



## Catégorie des formations : Création de contenus

### Index

Adobe : pack de 4 formations	<a href="#">2</a>	S6284 - Illustrator CC- Les fonctions essentielles	<a href="#">19</a>
Adobe DC	<a href="#">3</a>	S6300 - L'essentiel sur l'ordinateur	<a href="#">19</a>
J'améliore ma pratique vidéo	<a href="#">3</a>	S6302 - Word - Traitement de texte	<a href="#">19</a>
J'approvoise les feuilles de calcul (Excel et autres)	<a href="#">3</a>	S6303 - Excel - Tableur	<a href="#">20</a>
C1300 Les fondamentaux de la bureautique	<a href="#">4</a>	S6304 - Access - Utiliser les bases de données	<a href="#">20</a>
C1310 L'essentiel sur MS-Word	<a href="#">4</a>	S6305 - Powerpoint - Présentation	<a href="#">21</a>
C1321 Les fonctionnalités avancées de MS-Excel	<a href="#">4</a>	S6308 - Gimp - Traitement d'images	<a href="#">21</a>
C1322 Formation-action : maîtrise de MS-Excel	<a href="#">5</a>	S6309 - Traitement de texte Avancé	<a href="#">22</a>
C1601 Creating web pages with HTML and CSS	<a href="#">5</a>	S6310 - Excel - Tableur Avancé	<a href="#">22</a>
C1601 La création de pages web en HTML et CSS	<a href="#">5</a>	S6311 - Access - Base de données Avancé	<a href="#">23</a>
C1611 : User-friendly web pages with JavaScript	<a href="#">6</a>	S6312 - Powerpoint - Présentation Avancé	<a href="#">23</a>
C1612 : Concepts of creating dynamic web pages with HTML	<a href="#">6</a>	Savoir utiliser ADOBE ILLUSTRATOR	<a href="#">24</a>
Création de contenu digital : créer et mettre en page avec impact et originalité	<a href="#">6</a>	Savoir utiliser ADOBE INDESIGN	<a href="#">24</a>
Je crée des visuels graphiques avec l'outil CANVA	<a href="#">7</a>	Savoir utiliser ADOBE PHOTOSHOP	<a href="#">24</a>
Je crée mon premier site web avec WIX (initiation)	<a href="#">7</a>	J'utilise le traitement de texte au quotidien (word et autres)	<a href="#">25</a>
Je crée mon premier site web avec WIX (technicien)	<a href="#">8</a>	Vidéos Office 365 (E-Learning)	<a href="#">25</a>
Créer des contenus numériques sur PC	<a href="#">7</a>	Word / Excel / PowerPoint / Outlook (E-Learning)	<a href="#">25</a>
Créer votre site WordPress Partie 1 & 2	<a href="#">8</a>	Word : La gestion des courriers	<a href="#">26</a>
Découvrir les bases de la programmation et du développement web	<a href="#">8</a>	WordPress 3.6 Un CMS pour créer et gérer blogs et sites Web	<a href="#">26</a>
Excel 2016/2019/365 - MACRO	<a href="#">9</a>		
Excel VBA : la programmation	<a href="#">9</a>		
Explorer la création digitale et la collaboration dans le cloud	<a href="#">10</a>		
Illustrator - Les fondamentaux de l'illustration vectorielle	<a href="#">10</a>		
LIGHTROOM Débutant - Niveau 1	<a href="#">10</a>		
LIGHTROOM Débutant - Niveaux 1 + 2	<a href="#">11</a>		
Microsoft EXCEL	<a href="#">11</a>		
Microsoft POWER POINT-Les Bases	<a href="#">11</a>		
Microsoft WORD 2019-Les bases	<a href="#">12</a>		
Nouvelles techniques et tendances : Inspirations pour moderniser votre offre	<a href="#">12</a>		
Office 365 for the End-User	<a href="#">12</a>		
Office 2019/365 – What's New	<a href="#">13</a>		
Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo	<a href="#">13</a>		
Photoshop CC - Web	<a href="#">13</a>		
PHOTOSHOP Débutant - Niveaux 1 + 2	<a href="#">14</a>		
Power Point : devenir un expert dans vos présentations	<a href="#">14</a>		
PowerPoint 2016/2019/365 – Level 2	<a href="#">15</a>		
Les réseaux sociaux - votre instrument efficace pour l'HORECA!	<a href="#">15</a>		
Réussir votre projet Digital Learning	<a href="#">16</a>		
S6188 - Excel - la maîtrise des fonctionnalités essentielles	<a href="#">16</a>		
S6235 - Word – fusion et publipostage	<a href="#">17</a>		
S6236 - Word – gestion de longs documents	<a href="#">17</a>		
S6240 - Excel VBA – les bases	<a href="#">17</a>		
S6241 - Excel VBA - approfondissement	<a href="#">18</a>		
S6282 - InDesign CC - Les fonctions PAO essentielles	<a href="#">18</a>		
S6283 - Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo	<a href="#">18</a>		



## Catégorie des formations : Création de contenus

### Adobe : pack de 4 formations

Faites votre choix entre ces 4 formations et composez votre pack de formations individuel.

