

Votre partenaire
pour la formation et le support
depuis 1986

Newsletter

N° 91 :: : Juillet - Septembre 2018

Formation, Consultance, Coaching et Développement



Formations Informatiques :
Bureautiques, Web & Design, IT



Formations Soft-Skills :
Communication, Management, Développe-
ment professionnel et personnel

::: SOMMAIRE

| | |
|---|---------|
| Le coaching informatique..... | p 2 - 3 |
| Le MBTI en question..... | p 4 |
| Zoom : une démarche en 3 points..... | p 4 |
| Mieux se connaître et renforcer la cohésion d'équipe grâce au MBTI..... | p 5 |
| Formations Avancées Adobe Creative Cloud..... | p 5 |
| Calendrier des formations informatiques..... | p 6-7 |
| Calendrier des formations soft-skills..... | p 6-7 |

::: SERVICES

LE COACHING INFORMATIQUE

C'est la solution flexible et efficace pour améliorer les performances des utilisateurs

Force est de constater que le domaine de l'informatique a fortement évolué ces dernières années. En réalité on ne parle plus uniquement d'informatique mais aussi de nouvelles technologies, de technologies connectées etc.

Contrairement à d'autres aptitudes que possèdent les travailleurs, comme parler une ou plusieurs langues, savoir rédiger un texte, posséder un esprit d'analyse ou avoir l'esprit d'équipe, les compétences en informatique ne peuvent pas être acquises définitivement. La notion de « Savoir-Véritable » dans un domaine qui évolue à une vitesse effrénée, ne se compte pas en millénaire, ni centenaire, ni même à l'échelle d'une carrière professionnelle. C'est pour cela que les compétences et connaissances technologiques doivent être régulièrement entretenues et mises à jour.

Parfaire les connaissances

Une fois la décision prise d'offrir aux travailleurs l'opportunité d'entretenir leurs connaissances et compétences, il faut encore élaborer une stratégie gagnante quant au déploiement de formations spécifiques.

Key Job, avec plus de 30 ans d'expérience dans le domaine la formation informatique, est votre partenaire idéal. Non seulement nous possédons des consultants et formateurs de haut niveau, très expérimentés, mais nous offrons aussi un large choix de solutions.

Les formations de groupe restent d'actualité pour une formation initiale, ainsi les apprenants qui partent avec peu ou pas de connaissances peuvent évoluer et devenir autonomes.

Mais en ce qui concerne la mise à jour de connaissances, notamment après une migration du système informatique, comme passer de Office 2010 à Office 2016, le niveau et les connaissances des candidats à une formation sont souvent fort disparates. Les attentes et les points cruciaux ne sont pas non plus les mêmes. Dans ce cas, bien qu'une formation de groupe reste possible, certains argumenteront que les besoins du groupe ne sont pas les mêmes que les besoins personnels, et que du temps est « perdu » dans des explications qui n'intéressent qu'une partie de l'auditoire.



SERVICES



Le coaching

Qu'il soit individuel ou en très petit groupe (2 à 3 personnes), le coaching est la solution de formation idéale pour garantir que 100% des thèmes abordés soient effectivement utiles au travailleur et que 100% du temps de formation soit mis à profit.

Key Job vous propose des formules de coaching extrêmement flexibles qui ont déjà conquis plusieurs de nos clients dans les secteurs financier, industriel, du transport etc.

Concrètement, notre coach Microsoft Office, par exemple, se rend sur place en vos locaux et alloue une certaine durée, une demi-heure (ou plus au besoin), à un apprenant qui peut poser ses questions précises (on the job) et obtenir ses réponses, astuces et solutions à implémenter directement. Le coach peut enchaîner les entrevues en restant soit dans une pièce dédiée à cet effet, ou en se déplaçant dans l'entreprise pour rencontrer les apprenants directement à leur poste de travail.

Cette solution, qui offre un retour sur investissement maximal, motive les travailleurs puisque les effets sont directement visibles sur leur travail quotidien, et minimise le temps consacré à leur formation.

