



Plan de Traitement & Suivi

- Construction d'un plan de traitement priorisé et chiffré
- Définition des indicateurs de suivi et tableaux de bord
- Communication des risques aux parties prenantes
- Revue périodique et amélioration continue du processus



ISO 27001

Mettre en place un SMSI qui tient la route.

	Public visé	Responsables sécurité, qualité, conformité
	Niveau	Intermédiaire à Avancé (culture sécurité SI recommandée)
	Durée	5 jours – 35h
	Format	Théorie + ateliers documentaires + simulation d'audit
	Support	Support PDF remis à l'apprenant
	Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel

TABLEAU DE BORD - CONFORMITÉ ISO 27001

STATUT DE CONFORMITÉ
98% Conforme

DOMAINES CLÉS

- Contexte de l'organisation
- Leadership
- Planification
- Support
- Exploitation
- Évaluation des performances
- Amélioration

ACTIONS EN COURS
12 Actions

RISQUES TRAITÉS

- Élevé 2
- Moyen 5
- Faible 5

PROCHAINE ÉTAPE
Audit de certification
12/06/2025

Des exigences de la norme à la certification : construisez un SMSI robuste, documenté et auditable.



Comprendre la Norme

- Structure d'ISO 27001 : clauses 4 à 10 et Annexe A
- Concepts clés : SMSI, politique de sécurité, parties intéressées
- Articulation avec ISO 27002, ISO 27005 et le cadre réglementaire (RGPD, NIS2)
- Les 93 mesures de l'Annexe A : lecture et interprétation



Construire le SMSI

- Définition du périmètre et du contexte organisationnel
- Politique de sécurité de l'information et objectifs
- Gestion des risques intégrée : lien avec ISO 27005
- Déclaration d'applicabilité (SoA) : rédaction et justification des choix



Documenter & Mettre en Œuvre

- Cartographie des processus et des actifs informationnels
- Rédaction des procédures, instructions et enregistrements obligatoires
- Gestion des incidents, non-conformités et actions correctives
- Sensibilisation, formation et communication interne



Préparer l'Audit de Certification

- Déroulement d'un audit ISO 27001 : phases et attentes des auditeurs
- Audit interne : méthode, grille de contrôle et rapport
- Revue de direction : ordre du jour, livrables et décisions attendues
- Simulation d'audit blanc : exercice pratique en conditions réelles



STRATÉGIE SOCIAL MEDIA & IA



Créer, planifier et analyser son contenu social, boosté par l'IA générative.

	Public visé	TPE/PME, indépendants, chargés de communication
	Niveau	Débutant à Intermédiaire
	Durée	2 à 3 jours
	Format	Théorie + exercices pratiques + études de cas
	Support	Support PDF remis à l'apprenant
	Modalité	Présentiel (IDF & Hauts-de-France) ou Distanciel
	Tarif	60 €/h • 420 €/j TTC



Définissez une stratégie efficace, créez plus vite avec l'IA et pilotez vos résultats sur tous vos réseaux.



Stratégie & positionnement social media

- Choisir les bons réseaux selon sa cible et ses objectifs
- Définir une ligne éditoriale claire et cohérente
- Adapter sa présence sur LinkedIn, Instagram et Facebook
- Construire un calendrier de publication réaliste



Création de contenu avec l'IA

- Générer des idées de posts avec l'IA générative
- Rédiger des textes adaptés à chaque réseau social
- Créer des visuels et concepts créatifs assistés par IA
- Gagner du temps tout en gardant une identité de marque forte



Planification & publication

- Organiser ses contenus sur plusieurs jours ou semaines
- Utiliser des outils de planification simples et efficaces
- Préparer des publications cohérentes avec ses objectifs
- Optimiser les formats selon chaque plateforme



Analyse & amélioration continue

- Lire les statistiques essentielles : portée, engagement, clics
- Identifier les contenus qui performant le mieux
- Ajuster sa stratégie grâce aux données collectées
- Mettre en place une routine simple de suivi mensuel

