



# CATALOGUE

## FORMATION MICROSOFT 365



# SOMMAIRE

**Microsoft EXCEL**

**01**

**Microsoft Power Apps**

**03**

**VBA Excel**

**05**

**MS OneDrive & SharePoint**

**07**

**Microsoft Forms**

**09**

**Microsoft Power BI**

**02**

**Microsoft Power Automate**

**04**

**Microsoft Access**

**06**

**Microsoft Teams**

**08**

**Microsoft Dynamics**

**10**

# QUI SOMMES-NOUS ?



Nous sommes **AETOS**, un cabinet de formation professionnelle continue basé en Tunisie, spécialisé dans les technologies Microsoft 365. Nous accompagnons les entreprises dans leur montée en compétence sur les outils Office, Teams, SharePoint, Power Platform (Power BI, Power Apps, Power Automate) et Dynamics 365. Nos formations sont pratiques, personnalisées et orientées vers la performance et la transformation digitale.

# MICROSOFT EXCEL



Découvrez les fonctionnalités essentielles d'Excel, de la gestion des données aux analyses avancées, pour améliorer votre efficacité au travail.

## Objectifs :

- **Préparation et organisation des données**

Apprenez à structurer vos données pour faciliter l'analyse.

- **Perfectionnement des tableaux croisés dynamiques (TCD)**

Maîtrisez les TCD pour des analyses interactives.

- **Optimisation des calculs**

Utilisez des formules complexes et matricielles pour des résultats fiables.

- **Automatisation sans programmation**

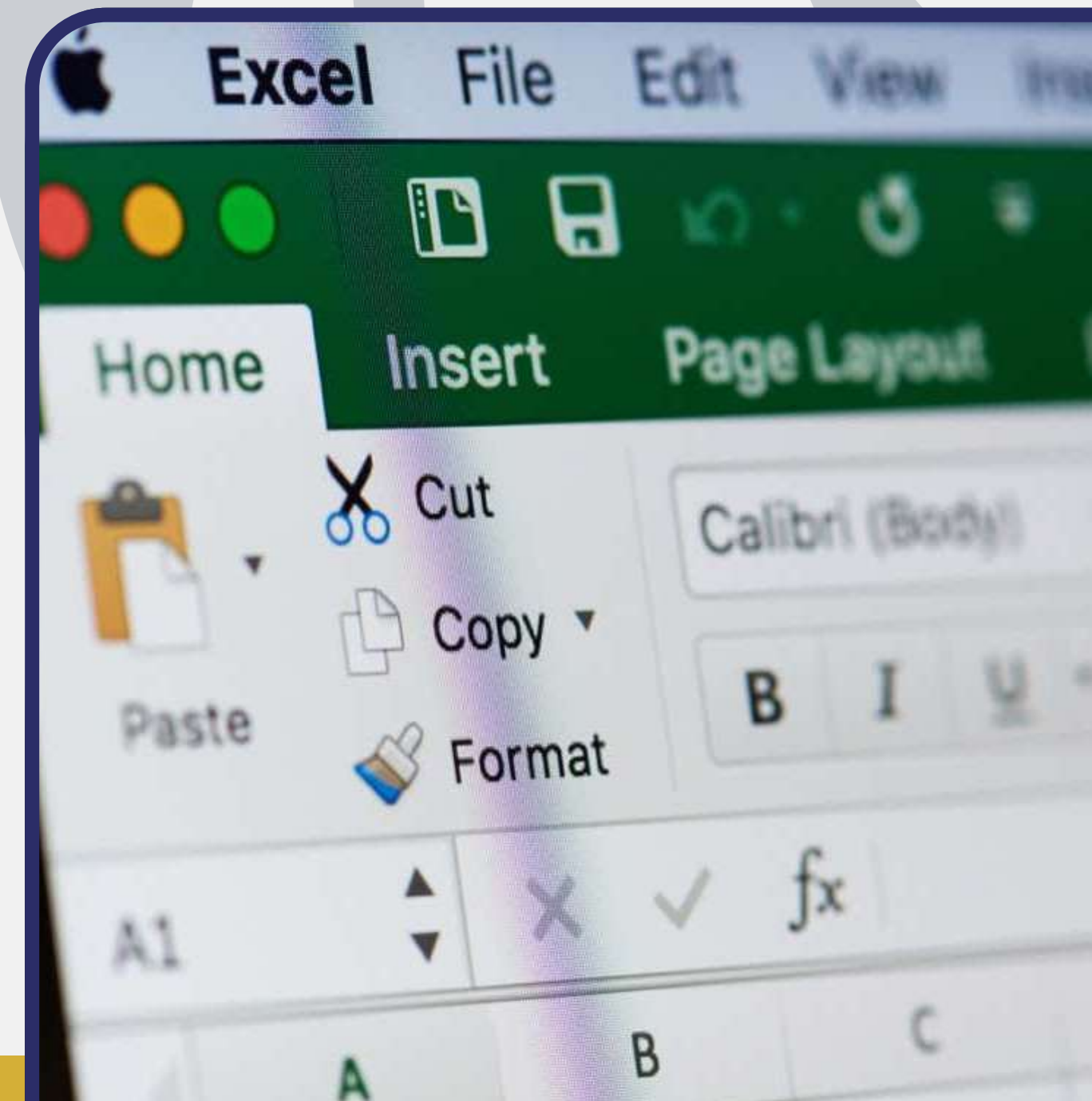
Automatisez vos tâches sans écrire de code.

