



PROGRAMME DE FORMATION

➔ Maîtriser CANVA

CENTRE DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : Organisme privé - AFAL CONSEIL - AFAL FORMATION

Adresse : 869 rietz du vinage, 62350 Mont-Bernenchon

Téléphone : 0768278240

E-mail : formation@afalconseil.fr

Numéro SIRET : 89311340700017

Nom de la personne à contacter : MERCHEZ Arnaud

ACTION DE FORMATION

➤ **Intitulé : « Maîtriser CANVA »**

➤ **Description et détail :**

La formation vise à fournir aux participants les compétences essentielles pour créer des visuels percutants avec Canva et utiliser efficacement les outils collaboratifs. Elle permet d'optimiser l'organisation, la communication et la gestion de projets en équipe. Grâce à des exercices pratiques, les workflows sont structurés et automatisés pour plus d'efficacité.

➤ **Formateur :**

Madame VIVIER Virginie : Experte en graphisme et communication digitale, j'accompagne les professionnels dans la création de supports visuels percutants et la gestion de leur image en ligne. Forte de mon expérience en tant que secrétaire indépendante, je maîtrise les outils comme Word, Excel, Canva et les réseaux sociaux. Basée à Béthune, j'interviens en présentiel ou à distance dans les Hauts-de-France.

➤ **Objectifs pédagogiques :**

- Maîtriser l'interface et les fonctionnalités de base de Canva ;
- Créer et personnaliser des documents à partir de modèles ;
- Développer des compétences de création visuelle avancée ;
- Exploiter les outils visuels et graphiques de Canva ;
- Travailler en collaboration sur des projets Canva .

➤ **Durée et tarifs :**

14 heures

1 200 € net de TVA

➤ **Délais d'accès :**

Accès possible à la formation dans un délai de 7 jours postérieure à la signature de la convention de formation et/ou de 15 jours postérieure à la signature d'un contrat de formation permettant le respect du délai de rétractation du client particulier, après avoir rempli un formulaire d'analyse du besoin.

➤ **Méthode pédagogique :**

Elle combine supports visuels, exemples concrets, exercices pratiques et études de cas pour illustrer les concepts abordés. Chaque session inclut des questions-réponses pour clarifier les points spécifiques. Un positionnement individuel est réalisé en amont pour adapter la formation aux besoins des stagiaires, avec des exercices pratiques effectués en continu. Une feuille d'émargement signée par demi-journée garantit la traçabilité, et un certificat individuel de réalisation est délivré à chaque participant.

➤ **Outils pédagogiques :**

Les supports utilisés comprennent :

- Un ordinateur pour les exercices pratiques et les démonstrations ;
- Un tableau blanc pour illustrer et structurer les idées en temps réel ;
- Le logiciel Canva, utilisé pour les exercices et les simulations ;
- Des logiciels adaptés en fonction des besoins spécifiques de la formation, permettant une immersion concrète dans les outils professionnels.

➤ **Contrôle des connaissances :**

L'évaluation des acquis repose sur une alternance de jeux de rôles, de mises en pratique et d'exercices d'entraînement. À l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction à chaud est complété par les participants, suivi d'une évaluation à froid réalisée trois mois après la formation.

➤ **Contrôle des prérequis avant formation :**

Aucune connaissance n'est pré-requise pour cette formation. Pour autant, dans le cadre de notre politique de certification Qualiopi, chaque apprenant devra effectuer un test QCM, appelé « Test de positionnement », avant le début de la formation afin d'identifier les forces et faiblesses de l'apprenant sur les différents sujets portant sur la formation afin d'adapter cette dernière au public formé.

➤ **Handicap :**

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés. Cependant certains types de handicap peuvent rendre impossible l'apprentissage du domaine étudié.

Référent handicap :

Arnaud MERCHEZ
formation@afalconseil.fr
07 68 27 82 40

DÉTAILS DU PROGRAMME DE FORMATION

Module 1 : Introduction aux outils collaboratifs – Améliorer la productivité en équipe

Durée 4 heures

Comprendre les enjeux des outils collaboratifs dans le contexte du travail à distance et en présentiel ;

Identifier les principaux outils du marché ;

Découvrir les bénéfices d'une collaboration centralisée.

Module 2 : Gestion de projets avec des outils collaboratifs – Optimiser l'organisation et la communication

Durée 8 heures

Maîtriser la création, l'attribution et le suivi des tâches ;

Apprendre à structurer un projet en équipes et en phases pour garantir une coordination fluide ;

Utiliser des tableaux de bord et des vues calendaires pour assurer le suivi des échéances et priorités.

Module 3 : Collaboration en temps réel – Créer et partager du contenu efficacement

Durée 8 heures

Co-crée des documents, feuilles de calcul et de présentation ;

Apprendre à gérer les autorisations et les partages pour une collaboration sécurisée et fluide ;

Optimiser les révisions et le suivi des modifications pour faciliter l'approbation des projets en équipe.

Module 4 : Communication centralisée – Faciliter les échanges d'informations dans l'équipe

Durée 8 heures

Utiliser des outils de messagerie instantanée ;

Mettre en place des canaux de communication dédiés pour les projets ;

Apprendre à organiser et archiver les conversations pour une récupération facile des informations.

Module 5 : Gestion des fichiers et des ressources – Améliorer l'accès et le partage de données

Durée 8 heures

Stocker et organiser les fichiers sur des plateformes cloud comme Google Drive ou OneDrive ;

Apprendre à collaborer sur des fichiers partagés, avec des versions contrôlées et un accès multi-utilisateur ;

Intégrer des outils de gestion des ressources pour garantir la sécurité des données et la confidentialité.

Module 6 : Automatisation et optimisation des workflows collaboratifs – Gagner en efficacité

Durée 8 heures

Découvrir les outils d'automatisation des tâches répétitives ;

Créer des workflows collaboratifs ;

Analyser et ajuster les processus collaboratifs pour assurer une amélioration continue des performances en équipe.

Total 44 heures

*Concepteur : RD V1 du 01/03.2025
AFAL CONSEIL – AFAL FORMATION
Former et avancer*