

## Offre de formation en ligne

[Accueil](#) > [RH](#) > [Formation](#) > [Offre de formation en ligne](#)

Vous ne parvenez pas toujours à vous libérer du temps pour suivre une formation en présentiel programmée par la DRH-Formation ?

Vous avez un besoin urgent de vous former ?

D'autres solutions existent pour répondre à vos besoins...

Nous vous présentons sur cette page différents types de formation à distance.

**Attention, nous vous rappelons que pour suivre une formation sur temps de travail, l'accord du supérieur hiérarchique est requis.**

**MOOC**= Abréviation de "Massive Open Online Courses", il s'agit d'un cours en ligne gratuit, collaboratif et ouvert à tous proposé par des universités, des écoles ou des plateformes de formation.

**Webinaire**= C'est la contraction de "web" et de "séminaire", mot-valise désignant toutes les formes de réunions interactives en mode séminaire accessibles en ligne dans le cadre d'enseignement à distance.

**Formation en e-learning** = C'est un terme anglo-saxon qui désigne la formation en ligne. Cela permet donc à un stagiaire d'apprendre grâce à différents moyens électroniques.

**MOOC**: L'inscription se fait en ligne, directement sur la plateforme dans les délais d'inscription énoncés sur le MOOC. A l'issue du MOOC, le stagiaire doit avoir répondu aux attentes de l'équipe pédagogique (résultats aux quizz, projets/devoirs à rendre, évaluations par les pairs) pour obtenir un certificat attestant de la réussite. Ce dernier peut nous être transmis pour actualiser et valoriser votre parcours de formation.

**Webinaire**: Il faut suivre les modalités d'inscription énoncées par l'organisateur de la formation. En général, le nombre de places est limité (sauf s'il s'agit d'un webinaire en replay).

**Formation en e-learning**: Ce type d'apprentissage donne davantage de flexibilité. L'apprenant choisit lui-même le lieu et le moment pour se former.

**MOOC**, 2 plateformes à privilégier pour vos recherches :

### **FUN MOOC**

Groupement d'Intérêt Public (GIP) co-financé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche, de l'Innovation, et les Établissements membres.

*De nombreux thèmes sont proposés : développement durable, droit et juridique, éducation et formation, innovation, langues, management, numérique et technologique, physique, programmation, sciences...*

### **MY-MOOC**

Plateforme française spécialisée dans le référencement de ressources en ligne.

*De nombreuses catégories sont proposées : développement professionnel, informatique, éducation et enseignement, développement personnel, sciences, programmation, ingénierie,...*

**Webinaire** : soit directement proposé par la DRH-Formation ou sur les sites d'organismes de formation ou sur des plateformes de formation de type SAFIRE.

**Formation en e-learning** : Elles sont, de manière générale, proposées directement par des organismes de formation. Certaines formations sont gratuites mais la majorité des formations sont payantes.

# La sélection de la DRH-Formation

---

TICE ET COMMUNICATION  
LANGUES  
RECHERCHE  
TECHNIQUE  
MANAGEMENT  
DEVELOPPEMENT PERSONNEL  
BUREAUTIQUE

## Nouveau : 3 MOOC proposés par Google

*Le numérique a fait évoluer les méthodes de travail. Elles impliquent et sollicitent davantage les collaborateurs, au service de la créativité, la communication et une meilleure collaboration. Découvrez quels sont les outils collaboratifs disponibles et comment les utiliser pour gagner en fluidité dans vos échanges professionnels. Découvrez les bonnes pratiques et outils pour structurer votre recherche d'emploi, de stage et atteindre vos objectifs.*

Objectifs d'apprentissage :

- Percevoir l'importance du digital dans le cadre d'une recherche d'emploi
- Maîtriser les règles du CV et de la lettre de motivation
- Organiser votre recherche d'emploi

Découvrez ci-dessous les 3 sessions proposées.

L'inscription à ces MOOC est gratuite mais obligatoire et vous permettra de recevoir le lien pour vous connecter à la session en ligne animée par un coach.

