

# CATALOGUE

## Formations

2024

*Faites émerger vos compétences*

[www.formations.all-web.fr](http://www.formations.all-web.fr)



# Notre organisme

## *Faisons connaissance*



All Web Création est une agence de communication installée en Dordogne depuis 2016. De par ses compétences, elle propose des formations sur des thématiques liées à la communication et la gestion d'entreprise dans le domaine du digital.

Soucieux de sa démarche qualité, le pôle formation a reçu la certification QUALIOPi en 2022.

## *Notre méthode*



Des outils, des méthodes pour mieux vivre son travail au quotidien



Des formations en intra et inter-entreprises et des accompagnements individuels



Une pédagogie interactive où chacun est acteur de sa réussite

# Des envies sur mesure



Parce que nous sommes tous différents, nos formations s'adaptent à vos envies et vos contraintes.

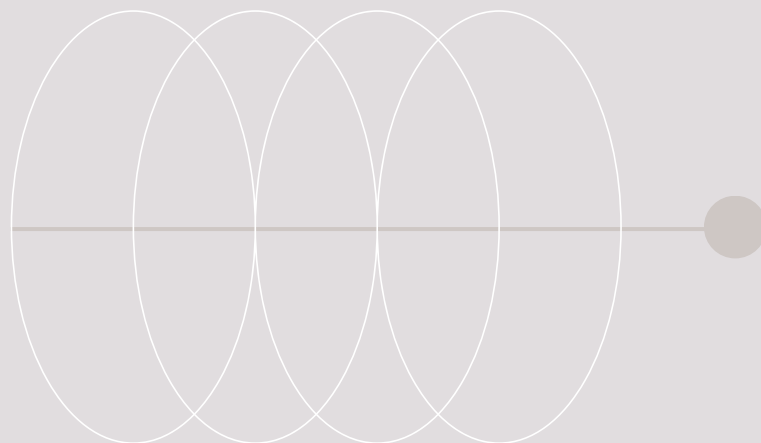
Contactez-nous pour des conseils et un devis personnalisé.



[formations@allweb-creation.com](mailto:formations@allweb-creation.com)



05 53 73 52 99



# S O M M A I R E

## Les nouveautés

- Site Internet, séduire, engager et convertir .....[Page 5](#)
- Animer sa communication digitale par l'image .....[Page 6](#)
- Ateliers d'écriture créative .....[Page 7](#)
- Gérer ses écrits professionnels administratifs .....[Page 8](#)
- Organiser son poste de travail .....[Page 9](#)

## Les indispensables

- Réseaux sociaux et stratégie de communication .....[Page 11](#)
- Communication, prendre le bon chemin .....[Page 12](#)
- Gestion du temps et outils numériques .....[Page 13](#)
- Animer une classe virtuelle .....[Page 14](#)
- Participer à une visio conférence .....[Page 15](#)

## Les offres partenaires

.....[Page 17](#)

## Les tarifs et modalités

.....[Page 18](#)



L  
E  
S  
  
N  
O  
U  
V  
E  
A  
U  
T  
E  
S





# ANIMER SA COMMUNICATION DIGITALE PAR L'IMAGE

**100% en classe virtuelle**



**Durée** : 4 sessions de 3 à 1,5 heures en classe virtuelle

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : avoir quelques bases en bureautique

**Public** : dirigeants d'entreprise tous secteurs d'activités, salariés, bénévoles d'association, tout public désireux de gagner en efficacité professionnelle



**Objectifs pédagogiques :**

- Acquérir des notions générales sur l'image
- Identifier et exploiter l'image pour la mettre au service de son entreprise
- Mettre en pratique un logiciel de PAO (CANVA) et apprendre à photocomposer
- Connaître les atouts et contraintes du référencement lié à l'image

**Bénéfices**

A l'issue de cette formation, vous serez en mesure de gérer une communication basée sur l'image.