Les plus du coaching

- Des performances améliorées
- Des réponses concrètes
- Une formation « on the job »
- Un temps de formation court
- Un maximum de flexibilité
- Pas de déplacement pour le travailleur
- Un ROI maximal
- Des travailleurs motivés
- Un large éventail de thèmes disponibles

Key Job propose du coaching informatique dans les domaines suivants :

Microsoft Office : Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint, OneNote
 Microsoft SharePoint, Visual Basic (Excel, Access, Word), Microsoft Power BI, PowerPivot, PowerView
 Adobe Acrobat, Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere, Lightroom
 Structuration de bases de données, flux de travail pour la création de rapports, création de templates, création de calculs, création de documents marketing, de mailing de masses etc.

Notre équipe est à votre disposition pour vous aider à réaliser un tel projet de coaching. Contactez **Christelle Andres**, Sales Representative, christelle.andres@keyjob.lu ou **Béatrice Simon**, Operations Manager, beatrice.simon@keyjob.lu.

LE MBTI EN QUESTION

Qu'est-ce qui se cache derrière cet acronyme qui fait désormais partie du langage dans le secteur des ressources humaines ?

Qu'est-ce que le MBTI ?

Le MBTI, Myers Briggs Type Indicator, est un outil d'analyse de la personnalité qui permet d'identifier les préférences d'une personne sur 4 dimensions : ses interactions avec le monde extérieur, la manière dont elle collecte les informations et les données auxquelles elle se fie, comment elle prend ses décisions et comment elle choisit de s'organiser.

Qu'est-ce qu'une préférence ?

Croisez les bras ! Est-ce facile ? En général oui ! Croisez-les maintenant dans l'autre sens ! Toujours aussi évident ? Pour la majorité des personnes, la réponse est non. Chacun a une « préférence », un côté qui ne lui demande ni effort ni réflexion. Ce qui ne veut pas dire que nous ne pouvons pas croiser les bras dans l'autre sens... même si c'est moins instinctif. C'est ça la préférence, le comportement préférentiel vers lequel nous nous tournons de manière innée.

Zoom : une démarche en 3 étapes

La démarche MBTI permet d'identifier et valider son profil progressivement et en toute conscience.

1. Le participant découvre, pour chaque dimension, les 2 préférences correspondantes. Il commence alors, via ces explications et les échanges avec le praticien, à se reconnaître une préférence.
2. Il se voit ensuite remettre sa préférence « apparente » qui est le résultat du questionnaire passé au préalable.
3. Sur cette base, il valide sa préférence.

En quoi le MBTI est-il utile ?

Découvrir ses préférences permet de mieux se connaître, de mieux comprendre les autres et d'interagir plus sereinement. Améliorer sa communication, comprendre ses réactions face au stress, gérer les conflits ou le changement, développer son leadership, valoriser la diversité des styles de travail, ... ne sont que quelques-unes des applications du MBTI.

Il existe tellement d'outils d'analyse de la personnalité... en quoi le MBTI est-il différent ?

Le MBTI amène la personne à réfléchir et à se positionner sur ses préférences, dont elle est seule juge. C'est en soi très différent d'un test dont le résultat pourrait lui donner l'impression d'être mise dans une case, ou d'être évaluée sur une échelle de valeur.

| | |
|---|----------------|
| E Extraversion | I Introversion |
| D'où tirez-vous votre énergie ? | |
| S Sensation | N Intuition |
| Quel type d'information utilisez-vous spontanément ? | |
| T Pensée | F Sentiment |
| Quel processus utilisez-vous pour prendre vos décisions ? | |
| J Jugement | P Perception |
| Comment abordez-vous le monde qui vous entoure ? | |

Cette démarche, reprise pour chaque dimension, permet à la personne d'identifier, puis de valider, son profil MBTI qui est la combinaison de ses 4 préférences. Elle est ensuite amenée à réfléchir à un plan d'actions en lien avec des axes d'amélioration choisis par elle.