- **Exploitation de Power Query**

Transformez et importez vos données efficacement avec Power Query.

- **Analyse avancée des données**

Développez des compétences pour des analyses poussées et des visualisations percutantes.



# MICROSOFT POWER BI



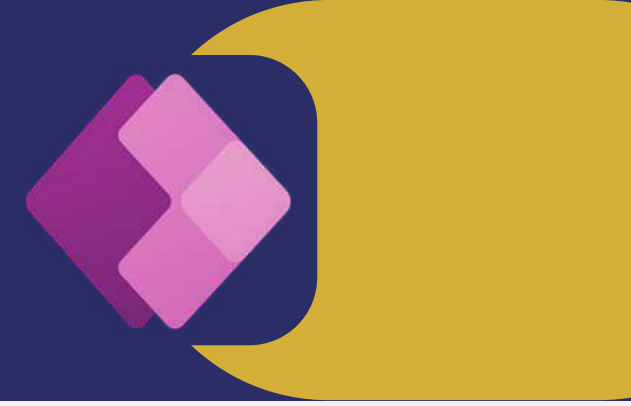
Transformez vos données en visualisations percutantes avec Power BI, un outil incontournable pour des rapports interactifs et des tableaux de bord.

## Objectifs :

- **Cycle de création d'un rapport**  
Comprenez les étapes clés pour concevoir un rapport efficace dans Power BI.
- **Connexions aux sources de données**  
Apprenez à établir des connexions avec différentes sources de données.
- **Transformation et nettoyage des données**  
Maîtrisez les techniques pour nettoyer et combiner vos sources de données.
- **Structuration d'un modèle de données**  
Organisez vos données de manière optimale pour une analyse efficace.
- **Création de mesures en DAX**  
Initiez-vous à la création de mesures et d'indicateurs avec DAX.
- **Création et partage de rapports**  
Réalisez des rapports percutants et apprenez à les publier et partager via le service Power BI.