**Méthodes pédagogiques**

Interactive et dynamique, cette formation allie démonstrations et ateliers de mise en pratique. Elle favorise les échanges avec les participants.

**Evaluations**

Positionnement en entrée et sortie de formation



Y' a pas photo, en communication l'image c'est la vie!

Sur les supports de communication digitaux, l'image est devenue une star.

Gérer la communication par l'image est un savoir-faire qui nécessite l'acquisition de techniques et méthodes.

Cette formation vous en donne les clés essentielles.

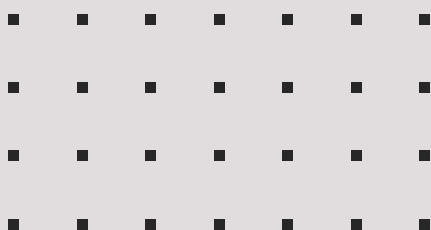
**Intervenante :**

Florentine POUCHIN

**Mode :** Distanciel

**Organisation :** plateforme d'enseignement en ligne, classe virtuelle.

SUPPORT TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE



# SITE INTERNET, SÉDUIRE, ENGAGER ET CONVERTIR

**Durée** : 2 journées

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : avoir un site Internet ou un projet de création

**Public** : tout propriétaire de sites Internet possédant un site vitrine ou marchand et souhaitant améliorer sa visibilité.

## Objectifs pédagogiques :

- Définir l'identité d'une entreprise et savoir l'exploiter dans sa communication
- Réaliser un plan marketing et une stratégie de référencement SEO
- Mettre en place un cahier des charges et plan d'actions

## Bénéfices

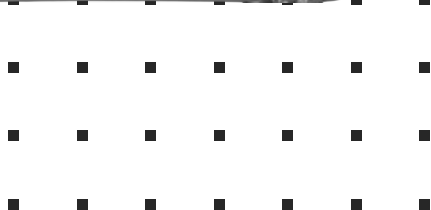
A l'issue de la formation, le (la) stagiaire est en mesure de porter un projet de création ou d'améliorer un site existant.

## Méthodes pédagogiques

Interactive et dynamique, cette formation allie démonstrations et ateliers de mise en pratique. Elle favorise les échanges avec les participants.

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



## Pointer, cibler, gagner !

Un projet de site Internet repose sur une alchimie de connaissances variées et complexes.

Techniques, compétences en communication et marketing doivent être prises en compte pour gagner en efficacité. Cette formation vous permet de cibler vos objectifs pour réussir votre projet



## Intervenante :

Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel, en inter ou intra entreprise

**Organisation** : un audit des supports de communication est réalisé en amont de la formation. Il donne lieu à un compte rendu et des préconisations d'interventions.

# ATELIERS D'ÉCRITURE CRÉATIVE



**Durée** : 1 journée

**Nombre de personnes** : 4 à 6

**Prérequis** : maîtrise de la langue française

**Public** : tout public désireux de booster sa créativité



## Objectifs pédagogiques :

- Dynamiser son esprit créatif
- Savoir faire émerger les idées
- Savoir formuler pour accrocher et séduire

## Bénéfices

Après cette formation, vous serez en mesure de réaliser des écrits "engageants" en phase avec votre communication.

## Méthodes pédagogiques

Interactive et concrète, cette formation apporte des méthodes utilisées en journalisme. Elle propose des ateliers de réflexion et des mises en pratique.

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



## Finie l'angoisse de la page blanche !

L'âme d'écrivain qui sommeille en chacun de nous mérite d'être réveillée.

Pour l'activer, il suffit de solliciter notre créativité et de faire émerger nos idées.

Cette formation atypique développe votre sens artistique.

Vos articles de blog ou posts de réseaux sociaux vont faire fureur.