Heures : 29 heures      Coût : 255,00 euros HTVA

Institut : AMS Formation Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

Inscription : <https://ams-training.com/supports-microsoft-office/>

Contact : [ams-formation@ams-training.com](mailto:ams-formation@ams-training.com)

### Illustrator : réaliser vos animations

*Descriptif* : Découvrir l'interface d'Illustrator : Les formats des documents - Les calques - La création de tracés - L'outil pinceau - La gestion d'objets - L'utilisation des couleurs - Les dégradés de couleurs - La typographie - Les images - Les objets pixelisés - La transformation d'objet - Les aspects - Les masques - Les symboles - Les impressions.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 9 heures

### Indesign : réaliser vos mises en page avec professionnalisme

*Descriptif* : Découvrir l'interface d'Indesign : Mise en place d'un document - Les objets - Les images - Le texte - La mise en forme du texte - Les tableaux - les styles - L'impression - La typographie - Les attributs de texte - Document et méthode de production - Gestion des images.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 11 heures

### Libre Office : logiciel gratuit pour vos courriers, tableur

*Descriptif* : Interface de Libre Office - Writer : la mise en page, les longs documents, la mise en forme élaborée, le Publipostage. Calc : les calculs simples et élaborés, le traitement des données, les tableaux croisés. Draw : La présentation de vos diapos, la diffusion des diapos, l'animation des diapos.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 3 heures

### Photoshop : devenir un professionnel de la photo

*Descriptif* : Découvrir l'interface de Photoshop : Propriété des images - La structure d'un document Photoshop - La couleur - La sélection - Les calques de réglages - La retouche d'image - Les filtres - Les outils de dessin : Introduction au photomontage - Les textes - La transformation d'images - Réaliser des compositions simples - Correction sélectives et détourages - Finalisation d'un documents.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

Langue : LB / FR / DE / EN

Heures : 9 heures



## Adobe DC

*Descriptif* : Le logiciel Adobe® Acrobat® XI Pro vous aide à renforcer l'impact de vos fichiers PDF avec du contenu vidéo, audio et interactif. Augmentez votre productivité en automatisant les tâches de routine et réduisez les erreurs coûteuses au moment de l'impression grâce à des fonctions de contrôle en amont et de correction automatique améliorées ...

*Langue* : LB / **FR** / DE / **EN**    *Heures* : 8 heures

*Coût* : 350,00 euros

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businessstraining.lu](mailto:sales@businessstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businessstraining.lu](mailto:a.serexhe@businessstraining.lu) / [info@businessstraining.lu](mailto:info@businessstraining.lu)

---

## J'améliore ma pratique vidéo

*Descriptif* : Quelques règles simples à appliquer pour réaliser et monter des vidéos de qualité.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN    *Heures* : 2 heures

*Coût* : 50,00 euros

*Institut* : Trustia Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.trustia-academy.com/>

*Contact* : [infotrustia@gmail.com](mailto:infotrustia@gmail.com)

---

## J'apprivoise les feuilles de calcul (Excel et autres)

*Descriptif* : Maîtriser l'outil et son environnement pour réaliser des documents de qualité.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN    *Heures* : 2 heures

*Coût* : 50,00 euros

*Institut* : Trustia Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.trustia-academy.com/>

*Contact* : [infotrustia@gmail.com](mailto:infotrustia@gmail.com)



## C1300 Les fondamentaux de la bureautique

*Descriptif* : Comprendre les concepts essentiels de la bureautique ; Se servir de l'environnement utilisateur ; Maîtriser la gestion des fichiers ; Découvrir les bases du tableur ; Apprendre les bases du traitement de textes ; Exploiter les fonctionnalités bureautiques générales ; Savoir produire des premiers résultats avec le tableur et le traitement de textes.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 36 heures *Coût* : 180,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription?id=16663>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## C1310 L'essentiel sur MS-Word

*Descriptif* : Structurer correctement un document, connaître les règles de base pour la détection de la structure par le logiciel ; Vérifier et corriger l'orthographe des documents; Commandes de formatage ; Utiliser des styles de formatage existants ; Insérer des tableaux, des illustrations et des objets graphiques dans les documents ; Publipostage ; Choisir les paramètres de mise en page et imprimer les documents.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures *Coût* : 180,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription?id=16665>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## C1321 Les fonctionnalités avancées de MS-Excel

*Descriptif* : Manipuler de manière efficace le tableur ; Apprendre les différents types de liens ; Contrôler le contenu des feuilles de calcul ; Utiliser et intégrer les fonctions avancées, les matrices, les calculs imbriqués ; Fonctions de recherche ; Fonctionnalités base de données d'un tableur ; Mettre en œuvre les outils d'analyse ; Créer des rapports de synthèse et des rapports consolidés ; Gérer des scénarios.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures *Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription?id=16667>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## C1322 Formation-action : maîtrise de MS-Excel

*Descriptif* : Concevoir d'une façon méthodique un tableau ; Travailler avec des grandes feuilles de calcul ; Réaliser des calculs avec des fonctions intégrées inconnues ; Utiliser des éléments de commande ; Automatiser les tâches répétitives à l'aide de macros ; Intégrer des boutons de commande ; Utiliser à plusieurs les données du tableur et mettre en œuvre la protection des contenus ; Réaliser et présenter un projet.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures *Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription?id=16668>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## C1601 Creating web pages with HTML and CSS

*Descriptif* : Understand the language in which web pages are created ; Understand the basic structure of web pages ; Build a system of web pages. Understand and create link connections between them ; Write a proper source code for the created websites, using only text editors ; Understand the concept of user-friendly web pages ; Understand and use the semantics of HTML ; Create web pages using CSS.