Types de personnalités MBTI



Source Typies : www.opp.com



Contact : Séverine Jones,
Senior Soft-Skills Training Consultant,
+352 621 311 417
severine.jones@keyjob.lu



Mieux se connaître et renforcer la cohésion d'équipe grâce au MBTI

Certifié en MBTI (Myers Briggs Type Indicator), Key Job vous propose l'utilisation de ce puissant outil d'analyse de la personnalité dans l'accompagnement :

- Du collectif : team-building, coopération, accompagnement du changement, prise de décision, gestion des conflits...
- Individuel : communication interpersonnelle, meilleure connaissance de soi, bilan de compétences...

Découvrez également 2 nouvelles formations de notre catalogue :

- Team-Building : favorisez la cohésion d'équipe avec le MBTI (2 jours)
- Mieux se connaître et améliorer son potentiel grâce au MBTI (1 jour)



NOUVEAUTÉS
SOFT-SKILLS :::

FORMATIONS AVANCÉES ADOBE CREATIVE CLOUD

Pour les mordus du design, les professionnels du pinceau et de la plume et tous ceux qui souhaitent en savoir plus sur les programmes de la suite Adobe.

Key Job inscrit dans son calendrier, à partir du 3e trimestre 2018 des formations avancées Photoshop, InDesign et Illustrator de manière régulière.

Ces cours spécifiques sont ouverts à toutes les personnes ayant suivi un cours d'introduction chez Key Job ou ailleurs et qui dans leur pratique nécessitent de plus amples outils et de nouvelles approches.



Basées sur des exemples concrets, les formations permettront d'acquérir les techniques nécessaires à l'expression de la créativité et à un travail de haute qualité. L'échange d'astuces et de bonnes pratiques, permettra aux apprenants de maximiser leur productivité.

Les prochaines sessions Adobe* :

| Formations ** | Prix | Français | Anglais |
|--------------------------|-------|------------|------------|
| Photoshop introduction | € 630 | 09-10 / 07 | 11-12 / 7 |
| Photoshop avancé | € 630 | 26-27 / 11 | 18-19 / 10 |
| InDesign introduction | € 630 | 02-03 / 07 | 16-17 / 7 |
| InDesign avancé | € 630 | 18-19 / 12 | 03-04 / 12 |
| Illustrator Introduction | € 630 | 19-20 / 07 | 18-19 / 09 |
| Illustrator Avancé | € 630 | 04-05 / 10 | |
| Première Pro | € 630 | 26-27 / 07 | |

* Retrouvez plus de sessions dans notre calendrier en pages 6-7.

** Les sessions seront confirmées à partir de 3 personnes inscrites. Manuel, lunch et hotline incluse.

Retrouvez les contenus détaillés sur notre site web :
www.keyjob.lu

* Tarif HTVA 3%. Prix par personne pour la session.
50% de remise à partir du 3ème inscrit à une même session.
Lunch, support de cours et Hotline inclus.