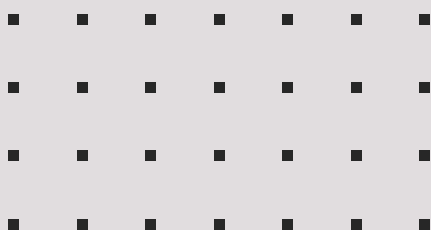
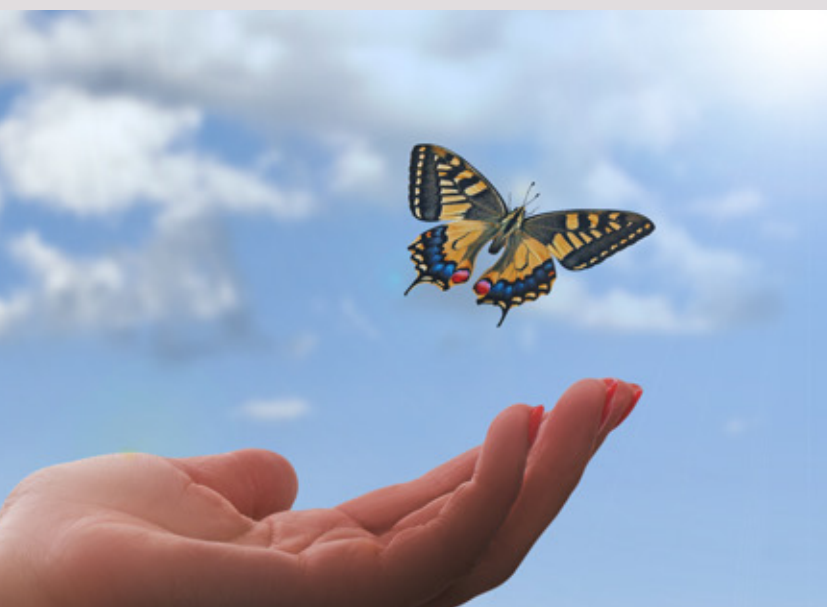


## Intervenante :

Florentine POUCHIN

## Mode :

Présentiel en inter ou intra entreprise



# GÉRER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS



**Durée** : 1 demi-journée

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : maîtrise de la langue française (règles de grammaire, orthographe et conjugaisons)

**Public** : dirigeants d'entreprise tous secteurs d'activités, salariés, bénévoles d'association, tout public désireux de gagner en efficacité professionnelle



## Objectifs pédagogiques :

- Fixer des règles de conception et rédaction
- S'appuyer sur une méthodologie
- S'entraîner à appliquer les bons principes
- Enrichir son vocabulaire
- Comprendre les enjeux et spécificité du numérique
- Savoir mettre en œuvre un traitement de texte
- Utiliser les outils indispensables à la performance

## Bénéfices

A l'issue de cette formation, vous aurez acquis une méthode de travail et des techniques de rédaction. Vous serez en mesure de réaliser vos écrits sur traitement de texte.

## Méthodes pédagogiques

Interactive et dynamique, cette formation allie démonstrations et ateliers de mise en pratique. Elle favorise les échanges avec les participants.

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



## L'écriture, quelle belle aventure !

Inventée 3 500 ans avant J.C., les écrits jouent aujourd'hui un rôle majeur dans la communication d'entreprise.

Avec l'émergence des nouvelles technologies, la maîtrise de la langue écrite est devenue essentielle.

Cette formation vous ouvre la porte des techniques de rédaction.