*Langue* : LB / FR / DE / **EN** *Heures* : 30 heures *Coût* : 180,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription/online-registration?id=16690>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## C1601 La création de pages web en HTML et CSS

*Descriptif* : Connaître le langage dans lequel sont construites les pages Web ; Lire le code HTML et l'analyser avec l'outil firebug ; Connaître le mécanisme de lien entre différents fichiers ; Construire une page HTML, insérer des images, liens, listes, construire des tableaux ; Connaître le mécanisme des feuilles de style ; Les éléments des couches (layers) ; Valider la construction des pages Web, corriger les erreurs.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 30 heures *Coût* : 180,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription?id=16696>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## C1611 : User-friendly web pages with JavaScript

*Descriptif* : Acquire fundamental programming skills using JavaScript. Develop simple functions to make websites more interactive. Create user-friendly web forms. Check data given by the user; displaying a corresponding message. Create a simple image gallery. Use JavaScript libraries such as jQuery. Find, correcting errors in JavaScript code using debugging tools. Improve the usability of a Web page.

*Langue* : LB / FR / DE / **EN**    *Heures* : 30 heures    *Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription/online-registration?id=16701>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## C1612 : Concepts of creating dynamic web pages with HTM

*Descriptif* : Install, configure a local web server as a development environment. Understand the differences between client-side and server-side programming languages. Get to know the different data types in PHP, learning how to use them. Create, editing strings and texts with PHP. Create HTML code with PHP. Create, checking, handle web forms with PHP. Send automatically generated emails with PHP; Upload files.

*Langue* : LB / FR / DE / **EN**    *Heures* : 30 heures    *Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/cours-du-soir/inscription/online-registration?id=16700>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## Création de contenu digital : créer et mettre en page avec impact et originalité

*Descriptif* : Optimisez votre visibilité en soignant rédaction, mise en page et image pour une communication digitale efficace. Une formation online pro et créative pour : définir votre ligne éditoriale, structurer le contenu, soigner composition et orthographe, mettre en page pour faciliter la lecture, éditer vos illustrations visuelles, trouver votre style rédactionnel et visuel, optimiser le référencement.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN    *Heures* : 12 heures    *Coût* : 500,00 euros TTC

*Institut* : The Joyful Way

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://thejoyfulway.lu/produit/formation-creation-de-contenu-digital-mteess/>

*Contact* : [vanina@thejoyfulway.lu](mailto:vanina@thejoyfulway.lu)



## Créer des contenus numériques sur PC

*Descriptif* : Créer des contenus numériques sur PC : documents, Excel, Photos, Vidéos... ; Créer des contenus en ligne sur internet ; Publier des contenus en ligne (site web, blog, réseaux sociaux...).

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 9 heures

*Coût* : 295,00 euros / pers.

500,00 euros / pers. pour 2 formations Allagi

*Institut* : Allagi SCIS

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://allagi.odoo.com/shop/product/allagi-digital-skills-module-contenu-fr-101>

*Contact* : [contact@allagi.lu](mailto:contact@allagi.lu)

---

## Je crée des visuels graphiques avec l'outil CANVA

*Descriptif* : Réaliser des illustrations simples, des flyers, des logos, des cartes de visite pour sa communication.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures

*Coût* : 50,00 euros

*Institut* : Trustia Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.trustia-academy.com/>

*Contact* : [infotrustia@gmail.com](mailto:infotrustia@gmail.com)

---

## Je crée mon premier site web avec WIX

*Descriptif* : Maîtriser la plateforme WIX afin de réaliser, modifier et gérer son site internet, jusqu'à créer une première boutique en ligne.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures (initiation)

*Coût* : 50,00 euros

*Institut* : Trustia Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.trustia-academy.com/>

*Contact* : [infotrustia@gmail.com](mailto:infotrustia@gmail.com)



## Je crée mon premier site web avec WIX

*Descriptif* : Maîtriser la plateforme WIX afin de réaliser, modifier et gérer son site internet, jusqu'à créer une première boutique en ligne.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN    *Heures* : 2 heures (technicien)    *Coût* : 50,00 euros

*Institut* : Trustia Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.trustia-academy.com/>

*Contact* : [infotrustia@gmail.com](mailto:infotrustia@gmail.com)

---

## Créer votre site WordPress Partie 1 & 2

*Descriptif* : Tout ce que vous avez besoin de connaître sur la création d'un site web avec WordPress ; Installer, configurer et personnaliser un site ; Maîtriser les fonctionnalités ; Optimiser votre site.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN    *Heures* : 16 heures    *Coût* : 500,00 euros

*Institut* : Alias MEDIATION

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <http://www.alias-mediation.com/slides/creer-votre-site-wordpress-partie-1-1>

*Contact* : [contact@alias-mediation.lu](mailto:contact@alias-mediation.lu)

---

## Découvrir les bases de la programmation et du développement web

*Descriptif* : Découvrir les bases du langage informatique (HTML/CSS, JavaScript) pour mieux comprendre le fonctionnement des systèmes numériques et être capable de mettre à jour des éléments simples sur son propre site.

