



# IFPASE-TRAINING

ELIKYA ACADEMY GROUP

## CATALOGUE COMPLET DE NOS FORMATIONS



avec la possibilité d'utiliser



en partenariat avec



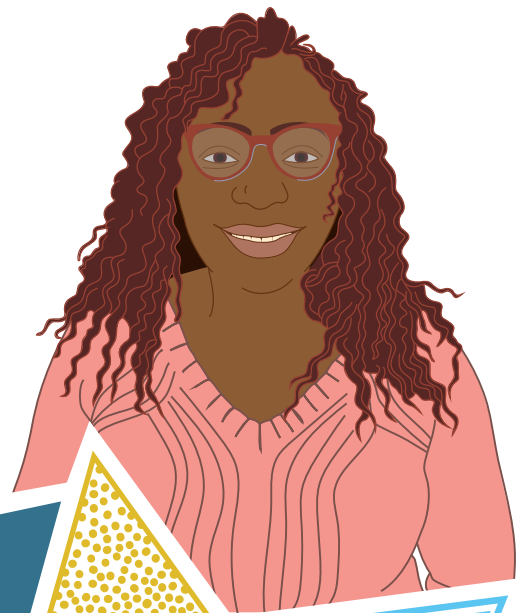
ACCÈS HANDICAPÉS



LES ENTREPRISES S'ENGAGENT  
#1Jeune1Solution

A.CHANTAL TAYLOR

SE FORMER  
C'EST INVESTIR EN SOI !



04.74.88.59.79 / 06.64.84.81.92  
ifpase.contact@gmail.com  
www.elikya-academy.com

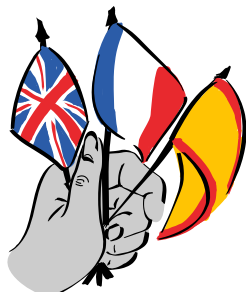


ELIKYA ACADEMY - ELIA  
SIRET 888 061 330 00013  
10 rue Théobald, 38 0080 L'ISLE D'ABEAU  
enregistré sous le numéro 84380757838



Toutes nos formations sont personnalisées.  
Nous pouvons ajuster le nombre d'heures en fonction de vos objectifs.  
Vous pouvez également sélectionner « un Bloc d'une formation »

# SOMMAIRE



<b>LANGUES</b>	3
ANGLAIS (24 formations)	3
FRANÇAIS (4 formations)	5
ESPAGNOL (9 formations)	5



<b>LOGICIELS BUREAUTIQUES</b>	7
ORDINATEUR (4 formations)	7
INTERNET (3 formations)	7
OFFICE 365 (29 formations)	8
ADOBE (4 formations)	11



<b>SÉCURITÉ DANS L'ENTREPRISE</b>	12
PRAP (2 formations)	12
CACES (1 formation)	12



<b>GESTION D'ENTREPRISE</b>	13
COMPTABILITÉ (11 formations)	13
GESTION PAIE (7 formations)	14
GESTION COMMERCIALE (8 formations)	15
PACK EBP COMPLET (1 formations)	16
MICRO-ENTREPRISE (1 formation)	16



<b>AUTRES FORMATIONS</b>	17
TP - FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES (3 formation)	17
CERTIFICATIONS CLÉA (2 formations)	17
PCIE (13 modules = 13 formations)	18
MATHÉMATIQUES (1 formations)	18



# LANGUES

(37 formations)



## ANGLAIS (24 formations)



→ **ANGLAIS A1**  
(NIVEAU INTRODUCTIF)

→ **ANGLAIS NIVEAU A2**  
(NIVEAU INTERMÉDIAIRE)

→ **ANGLAIS B1**  
(NIVEAU SEUIL)

→ **ANGLAIS B2**  
(NIVEAU AVANCÉ)

→ **ANGLAIS NIVEAU C1**  
(NIVEAU AUTONOME)

→ **ANGLAIS NIVEAU C2**  
(NIVEAU MAÎTRISE)