FRANÇAIS

ENGLISH

DEUTSCH

| | PRIX | DURÉE EN JOURS | JUILLET | AOÛT | SEPTEMBRE | JULY | AUGUST | SEPTEMBER | JULI | AUGUST | SEPTEMBER |
|---|------|----------------|---------|----------|-----------|-------|--------|-----------|-------|--------|-----------|
| END-USER | | | | | | | | | | | |
| Access 2010, 2013, 2016 | 440 | 2 | 02-03 | 09-10 | 13-14 | 17-18 | | 04-05 | | | 06-07 |
| Access 2010 - cours avancé | 440 | 2 | 10-11 | 23-24 | 27-28 | | 02-03 | 06-07 | | 29-30 | 11-12 |
| Access 2013, 2016 - cours avancé | 440 | 2 | 05-06 | 06-07 | 20-21 | 24-25 | | 13-14 | 04-05 | | 04-05 |
| EXPRESS Excel Tableaux Croisés Dynamiques | 110 | 1/2 | 16 | | 11 | | 01 | | | 01 | |
| EXPRESS Excel Les Graphiques | 110 | 1/2 | 17 | | 12 | | 02 | | | 02 | |
| EXPRESS Excel Fonctions Financières | 110 | 1/2 | 18 | | 13 | | 03 | | | 03 | |
| Excel 2010 | 440 | 2 | 10-11 | 01-02 | 04-05 | 11-12 | | 12-13 | 19-20 | | 18-19 |
| Excel 2013, 2016 | 440 | 2 | 05-06 | 16-17 | 18-19 | 19-20 | | 11-12 | 23-24 | | 13-14 |
| Excel 2010 - cours avancé | 440 | 2 | 11-12 | 27-28 | 25-26 | | 01-02 | 18-19 | 26-27 | | 23-24 |
| Excel 2013, 2016 - cours avancé | 440 | 2 | 17-18 | 20-21 | 27-28 | 24-25 | | 30-31 | 09-10 | | 20-21 |
| NEW Upgrade MS Office 2010 vers MS Office 2016 (Word-Excel-PowerPoint) | 660 | 3 | | 07-08-09 | | | | 04-05-06 | | | 21-22-23 |
| Outlook 2010, 2013, 2016 | 220 | 1 | 12 | 31 | 07 | 17 | 21 | | 20 | | 10 |
| Outlook Productivité | 220 | 1 | 20 | 23 | 14 | 03 | 07 | 13 | | 01 | |
| OneNote 2013, 2016 | 220 | 1 | 27 | | | | 29 | | | 02 | |
| PowerPoint 2010 | 220 | 1 | 18 | 10 | 18 | 11 | 28 | 07 | | | 20 |
| PowerPoint 2013, 2016 | 220 | 1 | 06 | 22 | 13 | 31 | 10 | 28 | 27 | | 21 |
| PowerPoint 2010 - cours avancé | 220 | 1 | 24 | 28 | 21 | 12 | 03 | 04 | 11 | | |
| PowerPoint 2013, 2016 - cours avancé | 220 | 1 | 20 | 30 | 28 | 05 | 20 | 13 | | | 26 |
| Visio 2010, 2013 | 220 | 1 | 19 | 24 | | | 10 | | 20 | | |
| NEW Visio 2016 | 220 | 1 | 27 | | 04 | | | 11 | 27 | | |
| EXPRESS Word Longs Documents | 110 | 1/2 | 23 | | 05 | 16 | 06 | | 10 | | |
| EXPRESS Word Modèles et Styles | 110 | 1/2 | 24 | | 06 | 17 | 07 | | 11 | | |
| EXPRESS Word Fusion dans Word | 110 | 1/2 | 25 | | 07 | 18 | 08 | | 12 | | |
| Word 2010 | 440 | 2 | 16-17 | 02-03 | 13-14 | 19-20 | | | | 01-02 | |
| Word 2013, 2016 | 440 | 2 | 19-20 | 09-10 | 06-07 | 09-10 | | 11-12 | 17-18 | | 20-21 |
| Word 2010 - cours Avancé | 440 | 2 | 24-25 | 20-21 | 18-19 | 19-20 | 09-10 | | | | 18-19 |
| Word 2013, 2016 - cours avancé | 440 | 2 | 26-27 | 27-28 | 20-21 | 26-27 | | 13-14 | 24-25 | | 27-28 |
| EXPRESS Cours Express: 1/2 jour, de 9 à 12h (pas de lunch) | | | | | | | | | | | |

| IT | | | | | | | | | | | |
|--|-----|---|-------|-------|-------|-------|----|-------|--|--|--|
| Access Visual Basic | 630 | 2 | 17-18 | | | 30-31 | | 04-05 | | | |
| Excel - Visual Basic | 630 | 2 | 19-20 | | 13-14 | 23-24 | | 25-26 | | | |
| PowerPivot 2010 | 315 | 1 | 12 | | 21 | 26 | 01 | | | | |
| PowerPivot 2013 | 315 | 1 | 24 | | 11 | 31 | | 28 | | | |
| Power View Report | 315 | 1 | 30 | | | | | 11 | | | |
| NEW MS Project 2010, 2013, 2016 | 750 | 2 | 16-17 | 01-02 | 27-28 | 19-20 | | | | | |
| NEW Power BI Desktop | 630 | 2 | 23-24 | | | | | 25-26 | | | |