Appréhender les aspects techniques et les enjeux de projets comme la mise en place de plateformes.

*Langue* : LB / **FR** / DE / **EN**    *Heures* : 16 heures    *Coût* : 500,00 euros pour les 2 jours  
**EN** possible    (Accès à des ressources en ligne supplémentaires et suivi via chat et visioconférence pendant 10 jours après la formation)

*Institut* : Women in Digital Initiatives Luxembourg Asbl (WIDE)

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://wide.lu/html-css/>

*Contact* : [coding@women-digital.lu](mailto:coding@women-digital.lu)





## Excel 2016/2019/365 - MACRO

*Descriptif* : Dans ce cours, l'instructeur expliquera comment les macros peuvent être utilisées pour automatiser des tâches dans Excel, et comment vous pouvez créer vos propres macros simples. Vous apprendrez quand et comment enregistrer une macro par étapes, à partager des macros entre les classeurs, à configurer des raccourcis clavier pour exécuter rapidement des macros et à utiliser Visual Basic for Applications (VBA) pour coder les macros qui ne peuvent pas être enregistrées. Le cours se termine par un projet de macro qui rassemble chacun des éléments dans un scénario réel : la conversion des données des listes de diffusion dans un format convivial pour les bases de données.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 350,00 euros

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businessstraining.lu](mailto:sales@businessstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businessstraining.lu](mailto:a.serexhe@businessstraining.lu) / [info@businessstraining.lu](mailto:info@businessstraining.lu)

---

## Excel VBA : la programmation

*Descriptif* : Modifier et Exécuter une macro - Programmer avec Excel - Gerer une base de donnée par macro - Déboguer une macro - Les fondamentaux de la programmation VBA - Créer des bibliothèques - Mettre au point des procédures événementielles - Construire des formulaires - Exploiter et modifier l'interface d'Excel - Piloter des applications internes.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 4 heures

*Coût* : 85,00 euros HTVA

*Institut* : AMS Formation Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://ams-training.com/supports-microsoft-office/>

*Contact* : [ams-formation@ams-training.com](mailto:ams-formation@ams-training.com)



## Explorer la création digitale et la collaboration dans le cloud

*Descriptif* : Cette formation interactive orientée pratique vous permettra de vous lancer dans la création de contenu sous multiples formats virtuels, de collecter les données nécessaires à vos besoins et de les importer dans vos applications, de mettre du contenu en ligne à disposition de vos collaborateurs et de travailler, à distance, en équipes par binôme virtuel sur ZOOM, mettez en pratique ces compétences concrètes sur des outils en ligne gratuit et des services Cloud.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 500,00 euros

*Institut* : DREAMTEAM SA

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.dreamteam.biz/digital-skills>

*Contact* : [info@dreamteam.biz](mailto:info@dreamteam.biz)

---

## Illustrator - Les fondamentaux de l'illustration vectorielle

*Descriptif* : Concevez des illustrations de qualité, créez des dessins, des plans, des logos voire des dessins techniques enrichis.

Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures 20 minutes

*Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Key Job S.A

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : [bonmteess@keyjob.lu](mailto:bonmteess@keyjob.lu)

*Contact* : [info@keyjob.lu](mailto:info@keyjob.lu)

---

## LIGHTROOM Débutant - Niveau 1

*Descriptif* : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base de Lightroom : Editing, synchronisation d'actions, exportations.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

*Coût* : 170,00 euros TTC

*Institut* : Workshop Photo Pro

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.workshopphotopro.com/fr/categories/par-sujet/retouche/lr-deb-ol>

*Contact* : 34, route de Luxembourg / L-6196 Eisenborn



## LIGHTROOM Débutant - Niveaux 1 + 2

*Descriptif* : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base + avancées de Lightroom : Editing, synchronisation d'actions, exportations, création de diaporama et de galerie web.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 500,00 euros TTC

*Institut* : Workshop Photo Pro

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.workshopphotopro.com/fr/categories/par-sujet/retouche/lr-deb-ol-2>

*Contact* : 34, route de Luxembourg / L-6196 Eisenborn

---

## Microsoft EXCEL

*Descriptif* : Formation sur les fonctionnalités de bases du logiciel EXCEL.

