



APPRENDRE MAINTENANT
FORMATIONS BUREAUTIQUES & NUMÉRIQUES

CATALOGUE ESSENTIEL 2026

PLAQUETTE PROFESSIONNELLE

COMPÉTENCES NUMÉRIQUES & PARCOURS MÉTIRS

Le numérique pour tous.

Des compétences utiles, concrètes et durables.

ENTREPRISES & ORGANISATIONS

Formations numériques, certifications et parcours sur mesure pour développer les compétences utiles au travail.

Bureautique

Data & BI

IA & automatisation

IT & cybersécurité

RS "TOSA" & RNCP

Parcours sur mesure

Entreprises, associations, collectivités, services RH, équipes et partenaires de l'emploi.

Organisme certifié Qualiopi • Centre agréé TOSA

Présentiel à Vénissieux • Distanciel • Hybride • Sur site

www.apprendremaintenant.fr

Apprendre Maintenant

Un organisme de formation de proximité, orienté terrain et capable de construire des parcours simples à déployer.

Former utile, sans transformer le catalogue en annuaire de logiciels.

Nous partons du poste, des usages, du niveau des participants et des contraintes de l'organisation. Le contenu, la durée, le rythme, les exercices et les modalités d'évaluation sont ensuite ajustés au besoin réel.

Notre ligne directrice : former aux usages, aux compétences et aux situations réelles - pas seulement à un logiciel.



Analyse du besoin

Échange, positionnement et clarification des compétences attendues.



Formats souples

Présentiel, distanciel, hybride, intra-entreprise ou petits groupes.



Pédagogie pratique

Cas réels, exercices guidés, livrables et mise en application.



Qualité & suivi

Objectifs, évaluations, attestations, bilan et amélioration continue.

100 %

des certifications présentées obtenues*

97 %

de satisfaction*

9,7 / 10

note moyenne*

3 h à 140 h

workshops, modules et parcours

* Indicateurs internes issus des certifications présentées et des questionnaires recueillis depuis 2025 jusqu'en juin 2026.

Bureautique, data & collaboration

Les outils changent ; les compétences restent : produire, analyser, organiser et collaborer efficacement.



Tableurs & analyse

Excel, Google Sheets, Calc (LibreOffice / OpenOffice) et ONLYOFFICE Spreadsheet. Formules, tableaux croisés, graphiques, reporting et automatisation.



Documents professionnels

Word, Google Docs, Writer (LibreOffice / OpenOffice) et ONLYOFFICE Docs. Mise en page, publipostage, modèles et documents longs.



Présentations & storytelling

PowerPoint, Google Slides, Impress, Prezi et Canva. Structure, masques, visuels et prise de parole.



Messagerie & organisation

Outlook, Gmail, Calendar et outils d'agenda. Classement, recherche, réunions et gestion du temps.



Travail collaboratif

Microsoft 365, Google Workspace, Teams, Meet, OneDrive, SharePoint, Drive, Forms et Planner.



Data & Business Intelligence

Power Query, Power Pivot, Power BI et Looker Studio. Nettoyage, modélisation, indicateurs et tableaux de bord.

IA, automatisation & création digitale

Des usages concrets pour gagner du temps, mieux produire et sécuriser l'intégration de nouveaux outils.



IA générative

ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini, Claude et Mistral Le Chat.
Rédaction, synthèse, recherche et analyse.



Méthodes & sécurité

Prompts, vérification des réponses, confidentialité, données sensibles et bonnes pratiques d'usage.



Codex & développement assisté

Comprendre un projet, générer ou corriger du code, créer des scripts, prototypes et documentations.



Automatisation & no-code

Power Automate, Make, n8n et Zapier. Formulaires, e-mails, fichiers, alertes et workflows connectés.



Web, pages & tunnels

Système.io, WordPress, Google Sites et formulaires. Pages, collecte de contacts et parcours d'acquisition.



Création de contenus

Canva, Figma, Adobe Express, Photoshop et CapCut selon le besoin.
Visuels, supports, vidéo et communication.