| WEB & DESIGN | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----|---|---|-------|-------|-------|----------------------------------|-------|-------|--|-------|
| Adobe Acrobat | 220 | 1 | 04 | | 12 | | | 07 | 25 | | |
| Adobe Illustrator | 630 | 2 | 19-20 | | 10-11 | | | 18-19 | 23-24 | | |
| NEW Adobe Illustrator Avancé | 630 | 2 | à partir du mois d'octobre, voir page 5 | | | | | | | | |
| Adobe Photoshop | 630 | 2 | 09-10 | 06-07 | 27-28 | 11-12 | | | 19-20 | | |
| NEW Adobe Photoshop Avancé | 630 | 2 | à partir du mois de novembre, voir page 5 | | | | from October on, read on page 5 | | | | |
| Adobe InDesign | 630 | 2 | 02-03 | 01-02 | 20-21 | 16-17 | | | | | 24-25 |
| NEW Adobe InDesign Avancé | 630 | 2 | à partir du mois de décembre, voir page 5 | | | | from December on, read on page 5 | | | | |
| Flash / Animate | 630 | 2 | | 09-10 | | | | 05-06 | | | 17-18 |
| Adobe Premiere Pro | 630 | 2 | 26-27 | | | | | | | | |

| NTIC | | | | | | | | | | | |
|--|-----|---|----|--|----|--|--|----|--|--|--|
| Les Réseaux sociaux au service de l'entreprise | 300 | 1 | 18 | | 14 | | | 17 | | | |

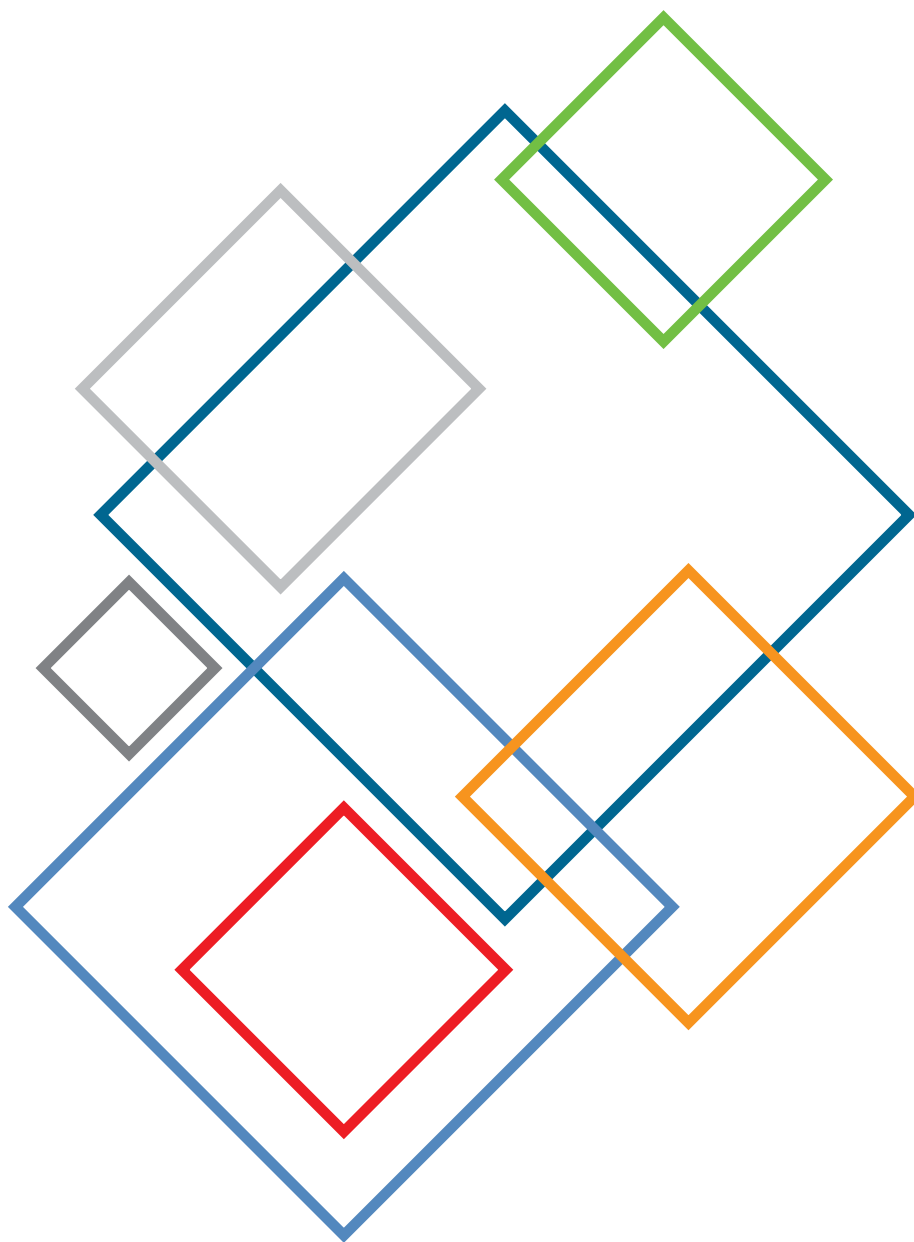
* Tarif HTVA 3%. Prix par personne pour la session.
50% de remise à partir du 3ème inscrit à une même session.
Lunch et support de cours inclus.