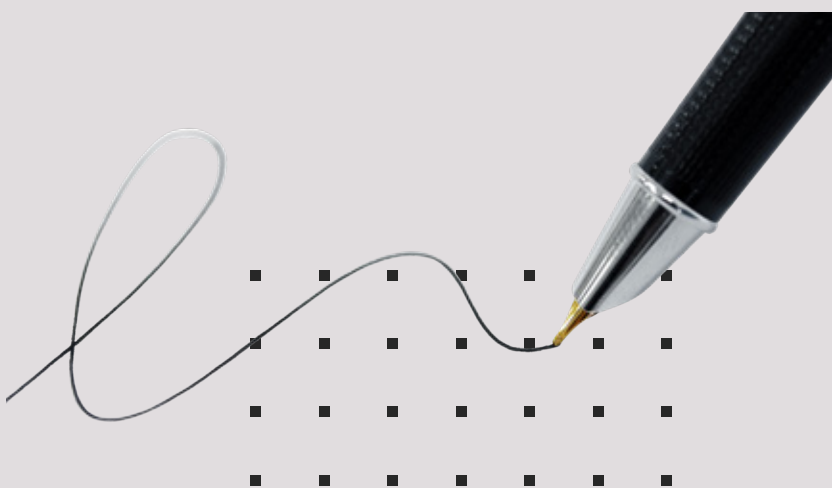
## Intervenantes :

- Florence LHOTE
- Florentine POUCHIN



**Mode** : présentiel, en inter ou intra entreprise

**Organisation** : nous vous demanderons d'adresser 15 jours avant des courriers et mails professionnels à la formatrice. Un poste informatique équipé du logiciel WORD (version 2019) sera requis pour la partie mise en œuvre numérique.





# ORGANISER SON POSTE DE TRAVAIL



**Durée** : 2 journées

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : aucun sur la partie méthodologique, quelques bases en bureautique sur la partie digitale

**Public** : dirigeants d'entreprise tous secteurs d'activités, salariés, bénévoles d'association, tout public désireux de gagner en efficacité professionnelle



## Objectifs pédagogiques :

- Améliorer son bien-être et qualité de vie au travail
- Optimiser sa gestion de l'espace
- Définir le bon aménagement d'un poste de travail
- Optimiser son travail sur poste informatique
- S'initier aux techniques de la GED (gestion électronique des documents)
- Mettre en place un plan de classement numérique

## Bénéfices

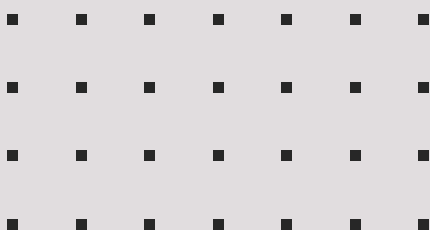
Après cette formation, vous serez en mesure de mettre en œuvre un plan de progrès. Vous aurez la capacité de digitaliser votre travail.

## Méthodes pédagogiques

Interactive et dynamique, cette formation allie démonstrations et ateliers de mise en pratique. Elle favorise les échanges avec les participants.

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



Ranger, classer, trier... De petits gestes pour une grande efficacité.

L'organisation de l'espace de travail, est un pilier dans la gestion d'une entreprise. Dans un bureau ou en télétravail, cette formation vous permet de gagner en efficacité.

Elle comporte une partie méthodologie et une partie digitalisation.



## Intervenantes :

Florence LHOTE

Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel, en inter ou intra entreprise

**Organisation** : un poste informatique équipé du logiciel THE GIMP sera requis pour la partie mise en œuvre numérique.

L  
E  
S  
  
I  
N  
D  
I  
S  
P  
E  
N  
S  
A  
B  
L  
E  
S



[www.formations.all-web.fr](http://www.formations.all-web.fr)

# RÉSEAUX SOCIAUX ET STRATÉGIE DE COMMUNICATION



**Durée** : 1 journée (7 heures)

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : avoir un compte actif de réseau social, Facebook, LinkedIn, Instagram, quelques bases en bureautique

**Public** : dirigeants d'entreprise tous secteurs d'activités, salariés, bénévoles d'association, tout public désireux de dynamiser son activité sur le Web



**Objectifs pédagogiques** :

- Définir sa stratégie et établir un plan d'actions
- Rédiger des messages pertinents et accrocheurs
- Créer des contenus dynamiques et efficaces