*Langue* : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : 12 heures

*Coût* : 125,00 euros

*Institut* : Telkea Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://telkea.academy/formation/tutoriel-excel-bases>

*Contact* : [academy@telkea.com](mailto:academy@telkea.com)

---

## Microsoft POWER POINT-Les Bases

*Descriptif* : PowerPoint permet de réaliser des présentations sous forme de diapositives diffusées généralement par un vidéo projecteur afin d'appuyer un exposé oral. Apprenez à faire des présentations simples et efficaces avec ce tutoriel étape par étape.

*Langue* : LB / **FR** / **DE** / **EN** *Heures* : 10 heures

*Coût* : 125,00 euros

*Institut* : Telkea Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://telkea.academy/formation/e-learning-power-point-bases>

*Contact* : [academy@telkea.com](mailto:academy@telkea.com)



## Microsoft WORD 2019-Les bases

*Descriptif* : Formation sur les fonctionnalités de base du logiciel Word de la suite Microsoft Office. Utiliser vos documents Word pour créer des présentations rapidement.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 10 heures

*Coût* : 125,00 euros

*Institut* : Telkea Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://telkea.academy/formation/e-learning-word-2019-bases>

*Contact* : [academy@telkea.com](mailto:academy@telkea.com)

---

## Nouvelles techniques et tendances : Inspirations pour moderniser votre offre

*Descriptif* : Découvrez comment réélaborer votre savoir-faire pour mieux cibler les nouvelles tendances dans le secteur alimentaire.

Apprenez à :

- séduire une nouvelle clientèle avec des nouveaux produits,
- développer une offre moderne et accessible,
- en tirer un avantage concurrentiel durable,

tout en réduisant les coûts et en augmentant la productivité.

*Langue* : LB / FR / DE / EN / IT *Heures* : 12 heures

*Coût* : 320,00 euros

*Institut* : Microtarians S.à.r.l.S.

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.microtarians.com/academy/>

*Contact* : [info@microtarians.com](mailto:info@microtarians.com)

---

## Office 365 for the End-User

*Descriptif* : Ce cours d'une journée est destiné aux travailleurs de l'information qui utilisent ou utiliseront Office 365. Ce cours permettra aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour utiliser efficacement Office 365 au quotidien. Le cours est conçu en tenant compte de scénarios réels. Les étudiants apprendront à utiliser Outlook Online, Skype pour les entreprises, OneDrive pour les entreprises, SharePoint Online et OneNote. À la fin de ce cours, les étudiants seront capables de naviguer efficacement dans Office 365 et d'utiliser toutes les fonctionnalités d'Office 365.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 500,00 euros

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businessstraining.lu](mailto:sales@businessstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businessstraining.lu](mailto:a.serexhe@businessstraining.lu) / [info@businessstraining.lu](mailto:info@businessstraining.lu)



## Office 2019/365 – What's New

*Descriptif* : Découvrez toutes les nouvelles fonctionnalités et améliorations de la dernière version d'Office, y compris les améliorations apportées à l'ensemble de la suite et les nouvelles fonctionnalités spécifiques au programme dans Word, Excel, PowerPoint et Outlook. Découvrez l'amélioration de l'accessibilité, les nouveaux tableaux et graphiques, Office Insights, et les nouvelles façons de désencombrer votre boîte de réception et vos contacts de groupe. Découvrez comment intégrer ces fonctionnalités dans un Office plus productif et plus efficace.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 350,00 euros

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businesstraining.lu](mailto:sales@businesstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businesstraining.lu](mailto:a.serexhe@businesstraining.lu) / [info@businesstraining.lu](mailto:info@businesstraining.lu)

---

## Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo

*Descriptif* : Apprenez à utiliser cet outil pour la retouche de photos.

Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures 30 minutes

*Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Key Job S.A

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : [bonmteess@keyjob.lu](mailto:bonmteess@keyjob.lu)

*Contact* : [info@keyjob.lu](mailto:info@keyjob.lu)

---

## Photoshop CC - Web

*Descriptif* : Ce cours vous apprendra à utiliser la gamme d'outils disponibles dans Photoshop pour créer et modifier des images numériques. Vous verrez comment préparer vos composants graphiques et les exporter pour les utiliser, entre autres, dans un environnement Web : Formats d'images (JPEG, GIF, PNG, etc.).

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 350,00 euros HT

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businesstraining.lu](mailto:sales@businesstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businesstraining.lu](mailto:a.serexhe@businesstraining.lu) / [info@businesstraining.lu](mailto:info@businesstraining.lu)



## PHOTOSHOP Débutant - Niveau 1

*Descriptif* : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base de Photoshop : utilisation de calques, retouche d'éléments, remplacement d'éléments, mise en page d'éléments.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

*Coût* : 200,00 euros TTC

*Institut* : Workshop Photo Pro

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.workshopphotopro.com/fr/categories/par-sujet/retouche/ps-deb-ol>

*Contact* : 34, route de Luxembourg / L-6196 Eisenborn

---

## PHOTOSHOP Débutant - Niveaux 1 + 2

*Descriptif* : Découverte et prise en main des outils et fonctions de base + avancées de Photoshop : utilisation de calques, retouche d'éléments, remplacement d'éléments, mise en page d'éléments, création d'actions automatisées, dodge & burn.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 500,00 euros TTC