FRANÇAIS

ENGLISH

DEUTSCH

| | PRIX | DURÉE EN JOURS | JUILLET | AOÛT | SEPTEMBRE | JULY | AUGUST | SEPTEMBER | JULI | AUGUST | SEPTEMBER |
|---|------|----------------|---------|------|-----------|------|--------|-----------|------|--------|-----------|
| FOCUS LEARNING - 3h de Formation | | | | | | | | | | | |
| Identifier et gérer ses émotions | 200 | 1/2 | 09 | | | | | | | | |
| NEW Atelier Focus Learning: 1/2 jour, de 9 à 12h (pas de lunch) | | | | | | | | | | | |
| SOFT SKILLS | | | | | | | | | | | |
| Boostez votre efficacité au travail | 390 | 1 | 18 | | | | | | 13 | | |
| Time Management avec Outlook | 390 | 1 | 20 | | 14 | 17 | | 21 | | | 28 |
| PowerPoint Présentations Percutantes | 390 | 1 | 12 | | 21 | 23 | | | 16 | | |
| Affirmez vous et développez votre assertivité | 780 | 2 | | | 20-21 | | | | | | |
| Traiter les situations téléphoniques délicates | 390 | 1 | | | 24 | 16 | | | | | |
| Gérer son stress et ses émotions: tout un programme ! | 390 | 1 | 10 | | | | | 28 | | | |
| Argumenter, persuader, convaincre | 390 | 1 | | | 25 | | | | | | |
| NEW La P.N.L. : tous vos sens en action (introduction) | 780 | 2 | 02-03 | | | | | | | | |
| NEW Développez l'autonomie de votre équipe | 390 | 1 | 20 | | | | | | | | |
| NEW L'analyse transactionnelle au service de votre communication | 780 | 2 | | | 17-18 | | | | | | |



**Centre Agréé (N° 682 19/B) auprès du Service de la Formation Professionnelle
du Ministère de l'Education Nationale**

65, avenue de la Gare | L-1611 Luxembourg | Tél.: (+352) 49 06 09-1 | Fax: (+352) 49 06 70 | info@keyjob.lu

www.keyjob.lu