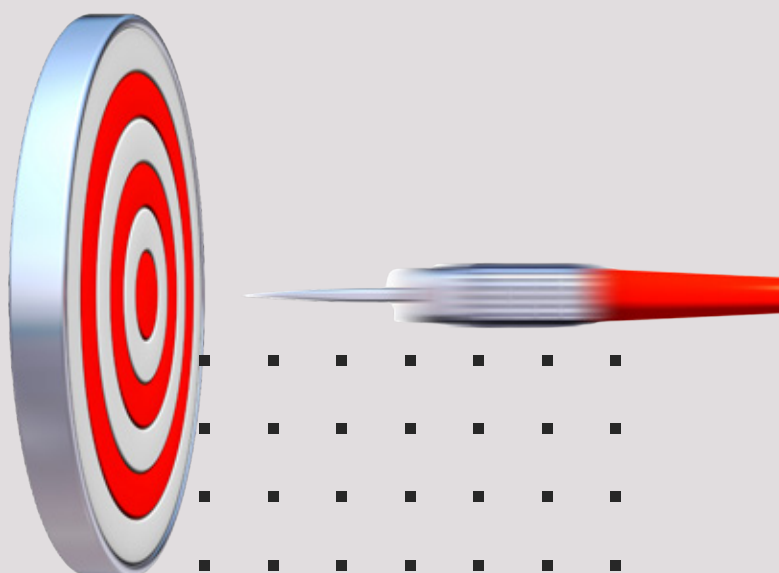
**Bénéfices** : être en mesure d'établir une stratégie de communication sur les réseaux sociaux

**Méthodes pédagogiques**

Interactive et concrète, cette formation allie démonstrations, des ateliers de mise en pratique, des applications sur des cas réels.

**Evaluations**

Positionnement en entrée et sortie de formation



## Placer ses pions au bon endroit

C'est une règle d'or pour réussir sa communication.

Entourée d'outils de plus en plus nombreux et complexes, l'entreprise doit appréhender l'utilisation des réseaux sociaux de façon plus stratégique pour faire face à la concurrence.

Cette formation vous aide à cibler et atteindre vos objectifs.

**Intervenante** :

Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel en inter ou intra entreprise

**Organisation** : les participants sont invités à se munir de leurs identifiants et d'un poste informatique.



# COMMUNIQUER, PRENDRE LE BON CHEMIN



**Durée** : 1 demi-journée (3,5 heures)

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : utilisation courante des outils de communication

**Public** : dirigeants d'entreprise tous secteurs d'activités, salariés, bénévoles d'association, tout public désireux d'être plus efficace dans ses échanges



## Objectifs pédagogiques :

- Identifier les outils et leur potentiel
- Savoir dans quelles situations les utiliser
- Piloter la relation

## Bénéfices

Cet atelier vous permettra de retrouver votre sérénité et de gagner du temps, diminuer votre stress, lier des relations plus respectueuses

## Méthodes pédagogiques

Interactive et concrète, cette formation allie démonstration et ateliers de mise en pratique. Elle favorise les échanges des participants.

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



## Trop de communication tue l'information !

Nous ne pouvons que nous questionner face au nombre croissant des moyens de communication (téléphone, mail, courrier, réseaux sociaux, ...).

Choisir le bon outil, au bon moment pour transmettre un message efficace est devenu un challenge.

Cette formation vous ouvre les voies du succès.



## Intervenantes :

Florence LHOTE

Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel en inter ou intra entreprise



# GESTION DU TEMPS ET OUTILS NUMERIQUES



**Durée** : 2 journées de 7 heures

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : aucun sur la partie méthodologie, quelques bases en bureautique sur la partie digitale

**Public** : entreprises, associations désireuses d'optimiser la gestion de leurs activités



## Objectifs pédagogiques :

- Améliorer sa gestion du temps
- Apprendre les méthodes de gestion des priorités
- Mettre en œuvre des outils numériques

## Bénéfices

A l'issue de la formation, le (la) stagiaire est en mesure de mettre en œuvre une méthodologie de travail et d'utiliser des outils adaptés.