*Institut* : Workshop Photo Pro

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.workshopphotopro.com/fr/categories/par-sujet/retouche/ps-deb-ol-2>

*Contact* : 34, route de Luxembourg / L-6196 Eisenborn

---

## Power Point : devenir un expert dans vos présentations

*Descriptif* : Interface de PowerPoint : Création des premières diapos - Présentation des diapos - Organiser les diapos par le plan - Les masques - Insertion d'images - Tableaux et diagrammes - Représentation graphique des données - Illustration des diapos - Animation des diapos - Progresser dans la gestion des diapos - Diffuser un diaporama.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

*Langue* : LB / **FR** / DE / **EN** *Heures* : 12 heures

*Coût* : 87,00 euros TTC

*Institut* : AMS Formation Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://ams-training.com/supports-microsoft-office/>

*Contact* : [ams-formation@ams-training.com](mailto:ams-formation@ams-training.com)



## PowerPoint 2016/2019/365 – Level 2

*Descriptif* : Apprenez comment créer, modifier et partager au mieux des présentations avec PowerPoint, la plateforme de présentation la plus populaire. Nous vous montrerons comment créer un diaporama à partir de zéro ou comment exploiter les modèles et les thèmes PowerPoint pour une construction rapide. Puis nous montrerons comment ajouter et modifier du texte, des images, des graphiques, des vidéos et des animations ; comment formater les diapositives pour assurer la cohérence ; et comment ajouter des notes d'orateur et des transitions pour assurer une présentation fluide. De plus, découvrez comment collaborer sur les changements et partager ensuite la présentation finale via une impression, un PDF ou un diaporama enregistré. Prérequis : Utiliser régulièrement PowerPoint / Avoir suivi le cours de base.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 350,00 euros

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businessstraining.lu](mailto:sales@businessstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businessstraining.lu](mailto:a.serexhe@businessstraining.lu) / [info@businessstraining.lu](mailto:info@businessstraining.lu)

---

## Les réseaux sociaux - votre instrument efficace pour l'HORECA!

*Descriptif* : Dans ce cours en ligne pratique et interactif, vous apprendrez les bases pour une communication marketing efficace et adaptée pour l'HORECA en vous servant des médias sociaux. Vous passerez par tous les principaux types d'activités sur les réseaux sociaux, en créant votre propre contenu visuel et textuel. Le cours met également l'accent sur les algorithmes importants pour la création et la distribution de contenu, ainsi que sur les principes de conception. En pratique, vous créez vous-même un ensemble complet de contenus essentiels nécessaires pour un restaurant ou un hôtel avec l'aide de designers expérimentés et de spécialistes du marketing numérique. Aucune expérience préalable ou logiciel spécial requis.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 6 heures

*Coût* : 500,00 euros

LB, DE et EN sur demande

*Institut* : The Loupe Sarl-S

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://the-loupe.com/formations>

*Contact* : [info@the-loupe.com](mailto:info@the-loupe.com)



## Réussir votre projet Digital Learning

*Descriptif* : Maîtrisez la création de contenus e-learning et mettre en œuvre une stratégie digital learning. Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 2 heures

*Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Key Job S.A

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : [bonmteess@keyjob.lu](mailto:bonmteess@keyjob.lu)

*Contact* : [info@keyjob.lu](mailto:info@keyjob.lu)

---

## S6188 - Excel - la maîtrise des fonctionnalités essentielles

*Descriptif* : Obtenir une vision globale des possibilités d'utilisation du tableur Excel dans un environnement professionnel.

Être préparé à pouvoir participer sans difficulté aux modules avancés et de spécialisation du tableur Excel.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 220,00 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738091-excel-aperçu-des-fonctionnalites-essentielles>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6190 - Réussir ses présentations avec Powerpoint

*Descriptif* : Obtenir une vision globale des possibilités du logiciel de présentation Powerpoint dans un environnement professionnel.

Être préparé à pouvoir participer sans difficultés aux modules avancés et de spécialisation de Powerpoint.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 8 heures

*Coût* : 220,00 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738094-reussir-ses-presentations-avec-powerpoint>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)





## S6235 - Word – fusion et publipostage

*Descriptif* : Créer une lettre personnalisée pour un grand nombre de destinataires, des étiquettes, des enveloppes, etc.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

*Coût* : 125,00 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738446-formation-a-distance-word-2016-fusion-et-publipostage>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6236 - Word – gestion de longs documents

*Descriptif* : Maîtriser la structure des longs documents, leurs particularités au niveau des sauts de page et de section et des en-têtes et pieds de pages.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 4 heures

*Coût* : 125,00 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738446-formation-a-distance-word-2016-fusion-et-publipostage>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6240 - Excel VBA – les bases

*Descriptif* : Apprendre la programmation en Visual Basic pour Applications, pour aller plus loin que l'utilisation des macros.