### Maîtrise des outils de travail à distance

Type: MOOC

Organisé par : Google Ateliers Numériques

Public: tous personnels souhaitant améliorer sa communication

Date : Lundi 26/10/20

Horaires : 18h00/19h30

Inscriptions:

1. compléter, faire viser et retourner pour le 22/10/20 la [fiche d'inscription de l'UPJV](#) par mail à [drh-formation@u-picardie.fr](mailto:drh-formation@u-picardie.fr)
2. vous inscrire sur le site dédié : [Moocs Sessions Google Ateliers Numériques](#)

### Marketing digital 360°

Type: MOOC

Organisé par : Google Ateliers Numériques

Public: tous personnels souhaitant améliorer sa communication

Date : Mardi 27/10/20

Horaires : 18h00/19h30

Inscriptions:

1. compléter, faire viser et retourner pour le 22/10/20 la [fiche d'inscription de l'UPJV](#) par mail à [drh-formation@u-picardie.fr](mailto:drh-formation@u-picardie.fr)
2. vous inscrire sur le site dédié : [Moocs Sessions Google Ateliers Numériques](#)

### Outils numériques au service de la recherche d'emploi

Type: MOOC

Organisé par : Google Ateliers Numériques

Public: tous personnels souhaitant améliorer sa communication

Date : Mercredi 28/10/20

Horaires : 18h00/19h30

Inscriptions:

1. compléter, faire viser et retourner pour le 22/10/20 la [fiche d'inscription de l'UPJV](#) par mail à [drh-formation@u-picardie.fr](mailto:drh-formation@u-picardie.fr)
2. vous inscrire sur le site dédié : [Moocs Sessions Google Ateliers Numériques](#)

### 10 astuces pour mieux communiquer !

Type: Webinaire

Organisé par : GERESO, organisme de formation

**Public:** tous personnels souhaitant améliorer sa communication

**Inscriptions:** néant - replay

### **Fautomaton - A la chasse aux fautoz !**

**Type:** MOOC en replay

**Organisé par :** Université Libre de Bruxelles

**Public:** personnels (avec un niveau de formation universitaire) souhaitant améliorer ses compétences linguistiques ou s'intéressant à la langue française.

**Clotûre des inscriptions :** /

**Début du cours :** /

Important : "Dans le cadre de l'épidémie du Coronavirus, ce MOOC est accessible en mode "Archivé ouvert" sans forum ni suivi de l'équipe pédagogique, et aucune attestation de suivi avec succès ou de certificat ne sera délivré."

### **Gestion du temps pour managers et professionnels débordés**

**Type:** Webinaire

**Organisé par :** GERESO, organisme de formation

**Public:** personnels encadrants

**Inscriptions:** néant - replay

### **Animer une réunion à distance**

**Type:** E-learning

**Organisé par:** CEGOS, organisme de formation

**Inscriptions:** remplir le [formulaire](#) pour obtenir un accès

### **Gérer son stress**

**Type:** E-learning

**Organisé par:** CEGOS, organisme de formation

**Inscriptions:** remplir le [formulaire](#) pour obtenir un accès

### **Réussir son télétravail**

**Type:** E-learning

**Organisé par:** CEGOS, organisme de formation

*Vous avez un besoin urgent de vous améliorer en bureautique soit sur un logiciel de traitement de texte type Word soit sur un logiciel tableur grapheur type Excel en attendant la programmation des formations en présentiel par la DRH-Formation ?*

### **Des Webinaires sont proposés par l'IRA de Lille de septembre à novembre 2020**

Inscriptions en ligne sur la plateforme SAFIRE (formations interministérielles)

Attention : nombre limité de places par session (8 participants maximum)

Matériel requis pour s'inscrire : *ordinateur (ou téléphone / tablette) avec caméra audio et micro (ou casque).*

Outil de visio : *Jitsi*

*Pour consulter les programmes, connaître la procédure d'inscription merci de cliquer sur les intitulés.*