→ **EUROPEAN ENGLISH PASSPORT**

→ **EXPERTS ENGLISH PASSPORT**

→ **REMISE À NIVEAU ANGLAIS**

→ **ANGLAIS NIVEAU DÉBUTANT**

→ **ANGLAIS COURANT PROFESSIONNEL NIVEAU B2**

→ **ANGLAIS PROFESSIONNEL B2**

→ **ANGLAIS PROFESSIONNEL C1**

→ **ANGLAIS PROFESSIONNEL C2**

→ **Anglais de base / professionnel**

→ **Anglais professionnel adapté au métier**

→ **Anglais commercial / des affaires**

→ **Rédiger des courriels professionnels**

→ **Anglais oral professionnel**

→ **Anglais oral accéléré**

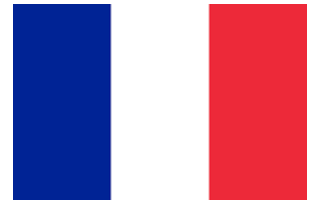
→ **Animer des réunions / participer aux échanges**

→ **Réussir ses échanges téléphoniques**

→ **Voyager ou s'installer dans un pays Anglo-saxon**

→ **Anglais tourisme**

# FRANÇAIS *(4 formations)*



- **FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE NIVEAU A1**
- **FRANÇAIS PROFESSIONNEL DE 1<sup>ER</sup> NIVEAU**
- **FRANÇAIS PROFESSIONNEL PERFECTIONNEMENT**
- **REMISE À NIVEAU FRANÇAIS**

# ESPAGNOL *(9 formations)*



- **ESPAGNOL REMISE À NIVEAU**
- **ESPAGNOL NIVEAU A1**  
*(NIVEAU INTRODUCTIF)*
- **ESPAGNOL NIVEAU A2**  
*(NIVEAU INTERMÉDIAIRE)*
- **ESPAGNOL NIVEAU INDÉPENDANT A2 / B1**
- **NIVEAU B1**  
*(NIVEAU SEUIL)*
- **NIVEAU B2**  
*(NIVEAU AVANCÉ)*

 **ESPAGNOL NIVEAU C1**  
(NIVEAU AUTONOME)

 **ESPAGNOL COMMUNICATION COURANTE**

 **ESPAGNOL PROFESSIONNEL**

---



# LOGICIELS BUREAUTIQUES

(47 formations)