## Méthodes pédagogiques

Interactive et concrète, cette formation allie démonstration et ateliers de mise en pratique. Elle favorise les échanges des participants.

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



## Aussi pressé que le lapin d'Alice ?

Cette formation est faite pour vous. Dans un monde pressé et pressant, dompter le temps devient un enjeu essentiel pour toutes nos activités.

Parce que le temps n'est pas qu'une question d'argent, cette formation vous permet de retrouver sérénité et fluidité dans votre travail.

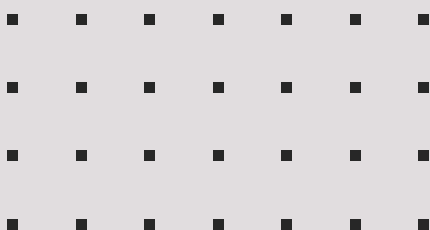
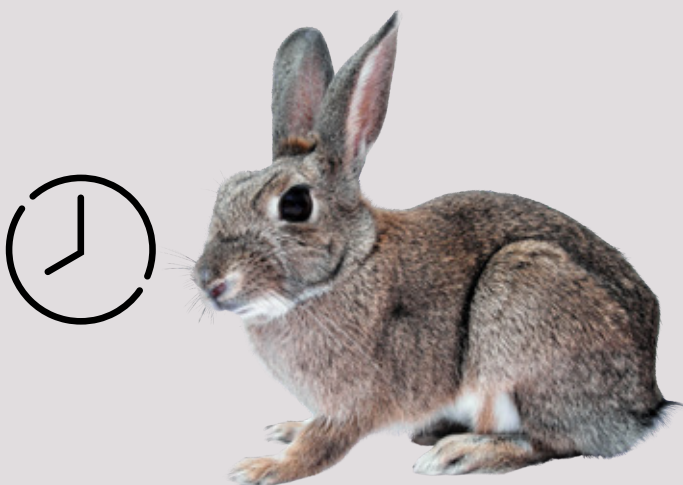


## Intervenantes :

- Florence LHOTE
- Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel en inter ou intra entreprise

**Organisation** : un poste informatique sera requis pour la partie mise en œuvre numérique.



# ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE



**Durée** : 1 journée (7 heures)

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : connaître les techniques d'animation traditionnelles, avoir quelques bases en bureautique

**Public** : Formateurs, tuteurs ou encadrants



**Objectifs pédagogiques** :

- Connaître les techniques de l'animation en distanciel
- Créer un plan de cours, des contenus et les adapter
- Prendre en main les outils de visio-conférence

**Bénéfices**

Être en mesure de conduire une classe virtuelle

**Méthodes pédagogiques**

- Audit des supports de cours avant la formation pour la préparation des ateliers
- Ateliers interactifs en présentiel et distanciel
- Présentation théorique
- Tour de table et échanges

**Evaluations**

Positionnement en entrée et sortie de formation



## Du tableau à l'écran

FOAD ou Blended Learning, les nouvelles formes d'enseignement révolutionnent la vie des formateurs.

Dépendantes de la technologie, elles doivent être adaptées et supposent de nouvelles techniques et outils d'animation.

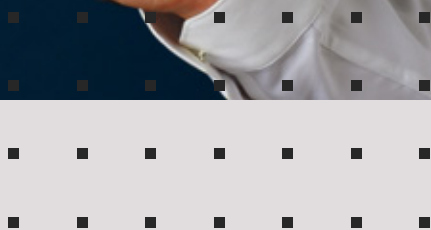
Cette formation vous guide dans ces changements.