## **PACK OFFICE**

### **Word : maîtriser les styles et les tables des matières**

Date : 14/09/20

Horaires : 13h30/16h30

Clotûre des inscriptions : 31/08/20

### **Word : réaliser un publipostage**

Date : 21/09/20  
Horaires : 13h30/16h30  
Clôture des inscriptions : 11/09/20

### **Word : créer des tableaux et gérer des tabulations**

Date : 28/09/20  
Horaires : 13h30/16h30  
Clôture des inscriptions : 16/09/20

### **Excel : Créer, mettre en forme et imprimer un tableau**

Date : 05/10/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 24/09/20

### **Excel : Réaliser des calculs simples**

Date : 14/10/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 02/10/20

### **Excel : Réaliser des graphiques**

Date : 21/10/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 09/10/20

### **Excel : Réaliser des tableaux croisés dynamiques**

Date : 28/10/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 16/10/20

## **LOGICIELS LIBRES**

### **Open writer : Maîtriser les styles et les tables des matières**

Date : 16/09/20  
Horaires : 13h30/16h30  
Clôture des inscriptions : 03/09/20

### **Open writer : Réaliser un publipostage**

Date : 23/09/20  
Horaires : 13h30/16h30  
Clôture des inscriptions : 11/09/20

### **Open Writer : Créer des tableaux et gérer des tabulations**

Date : 30/09/20  
Horaires : 13h30/16h30  
Clôture des inscriptions : 17/09/20

## Open Calc : Créer, mettre en forme et imprimer un tableau

Date : 04/11/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 21/10/20

## Open Calc : Réaliser des calculs simples

Dates : 16/11/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 05/11/20

## Open calc : Réaliser des graphiques

Dates : 23/11/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 11/11/20

## Open calc : Réaliser des tableaux croisés dynamiques

Dates : 30/11/20  
Horaires : 09h00/12h00  
Clôture des inscriptions : 18/11/20

**Des cours en ligne sont proposés en accès libre par Open Class Rooms.**

***Important : pour suivre ces modules sur temps de travail, il est nécessaire d'avoir au préalable l'accord de votre responsable hiérarchique.***

### Comment cela fonctionne ?

Ces cours sont composés de plusieurs parties explicatives (sous forme de texte, images et vidéos ludiques) et de mises en pratiques (corrigées automatiquement, activités corrigées). Il est possible de naviguer librement d'un module à l'autre. Vous pouvez si vous avez un besoin spécifique ne faire que la partie correspondante (exemple : "insérez des médias dans un document") en utilisant le menu du cours de votre choix.

Ces cours sont accessibles gratuitement à toute personne inscrite sur le site. Nous attirons cependant votre attention sur le fait que les certificats de validation ne pourront pas être délivrés (ces derniers ne sont pas disponibles dans la version en accès libre que nous vous proposons).

### La sélection de la DRH-Formation

**Intitulé:** [Réalisez des documents texte avec Word](#)

**Version du logiciel:** 2010

**Objectifs:**

- utiliser les fonctionnalités de base du traitement de texte
- enregistrer et corriger votre production dans un format approprié
- paramétrer un logiciel de traitement de texte

**Contenu:**

- Partie 1 - Maîtrisez les fondamentaux d'un traitement de texte
- Partie 2 - Utilisez les fonctionnalités de base du traitement de texte
- Partie 3 - Optimisez votre productivité

**Formateur:** Christophe VALLLOT, formateur/Ingénieur formation et développeur indépendant

**Durée estimée :** 12 heures

**Intitulé:** [Rédigez des documents avec Word](#)

**Version du logiciel :** 2010

**Objectifs:** Se perfectionner sur un logiciel de traitement de texte

**Contenu:**

- Partie 1 - Premiers documents et mise en forme
- Partie 2 - Illustrations et tableaux
- Partie 3 - Word avancé

**Formateur:** Michel Martin

**Durée estimée :** 10 heures

**Intitulé:** Maîtrisez les fondamentaux d'Excel

**Version du logiciel :** 2010

**Objectifs:**

- manipuler les cellules
- mettre en page un fichier Excel
- trier et ordonner les données
- utiliser les formules
- utiliser la validation des données sur Excel
- réaliser des tableaux croisés dynamiques
- réaliser des graphiques

**Contenu:**

Partie 1 - Prenez en main votre fichier Excel

Partie 2 - Travaillez sur votre fichier Excel

Partie 3 - Manipulez des données sur Excel

**Formatrice:** Claire LEJEWSKI, diplômée d'expertise-comptable, professeur et formatrice

**Durée estimée :** 8 heures