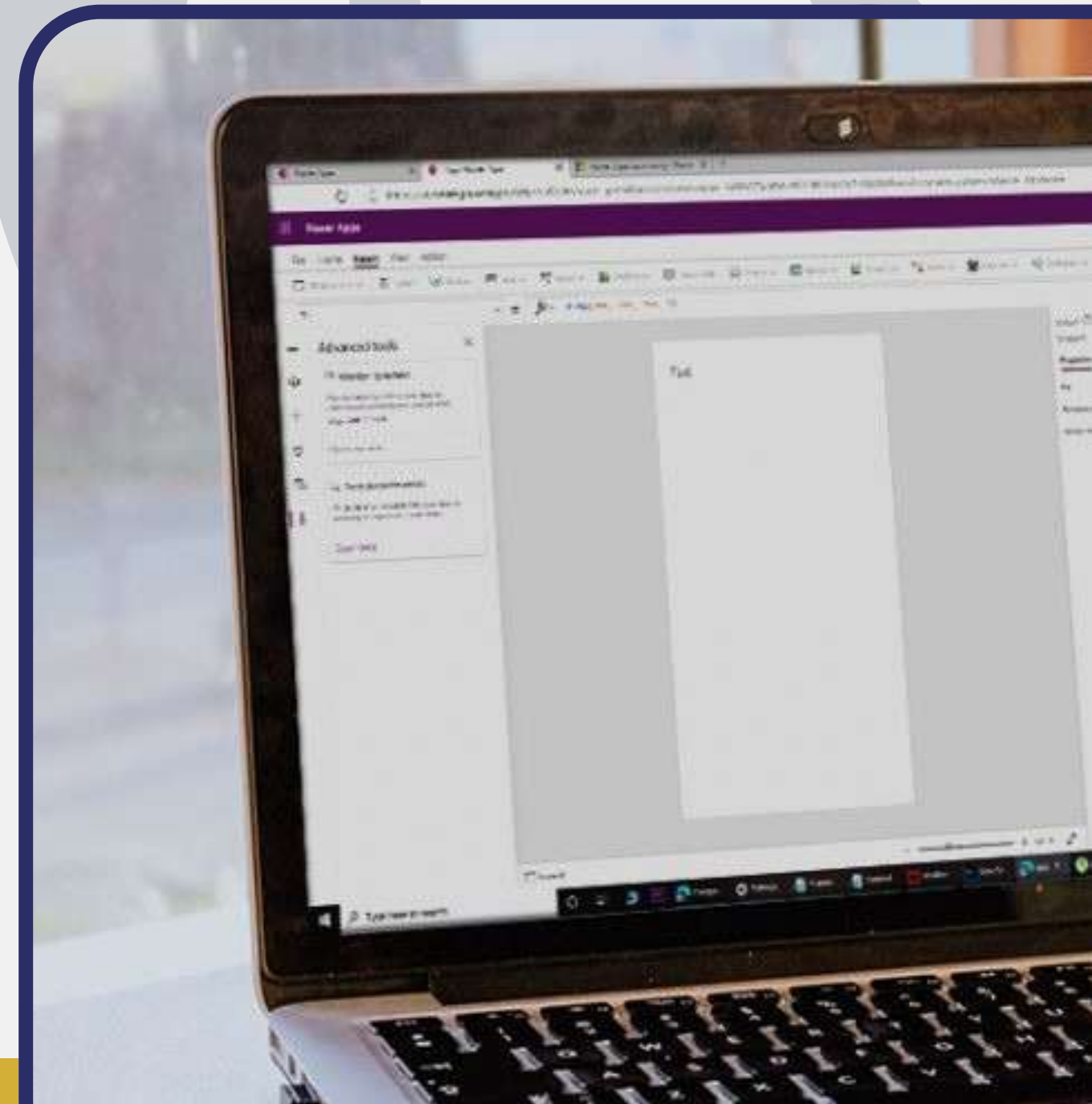
# MICROSOFT POWER APPS



Découvrez comment concevoir des solutions sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise, tout en facilitant l'accès et l'utilisation des données.