TOSA® Centre Agréé



## ORDINATEUR (4 formations)



**MAÎTRISER SON PC**



**WINDOWS:**

■ INITIATION

■ PERFECTIONNEMENT



**PACK COMPLET MAÎTRISER SON PC + WINDOWS:**  
INITIATION + PERFECTIONNEMENT



## INTERNET (3 formations)



**INTERNET COMMENT ÇA MARCHE ?**



**NAVIGUER SUR LE WEB**



**CRÉER UN SITE WORDPRESS**



# Office 365 **OFFICE 365** (29 formations)



## **WORD** (3 formations)

### **WORD SELON NIVEAU :**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT

### **PACK COMPLET WORD :**

INITIATION + PERFECTIONNEMENT



## **EXCEL** (5 formations)

### **EXCEL SELON NIVEAU :**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT
- EXPERT

### **PACK EXCEL :**

INITIATION + PERFECTIONNEMENT

### **PACK EXCEL COMPLET :**

INITIATION + PERFECTIONNEMENT + EXPERT





## **EXCEL + WORD** (3 formations)

➤ **PACK WORD + EXCEL:**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT

➤ **PACK WORD + EXCEL COMPLET:**  
INITIATION + PERFECTIONNEMENT + EXCEL EXPERT



## **ACCESS** (3 formations)

➤ **ACCESS SELON NIVEAU:**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT

➤ **PACK ACCESS COMPLET:**

- INITIATION + PERFECTIONNEMENT



## **PUBLISHER** (4 formations)

### **PUBLISHER SELON NIVEAU :**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT

### **PACK PUBLISHER COMPLET :**

- INITIATION + PERFECTIONNEMENT

### **PUBLISHER CONCEPTION D'UNE AFFICHE**



## **POWERPOINT** (4 formations)

### **POWERPOINT SELON NIVEAU :**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT
- EXPERT

### **PACK POWERPOINT COMPLET :** INITIATION + PERFECTIONNEMENT + EXPERT



## **OUTLOOK** (3 formations)

### **OUTLOOK SELON NIVEAU :**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT

### **PACK OUTLOOK COMPLET :** INITIATION + PERFECTIONNEMENT

## **ADOBE** (4 formations)



## **PHOTOSHOP** (4 formations)

### **PHOTOSHOP SELON NIVEAU :**

- INITIATION
- PERFECTIONNEMENT
- EXPERT 1
- EXPERT 2



# SÉCURITÉ DANS L'ENTREPRISE



*(3 formations)*



## PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

*(2 formations)*

↳ **ACTEUR PRAP IBC : CERTIFICAT D'ACTEUR PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE SECTEUR INDUSTRIE, BÂTIMENT, COMMERCE**  
*(ACTEUR PRAP IBC)*

↳ **MAC : MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES**  
*(PRAP - INDUSTRIE, BTP, COMMERCE)*



**CACES**  
*(1 formation)*

↳ **CACES R489 - FORMATION PARTIE THÉORIQUE**



# GESTION D'ENTREPRISE

(28 formations)



## COMPTABILITÉ

(11 formations)

### ASSISTANT(E) DE COMPTABILITÉ ET D'ADMINISTRATION (ASCA)

■ COMPLET (BLOCS 1 + 2 + 3)

■ OU BIEN PAR BLOC :

→ BLOC 1 : ADMINISTRATION DES VENTES, DES ACHATS ET DES RÈGLEMENTS DE LA PME

→ BLOC 2 : MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX PRÉPARATOIRES DE FIN D'EXERCICE DE LA PME

→ BLOC 3 : SUPPORT À L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE DE LA PME

### TP - COMPTABLE ASSISTANT(E)

■ COMPLET (BLOCS 1 + 2)

■ OU PAR BLOC :

→ BLOC 1 : ASSURER LES TRAVAUX COURANTS DE COMPTABILITÉ

→ BLOC 2 : PRÉPARER LA PAIE ET DES DÉCLARATIONS SOCIALES COURANTES

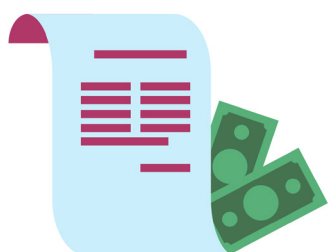
→ BLOC 3 : PRÉPARER LA FIN D'EXERCICE COMPTABLE ET FISCAL ET PRÉSENTER DES INDICATEURS DE GESTION



### COMPTABILITÉ GÉNÉRALE de A à Z

↳ **LOGICIEL EBP (COMPTABILITÉ)**

↳ **LOGICIEL EBP + COMPTABILITÉ GÉNÉRALE de A à Z**



## **GESTION PAIE**

*(7 formations)*

↳ **PRÉPARATION DE LA PAIE ET DES DÉCLARATIONS ASSOCIÉES**

↳ **TP - GESTIONNAIRE DE PAIE**

■ **COMPLET (CCP1 + CCP2)**

■ **OU PAR CCP**

↳ **CCP-1 : ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE**

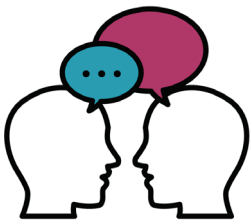
↳ **CCP-2 : ASSURER LA PRODUCTION DE LA PAIE ET ÉLABORER LES DONNÉES DE SYNTHÈSE**

↳ **GESTIONNAIRE DE PAIE de A à Z**



↳ **LOGICIEL EBP (GESTION PAIE)**

↳ **GESTIONNAIRE DE PAIE de A à Z + LOGICIEL EBP**



## **GESTION COMMERCIALE**

*(8 formations)*

↳ **ASSISTANT(E) D'ADMINISTRATION COMMERCIALE ET DE COMMUNICATION**

■ **COMPLET (BLOCS 1 + 2 + 3 + 4)**

■ **OU PAR BLOCS**

↳ **BLOC 1 : PRÉSENTATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION**

↳ **BLOC 2 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE ÉCRITE**

↳ **BLOC 3 : UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION DANS UN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