**Intervenante** :

Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel et distanciel en inter ou intra entreprise

**Organisation** : les participants sont invités à se munir de leurs identifiants et d'un poste informatique.



# PARTICIPER A UNE VISIO-CONFERENCE



**Durée** : 1 demi-journée (3,5 heures)

**Nombre de personnes** : 4 à 8

**Prérequis** : avoir quelques bases en bureautique

**Public** : tout public souhaitant gagner en aisance lors de participation à des réunions à distance



## Objectifs pédagogiques :

- Savoir rejoindre une réunion et adopter les bonnes postures
- Paramétrer son matériel : audio, caméra, ...
- Utiliser les outils essentiels : tchat, téléchargement, environnement informatique, ...

## Bénéfices

Être en mesure de suivre activement une réunion en distanciel

## Méthodes pédagogiques :

- Ateliers interactifs en présentiel et distanciel
- Présentation théorique
- Tour de table et échanges

## Evaluations

Positionnement en entrée et sortie de formation



## De l'autre côté de l'écran

Cette formation est idéale pour des dirigeants, collaborateurs d'entreprise, bénévoles d'association participants à des formations ou réunions à distance.

Elle aborde autant les postures, la méthodologie que la technique.

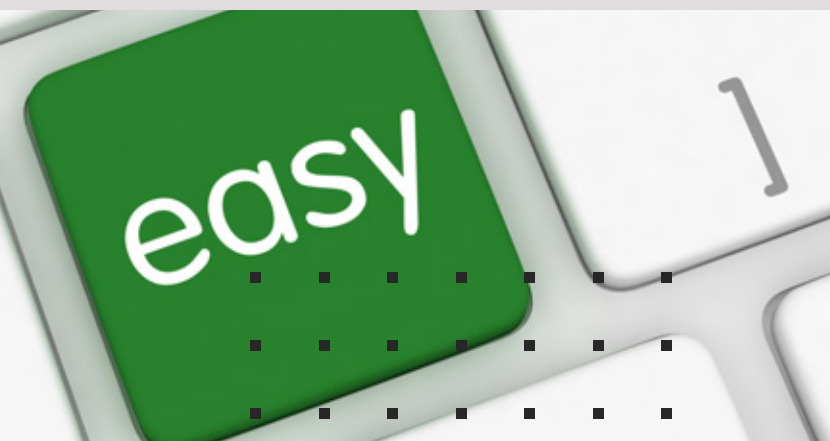
Elle permet de se familiariser avec les outils numériques de comprendre et ainsi de gagner en aisance.

## Intervenante :

Florentine POUCHIN

**Mode** : présentiel et distanciel en inter ou intra entreprise

**Organisation** : les participants sont invités à se munir de leurs identifiants et d'un poste informatique.



O  
F  
F  
R  
E  
S  
  
P  
A  
R  
T  
E  
N  
A  
I  
R  
E  
S



[www.formations.all-web.fr](http://www.formations.all-web.fr)



*Complémentaires de notre métier, leurs compétences font grandir vos projets !*

## GESTION ENTREPRISES



CENTRE DE GESTION AGRICOLE ET RURAL

CEGARA

### Conseiller accompagner et former

*En rassemblant 4 centres de gestion spécialisés dans le domaine agricole, cette structure offre des services adaptés pour toute personne souhaitant installer son entreprise en zone rurale.*

*Ses 20 ans d'expérience vous garantissent des prestations de qualité et adaptées.*



### LES PRESTATIONS

- Formations
- Audit
- Conseil & accompagnement



[contact@cegara.asso.fr](mailto:contact@cegara.asso.fr)



05 53 64 47 37

*Complémentaires de notre métier, leurs compétences font grandir vos projets !*



PHOTOGRAPHE PROFESSIONNEL  
**MICKAËL BONAMI**



CONSULTANTE FORMATRICE  
**FLORENCE LHOTE**

### **Photo, techniques de base**

*Vous êtes débutant, autodidacte et désireux de progresser sur les techniques de la photographie.*

Vous avez pour projet d'illustrer vos supports de communication (site Internet, flyers, réseaux sociaux...), ou tout simplement de découvrir.

Cette formation est faite pour vous.

Sur une journée, vous participerez à une séance théorique et aborderez la pratique sur le terrain.