## Objectifs :

- **Introduction à Power Apps**  
Découvrez les fonctionnalités et l'interface de la plateforme.
- **Conception d'interfaces utilisateur**  
Créez des interfaces intuitives et attrayantes pour vos applications.
- **Connexion à des sources de données**  
Intégrez Power Apps avec des services comme SharePoint et Excel.
- **Gestion de la sécurité**  
Assurez un accès sécurisé et approprié pour les utilisateurs.
- **Optimisation des solutions**  
Testez et améliorez vos applications pour garantir leur efficacité.
- **Déploiement d'applications**  
Mettez en production vos solutions développées pour un usage opérationnel.



# MICROSOFT POWER AUTOMATE



Apprenez à automatiser des tâches avec Power Automate en créant des flux de travail pour intégrer différentes applications, améliorant ainsi l'efficacité et la productivité.

## Objectifs :

- **Introduction à Power Automate**

Comprenez les principes et avantages de l'automatisation des flux.

- **Création de flux**

Apprenez à construire des flux pour automatiser vos tâches.

- **Expressions et fonctions**

Expérimentez avec des expressions pour personnaliser vos flux.

- **Intégration avec Power Apps et SharePoint**

Combinez Power Apps, Power Automate et SharePoint pour plus d'efficacité.

- **Utilisation du centre d'administration**

Familiarisez-vous avec le centre d'administration pour gérer vos flux.

- **Flux pour appareils mobiles**

Créez des flux adaptés aux appareils mobiles pour une meilleure accessibilité.



Découvrez comment automatiser vos tâches avec VBA dans Excel, en créant des macros et en personnalisant vos fichiers Excel

## Objectifs :

- **Découverte de l'environnement VBE**  
Familiarisez-vous avec l'interface de Visual Basic.
- **Utilisation de l'enregistreur de macros**  
Initiez-vous à l'enregistrement de macros pour automatiser des tâches.
- **Création de fonctions personnalisées**  
Programmez des fonctions sur mesure pour Excel.
- **Gestion des bases de données**  
Apprenez à manipuler des bases de données avec VBA.
- **Manipulation de fichiers et applications**  
Interagissez avec des fichiers et d'autres applications Office.
- **Automatisation de tâches répétitives**  
Développez des compétences pour automatiser vos processus.



# MICROSOFT ACCESS



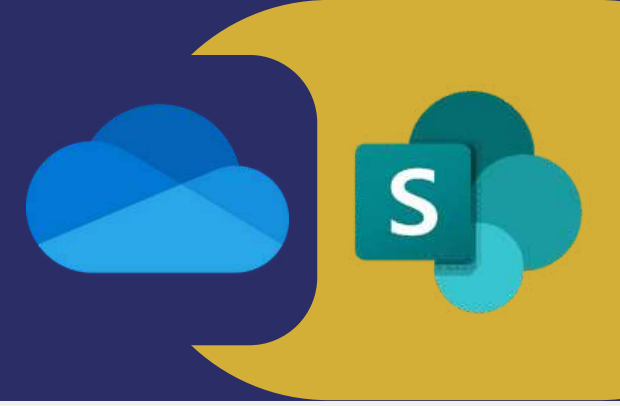
Apprenez à utiliser Microsoft Access pour gérer et analyser vos données efficacement avec des bases de données relationnelles, facilitant la création de rapports et la recherche d'informations.

## Objectifs :

- **Introduction à Microsoft Access**  
Acquérez les bases essentielles pour gérer des données.
- **Structuration d'une base de données**  
Organisez vos données de manière efficace.
- **Définition de requêtes**  
Créez des requêtes pour extraire et manipuler vos données.
- **Création de formulaires et états**  
Concevez des formulaires et états pour présenter les informations.
- **Création de macros simples**  
Automatisez des tâches avec des macros pour plus d'efficacité.
- **Méthodologie de gestion**  
Développez une approche structurée pour gérer vos bases de données.