↳ **BLOC 4 : PRODUCTION DE DOCUMENTS COMMERCIAUX, TABLEAUX CHIFFRÉS, GRAPHIQUES AVEC MISE EN ŒUVRE DE LOGICIELS TABLEUR, GESTION COMMERCIALE ET/OU DE LOGICIEL DE GESTION INTÉGRÉE.**



## PACK COMPLET LOGICIEL EBP (GESTION COMMERCIALE)

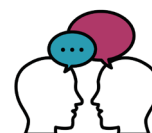
■ INITIATION

■ PERFECTIONNEMENT

## PACK COMPLET AVEC EBP



**LOGICIEL EBP COMPLET:  
COMPTABILITÉ +  
GESTION PAIE +  
GESTION COMMERCIALE.**



## MICRO-ENTREPRISE

*(1 formation)*



**ACCOMPAGNEMENT À LA CRÉATION  
D'UNE MICRO-ENTREPRISE**







# AUTRES FORMATIONS

(19 formations)



## TP - FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES



■ COMPLET (CCP-1 + CCP-2)

■ OU PAR CCP



CCP-1. PRÉPARER ET ANIMER des actions de formation collectives en intégrant des environnements numériques



CCP-2. CONSTRUIRE des parcours individualisés et ACCOMPAGNER les apprenants



## CLÉA : CERTIFICATION DU SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

■ COMPLET



PARTIE 1 : LA COMMUNICATION EN FRANÇAIS



PARTIE 2 : UTILISER LES RÈGLES DE BASE DE CALCUL DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUES



PARTIE 3 : UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE



PARTIE 4 : TRAVAILLER DANS LE CADRE DE RÈGLES DÉFINIES D'UN TRAVAILLE EN ÉQUIPE



PARTIE 5 : TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET RÉALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL



PARTIE 6 : APPRENDRE À APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE



PARTIE 7 : MAÎTRISER LES GESTES ET POSTURES, ET RESPECTER DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENTALES ÉLÉMENTAIRES



## CLÉA NUMÉRIQUE



## PCIE



La certification PCIE est 100% modulaire et aucun des 13 modules n'est obligatoire. C'est vous qui choisissez les modules que vous voulez passer ! Vous obtenez votre certification dès que vous réussissez **au moins un module**.

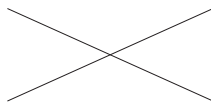
- **MODULE 1 : ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR (WINDOWS)**
- **MODULE 2 : ESSENTIELS DU WEB (GOOGLE CHROME, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK)**
- **MODULE 3 : TRAITEMENT DE TEXTE (WORD, WRITER, GOOGLE DOCS)**
- **MODULE 4 : TABLEUR (EXCEL, CALC, GOOGLE SHEET)**
- **MODULE 5 : BASE DE DONNÉES (ACCESS, EXCEL BD, CALCBD)**
- **MODULE 6 : PRÉSENTATION POWERPOINT**
- **MODULE 7 : ÉDITION IMAGE (PHOTOSHOP, GIMP, ILLUSTRATOR)**
- **MODULE 8 : TRAVAIL COLLABORATIF EN LIGNE (SHAREPOINT, GOOGLE SUITE)**
- **MODULE 9 : SÉCURITÉ DES TI**
- **MODULE 10 : BASE DE DONNÉES (CONCEPTION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR - 2D (DRAFTSIGHT 2018, AUTOCAD)**
- **MODULE 11 : GESTION DE PROJET (MS PROJECT 2016)**
- **MODULE 12 : ÉDITION DE SITES WEB WORDPRESS, DREAMWEAVER)**
- **MODULE 13 : PUBLICATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR - PAO (INDESIGN CC)**

## MATHÉMATIQUES (REMISE À NIVEAU)





IFPASE-Training by Elikya Academy Group  
Tél : 04 74 88 59 79 — Ifpase.contact@gmail.com  
Siret : 88806133000013 — APE : 8559A  
Numéro TVA intra-communautaire FR44888061330  
Numéro RCS Vienne B 888 061 330  
Numéro Déclaration 84380757838



IFPASE-LES-ELYTES — tél : 04 74 88 59 79  
email : Ifpase.contact@gmail.com  
Siret : 84854173600015 — APE : 8560Z  
Déclaration 84380710638