Les participants seront capables de développer ses propres projets (simples) à la fin de la formation.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 12 heures

*Coût* : 345,00 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738459-formation-a-distance-la-programmation-en-vba-les-bases>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## S6241 - Excel VBA - approfondissement

*Descriptif* : Approfondir les bases acquises dans le module "la programmation en visuel basic pour applications - les bases".

Être capables de développer leurs propres projets à la fin de la formation.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 12 heures

*Coût* : 345,00 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738460-formation-a-distance-la-programmation-en-vba-approfondissement>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6282 - InDesign CC - Les fonctions PAO essentielles

*Descriptif* : InDesign CC - Les fonctions PAO essentielles.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 9 heures 45 minutes

*Coût* : 87,75 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/indesign-cc-les-fonctions-pao-essentielles>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6283 - Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo

*Descriptif* : Photoshop CC - Les fonctions essentielles de retouche et montage photo.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 7 heures 15 minutes

*Coût* : 87,75 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/photoshop-cc-les-fonctions-essentielles-de-retouche-et-montage-photo>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## S6284 - Illustrator CC- Les fonctions essentielles

*Descriptif* : Licence cours Illustrator CC- Les fonctions essentielles.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : 5 heures 10 minutes *Coût* : 87,75 euros TTC

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738648-illustration-cc-les-fonction-essentielles>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6300 - L'essentiel sur l'ordinateur

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module traite des connaissances et compétences essentielles pour l'utilisation d'ordinateurs et d'appareils mobiles, la création et la gestion de fichiers, l'emploi de réseaux et la sécurisation des données.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738629-alt-computer-essentials>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6302 - Word - Traitement de texte

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module traite des compétences liées à l'édition de textes : p.ex. création de lettres, formatage, mise en page, insertion de tableaux, contrôle orthographique.

*Langue* : LB / FR / DE / EN *Heures* : +/- 180 minutes *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738635-alt-word-processing>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## S6303 - Excel - Tableur

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module porte sur des compétences telles que la création de graphiques, l'application de formules mathématiques et logiques, le tri de données et la saisie dans des cellules.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738639-alt-excel-spreadsheets>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6304 - Access - Utiliser les bases de données

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module transmet des connaissances de base relatives à la structure d'une base de données et traite des compétences nécessaires à la maintenance des données et à l'utilisation d'une base de données.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738642-alt-access-using-databases>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## S6305 - Powerpoint - Présentation

*Descriptif* : Concept d'apprentissage par la pratique en 3 étapes :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module porte sur l'utilisation compétente d'un programme de présentation. Par exemple : saisir du texte de manière structurée sur les diapositives, présenter un diaporama d'aspect homogène et incluant des animations, ou imprimer des notes du commentateur.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.llc.lu/fr/seminaires/detail/955738649-alt-powerpoint-presentation>

*Contact* : [formation@llc.lu](mailto:formation@llc.lu)

---

## S6308 - Gimp - Traitement d'images

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module enseigne comment se servir d'un programme de traitement d'images pour améliorer ou modifier des photos numériques, les imprimer ou les diffuser sur le web. Il permet aussi de comprendre les concepts de la retouche photo numérique.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.llc.lu/fr/seminaires/detail/955738658-alt-image-editing>

*Contact* : [formation@llc.lu](mailto:formation@llc.lu)



## S6309 - Traitement de texte Avancé

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module transmet les compétences pratiques nécessaires à l'utilisation professionnelle d'un logiciel de traitement de texte, notamment l'utilisation de codes de champs, de formulaires et de modèles.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738661-alt>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6310 - Excel - Tableur Avancé

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module apporte des connaissances avancées concernant le tableur. Cela inclut notamment l'analyse de tableaux, la mise en page conditionnelle ou encore les formats de nombre personnalisés.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738664-alt>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## S6311 - Access - Base de données Avancé

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module atteste que le candidat est capable de comprendre le concept clé d'une base de données relationnelle, de créer des structures complexes à l'aide d'un logiciel adapté et d'analyser des données.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738667-alt>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)

---

## S6312 - Powerpoint - Présentation Avancé

*Descriptif* : E-learning en 3 étapes avec comme concept l'apprentissage par la pratique :

- Evaluation des compétences
- Formation sur mesure
- Contrôle des acquis

Ce module apporte des compétences avancées, notamment insérer des vidéos et des sons, lier ou incorporer des données ou présenter des diaporamas adaptés au groupe-cible.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : +/- 180 minutes    *Coût* : 20,00 euros

*Institut* : Chambre des salariés - Luxembourg Lifelong Learning Centre

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.lllc.lu/fr/seminaires/detail/955738670-alt>

*Contact* : [formation@lllc.lu](mailto:formation@lllc.lu)



## Savoir utiliser ADOBE ILLUSTRATOR

*Descriptif* : Vous vous intéressez au graphisme ou au design et recherchez un logiciel complet ? Vous avez dû entendre parler du logiciel Illustrator CC, et pour cause, c'est l'un des meilleurs de sa catégorie. Illustrator CC est un logiciel complexe, mais pas impossible à appréhender. Grâce à ces 7h de cours Illustrator CC en ligne, vous serez apte à manipuler ce bel outil, vous ouvrant ainsi les portes du graphisme.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 7 heures