Outre ses talents de photographe, Mickaël est un formateur expert et dirige à Bordeaux son propre organisme de formation.



[formations.photo.vp23@gmail.com](mailto:formations.photo.vp23@gmail.com)



07 68 92 72 32

### **Développer ses performances personnelles**

*est un levier important dans l'acquisition de nouvelles compétences.*

Coacheuse et formatrice, Florence intervient sur des thématiques touchant à la communication interne et externe, les techniques relationnelles, le management.

Découvrez ses interventions sur la :

#### **GESTION DU STRESS**

- Comprendre le fonctionnement du stress
- Evaluer son niveau d'état de stress, les situations stressantes, les causes de stress et les risques associés
- S'interroger sur les modérateurs
- Construire son propre plan d'action

#### **CONFIANCE EN SOI ET ESTIME DE SOI**

- Mieux se connaître
- Faire grandir la confiance en soi et l'estime de soi
- Amorcer des changements



[fillhote@wanadoo.fr](mailto:fillhote@wanadoo.fr)



06 60 86 92 69

*Complémentaires de notre métier, leurs compétences font grandir vos projets !*



CONSULTANT CERTIFIÉ DPO. QUALIFIÉ FORMATEUR

**RICHARD BOURGOING**

### **Mettre en place**

*La réglementation sur la protection des données personnelles est entrée en vigueur en 2018. Elle vise à protéger les informations personnelles. Chaque entreprise quelque soit sa taille a pour obligation de mettre en place une procédure stricte.*

*Pour accompagner cette mise en place, Richard Bourgoing vous propose une batterie d'audits, conseils pour mettre votre entreprise en conformité.*

*Passionné, engagé, il est imbattable sur tout ce qui concerne les aspects juridiques et n'hésite pas à nous glisser quelques astuces et recommandations de solutions informatiques.*

### **LES PRESTATIONS**

- Formations
- Audit
- Conseil & accompagnement



[r.bourgoing@rgpdexpert.com](mailto:r.bourgoing@rgpdexpert.com)



# Tarifs et modalités

SITUATIONS	€ TARIFS
GROUPES INTRA-ENTREPRISE (6 à 8 personnes)	A partir de 1 550 € HT/jour de 7 h pour le groupe
GROUPE INTER-ENTREPRISE (ouverture à partir de 5 personnes)	A partir de 250€ HT/jour de 7 heures par personne
COURS PARTICULIER	Sur devis

Ces tarifs sont fournis à titre indicatif. Des frais peuvent se rajouter selon les conditions de réalisation des prestations.

Vous pouvez également bénéficier de tarifs préférentiels.

Nous sommes à votre disposition pour vous remettre un devis personnalisé.

Ecrivez-nous à [formation@allweb-creation.com](mailto:formation@allweb-creation.com).



Contactez-nous pour vos **demandes de financement** auprès de votre OPCO

## Accès à la formation



Réponse sous 48h

Devis et convention adressés au prescripteur, OPCO, responsable de formation ou au chef d'entreprise.

Entretien préalable avec le Responsable pédagogique de notre organisme

Positionnement d'entrée pour le stagiaire

## Modalités

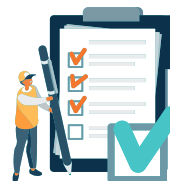


Tests de connaissances en cours de formation

Ateliers pratiques  
Fiches de présence



## Fin de formation



Attestation de présence  
Enquête de satisfaction pour le stagiaire, le prescripteur et l'OPCO

## Lieux

Ecopole, 9 route de Saint Seurin,  
24230 VELINES  
Ou dans vos bureaux

## Accessibilité



Acteurs du développement professionnel, nous sommes sensibilisés aux situations de handicaps et aux conditions d'accès à nos formations des publics concernés.

Nous étudions chaque situation au cas par cas afin d'évaluer les possibilités. Une personne référente vous accueille au :

05 53 73 52 99