# ONEDRIVE & SHAREPOINT



Explorez OneDrive et SharePoint pour le stockage et la collaboration en ligne, facilitant le partage de fichiers et la gestion d'équipe.

## Objectifs :

- **Introduction à OneDrive**  
Accédez à vos documents de manière sécurisée, avec sauvegarde automatique.
- **Synchronisation des fichiers**  
Synchronisez vos fichiers pour un accès hors ligne facile.
- **Création de sites d'équipe avec SharePoint**  
Créez des sites collaboratifs pour partager des ressources.
- **Collaboration en temps réel**  
Travaillez ensemble efficacement avec SharePoint.
- **Gestion des autorisations**  
Maîtrisez les autorisations pour contrôler l'accès aux documents.
- **Protection des données sensibles**  
Apprenez les meilleures pratiques pour protéger vos données.



# MICROSOFT TEAMS



Découvrez comment améliorer la communication et la collaboration au sein de votre équipe, en centralisant tous vos outils et informations en un seul endroit.

## Objectifs :

- **Messagerie instantanée**  
Utilisez les chats privés et de groupe pour des échanges rapides.
- **Organisation de réunions**  
Organisez des visioconférences et webinaires avec partage d'écran.
- **Intégration d'applications**  
Connectez vos outils Microsoft 365 pour un workflow fluide.
- **Gestion des canaux**  
Créez des canaux pour structurer les conversations par projet.
- **Partage de fichiers**  
Partagez et collaborez sur des documents directement dans Teams.
- **Onglets et applications**  
Personnalisez votre expérience avec des onglets et applications intégrées.



# MICROSOFT FORMS



Découvrez comment créer des formulaires interactifs et recueillir des insights précieux pour améliorer vos projets et prendre des décisions éclairées.

## Objectifs :

- **Conception de questionnaires**  
Créez des questionnaires avec choix multiples, échelles et réponses ouvertes.
- **Collecte de données**  
Facilitez l'accès pour des réponses instantanées.
- **Analyse des résultats**  
Utilisez graphiques et tableaux de bord intégrés.
- **Personnalisation**  
Ajoutez thèmes et logos aux questionnaires.
- **Partage des formulaires**  
Partagez via liens ou intégrations.
- **Exportation des données**  
Exportez vers Excel pour une analyse approfondie.



# MICROSOFT DYNAMICS



Découvrez comment transformer vos opérations commerciales et renforcer vos relations clients en utilisant des solutions adaptées à vos besoins spécifiques.

## Objectifs :

- **Présentation des Applications**

Décrivez les fonctionnalités clés de Dynamics 365 Customer Engagement et leur intégration avec Microsoft Dataverse.

- **Dynamics 365 Sales**

Explorez les outils pour optimiser le processus de vente.

- **Dynamics 365 Customer Service**

Découvrez les stratégies pour améliorer l'efficacité du support client.

- **Customer Insights**

Analysez les parcours client (Journeys) et la gestion des données pour des insights stratégiques.

- **Dynamics 365 Field Service**

Examinez la planification et la gestion des interventions pour un service après-vente efficace.



# NOS REFERENCES EN FORMATION



- 👉 **ATTIJARI BANK** : Formation Excel avancé & ACCESS
- 👉 **TMM TANNERY** : Formation Excel avancé
- 👉 **TSB Bank** : Formation sur la norme ISO 20022 (Excel & XML)
- 👉 **TTE** : Formation en Excel avancé et VBA
- 👉 **ATP** : Formation en Excel avancé
- 👉 **Groupe génie industriel ENIT** : Formation en Excel avancé
- 👉 **VISTEON** : Formation POWER BI Desktop





# Contactez Nous



Centre El Khalil Bureau 141 Manouba Tunisie



+216 99 941 193



+216 98 171 490



[www.aetos-training.io](http://www.aetos-training.io)



AETOS Training



@AETOS Training



@aetotraining



[contact@aetos-training.io](mailto:contact@aetos-training.io)