*Coût* : 500,00 euros

*Institut* : Telkea Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://telkea.academy/formation/savoir-utiliser-adobe-illustrator>

*Contact* : [academy@telkea.com](mailto:academy@telkea.com)

---

## Savoir utiliser ADOBE INDESIGN

*Descriptif* : Dans ce cours Indesign en ligne découvrez comment choisir les typographies, les couleurs, puis comment placer le texte et les images, et mettre en forme le tout, nous finirons par la création de PDF. Vous aborderez des notions comme : manipuler le document, trouver l'information dans les menus, mesurer, zoomer, passer en mode aperçu... Cette formation Indesign CC 2017 en ligne est composée de modules vidéos, d'exercices et de quiz.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 7 heures

*Coût* : 500,00 euros

*Institut* : Telkea Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://telkea.academy/formation/savoir-utiliser-adobe-indesign>

*Contact* : [academy@telkea.com](mailto:academy@telkea.com)

---

## Savoir utiliser ADOBE PHOTOSHOP

*Descriptif* : Cette formation Photoshop CC en ligne niveau débutant faite pour vous. Interface, menu, préférences, personnalisation. Une fois ces bases acquises grâce à ces vidéos, vous effectuerez divers exercices pratiques pour mettre en oeuvre ce que vous aurez appris. Effets sur image, dessin vectoriel, photo-montage.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN *Heures* : 7 heures

*Coût* : 500,00 euros

*Institut* : Telkea Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://telkea.academy/formation/savoir-utiliser-adobe-photoshop>

*Contact* : [academy@telkea.com](mailto:academy@telkea.com)





## **J'utilise le traitement de texte au quotidien (word et autres)**

*Descriptif* : Maîtriser l'outils et son environnement pour réaliser des documents de qualité.

*Langue* : LB / FR / DE / EN    *Heures* : 2 heures

*Coût* : 50,00 euros

*Institut* : Trustia Academy

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://www.trustia-academy.com/>

*Contact* : [infotrustia@gmail.com](mailto:infotrustia@gmail.com)

---

## **Vidéos Office 365 (E-Learning)**

*Descriptif* : Apprendre à utiliser les services de communication et de collaboration en ligne.

*Langue* : LB / FR / DE / EN / NL / ES    *Heures* : 16 heures de contact  
(accès 365 jours)

*Coût* : 195,00 euros  
(Prix / licence / langue)

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills"](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businessstraining.lu](mailto:sales@businessstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businessstraining.lu](mailto:a.serexhe@businessstraining.lu) / [info@businessstraining.lu](mailto:info@businessstraining.lu)

---

## **Word / Excel / PowerPoint / Outlook (E-Learning)**

*Descriptif* : Modules d'apprentissage en ligne sur MS Office, versions 2010 / 2013 / 2016/ 2019 - français / néerlandais / anglais / allemand / espagnol - et les techniques - et serez bien préparé pour réussir l'examen.

*Langue* : LB / FR / DE / EN / NL / ES    *Heures* : 16 heures de contact  
(accès 365 jours)

*Coût* : 195,00 euros  
(Prix / licence / langue)

*Institut* : Business Training Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills"](#)

*Inscription* : +352 621 572 216 / [sales@businessstraining.lu](mailto:sales@businessstraining.lu)

*Contact* : [a.serexhe@businessstraining.lu](mailto:a.serexhe@businessstraining.lu) / [info@businessstraining.lu](mailto:info@businessstraining.lu)



## Word : La gestion des courriers

*Descriptif* : Interface Word - Création, modification d'un document - Mise en forme des caractères - Mise en forme des paragraphes - Impression - Automatiser la présentation des documents avec les styles, thèmes, modèles - Conception des documents en mode plan - Créer des tableaux - créer un publipostage - Diffuser un publipostage. Travaux pratiques.

Accompagnement en classe virtuelle. Formation en E-Learning pendant 1 an.

*Langue* : LB / **FR** / DE / **EN**    *Heures* : 19 heures

*Coût* : 87,00 euros TTC

*Institut* : AMS Formation Luxembourg

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : <https://ams-training.com/supports-microsoft-office/>

*Contact* : [ams-formation@ams-training.com](mailto:ams-formation@ams-training.com)

---

## WordPress 3.6 Un CMS pour créer et gérer blogs et sites Web

*Descriptif* : "Créez et gérez des blogs, comme des sites Web plus institutionnels et apprenez à configurer votre site de façon simple mais très efficace.

Accès gratuit à un catalogue de + de 100 formations/livres/vidéos digitales jusqu'en mars 2022.

*Langue* : LB / **FR** / DE / EN    *Heures* : 6 heures 40 minutes

*Coût* : 200,00 euros

*Institut* : Key Job S.A

[Cliquez ici pour obtenir votre bon personnel pour une formation "digital skills".](#)

*Inscription* : [bonmteess@keyjob.lu](mailto:bonmteess@keyjob.lu)

*Contact* : [info@keyjob.lu](mailto:info@keyjob.lu)