Systemes, réseaux & cybersécurité

Comprendre l'environnement informatique, assister les utilisateurs et réduire les risques du quotidien.



Poste de travail

Windows, Linux, fichiers, logiciels, droits, périphériques et organisation d'un environnement professionnel.



Support utilisateur

Diagnostic matériel et logiciel, méthode de résolution, ticketing, communication et traçabilité.



Réseaux essentiels

IP, Wi-Fi, DNS, DHCP, VPN, VLAN et partage de ressources. Comprendre les flux et les pannes simples.



Cloud & administration

Microsoft 365, Google Workspace, comptes, espaces partagés, synchronisation et gestion des accès.



Hygiène numérique

Mots de passe, MFA, phishing, mises à jour, télétravail et comportements responsables.



Données & continuité

Sauvegardes, RGPD, droits d'accès, sensibilisation aux incidents et premières mesures de continuité.

Certifications & parcours métiers

Des validations de compétences et des parcours professionnalisants, sans confondre certification, titre et attestation.



TOSA Bureautique

Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Access et environnements équivalents selon l'offre certifiante.



TOSA Digital

Microsoft 365, DigComp, cybersécurité, WordPress et autres compétences numériques selon les certifications actives.



TOSA Code & création

Programmation, développement web et outils graphiques selon le parcours, le niveau et la certification mobilisée.



Titre Médiateur numérique

RNCP 40695

RNCP40695 - niveau 5 - 2 blocs de compétences. Accompagnement des publics et action territoriale.



Parcours professionnalisants

Support informatique, systèmes, réseaux, cybersécurité, data, IA, Bureautique 360 et Citoyen Numérique 2.0.



Formats courts à longs

Workshops de 3 h, modules de 14 à 21 h, parcours de 35 à 140 h et architectures sur mesure.

RNCP40695 : titre professionnel de niveau 5, fiche France Compétences active jusqu'au 12/07/2030. Les certifications TOSA et financements dépendent de l'offre mobilisée.

Exemples de packs & solutions entreprises

Une base claire à présenter, puis un ajustement au métier, au niveau, au calendrier et aux outils de l'organisation.



Pack Bureautique 360

Documents, tableurs, présentations, messagerie, cloud et collaboration dans plusieurs environnements.



Pack Digital Workplace

Microsoft 365 ou Google Workspace : communication, partage, coédition, organisation et bonnes pratiques.



Pack Data & Power BI

Excel avancé, Power Query, Power Pivot, Power BI, indicateurs et automatisation du reporting.



Pack IA & automatisation

IA générative, prompts, sécurité, Copilot, ChatGPT, Codex, Power Automate, Make ou n8n.



Pack Cyber & Support IT

Sensibilisation, support utilisateur, poste de travail, réseau, cloud, sauvegarde et gestion des incidents.



Recrutement & compétences

POEI, POEC, AFEST, intégration, positionnement, matrices de compétences et GEPP/GPEC.

Une organisation simple et efficace

Un parcours clair, de l'analyse du besoin au bilan de l'action.

1

Échange

Public, poste, objectifs et contraintes.

2

Positionnement

Niveau initial et besoins prioritaires.

3

Proposition

Programme, durée, format et devis.

4

Préparation

Cas pratiques, supports et organisation.

5

Formation

Pratique, accompagnement et livrables.

6

Évaluation

Acquis, satisfaction, attestation et suivi.

Parlons de votre besoin

Un premier échange permet de transformer une demande parfois très large en un parcours lisible, réaliste et directement utile à vos équipes.

contact@apprendremaintenant.fr

www.apprendremaintenant.fr/inscription

Green Campus Park - Bât. 14 - 33 avenue du Dr Georges Lévy - 69200 Vénissieux

Présentez votre besoin



Scanner pour demander un devis, une inscription ou un premier échange.

Financements étudiés selon la situation : entreprise, OPCO, France Travail, dispositifs emploi ou CPF pour les offres certifiantes éligibles. Accessibilité étudiée au cas par cas.