

catalogue 2025

des **formations**
100% à distance

L'e-campus
à dimension
humaine

Contact :

04 94 21 36 42

 **E-FORMA
CAMPUS**

LES FONDEMENTS DE LA METHODE AGILE

Explorez les aspects fondamentaux de la prise de décision et de la résolution de problèmes, du processus individuel aux dynamiques de groupe. Acquérir des compétences pratiques grâce à un modèle structuré et une boîte à outils.

Pack Productivité
120€ TTC

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les concepts clés.
- Appliquer un modèle structuré.
- Utiliser une boîte à outils variée.
- Développer des compétences en prise de décision de groupe.



Niveau Initiation



Tous publics



Inclus dans
le pack Productivité (6h)



Sans audio description ni
sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

1.Introduction à l'agilité

Zoom sur le diagramme de Gantt
Les origines de l'agilité

2. Les différentes méthodes agiles

Qu'est-ce que Kanban ?
Zoom sur les cartes Kanban
Les principes lean
Le modèle Devops

3. La methode Scrum, c'est quoi ?

Que sont les sprints dans la gestion de projet ?
Comment planifier et exécuter des sprints Scrum ?
Qu'est-ce que la vélocité dans Scrum ?
Les cérémonies Scrum, qu'est-ce que c'est ?
Qu'est-ce que les artefacts Scrum dans Agile ?
Les roles dans Scrum
Comment définir les métriques Scrum ?
Qu'est-ce que l'affinement du backlog ?

4. Comment implementer Agile dans votre entreprise ?

Cas pratique

**E-FORMA
CAMPUS**

contact@eformacampus.fr

04 94 21 36 42

06 01 86 73 29

CHOISIR LES BONS OUTILS D'AIDE À LA DÉCISION

Explorez les aspects fondamentaux de la prise de décision et de la résolution de problèmes, du processus individuel aux dynamiques de groupe. Acquérir des compétences pratiques grâce à un modèle structuré et une boîte à outils.

Pack Productivité
120€ TTC

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les concepts clés.
- Appliquer un modèle structuré.
- Utiliser une boîte à outils variée.
- Développer des compétences en prise de décision de groupe.



Niveau Initiation



Tous publics



**Inclus dans
le pack Productivité (6h)**



Sans audio description ni sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Définitions
- 3 - Prendre des décisions
- 4 - Le modèle de résolution de problèmes
- 5 - La boîte à outils de résolution de problèmes
- 6 - Prendre de bonnes décisions de groupe
- 7 - Analyse et sélection de solutions
- 8 - Planification et organisation
- 9 - Résumé du cours

 **E-FORMA
CAMPUS**

contact@eformacampus.fr

04 94 21 36 42

06 01 86 73 29

GÉREZ EFFICACEMENT VOTRE TEMPS

Optimisez votre gestion du temps. Apprenez à fixer des objectifs, à planifier efficacement, à établir des priorités avec cette formation concise et efficace.

Pack Productivité
120€ TTC

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les principes de base de la gestion du temps
- Acquérir des compétences pour fixer des objectifs efficacement
- Appliquer des astuces de planification pour optimiser le temps
- Développer la capacité à prendre des décisions et à déléguer.



Niveau Initiation



Tous publics



**Inclus dans
le pack Productivité (6h)**



Sans audio description ni
sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

- 1 - Aperçu du cours
- 2 - Qu'est ce que la gestion du temps ?
- 3 - Fixer des objectifs
- 4 - Astuces de planification
- 5 - Etablissement des priorités
- 6 - Prendre des décisions
- 7 - Déléguer
- 8 - Etablissement des horaires
- 9 - Mettre fin à la procrastination
- 10 - Mettre de l'ordre
- 11 - Organisez vos dossiers 1
- 2 - Gérez votre charge de travail
- 13 - Résumé du cours

 **E-FORMA
CAMPUS**

contact@eformacampus.fr

04 94 21 36 42

06 01 86 73 29

PROFITER PLEINEMENT DU TÉLÉTRAVAIL

Explorez les fondements d'un télétravail réussi en définissant un cadre optimal et en adoptant des stratégies de travail virtuel. Acquérez les compétences essentielles pour diriger des équipes à distance et optimisez votre productivité professionnelle dans le monde du travail virtuel.

Pack Productivité
120€ TTC

Objectifs pédagogiques

- Définir les paramètres essentiels pour un milieu de travail à distance productif.
- Mettre en place un système virtuel de travail efficace.
- Maîtriser les technologies nécessaires au télétravail.
- Acquérir des compétences en leadership virtuel pour optimiser la collaboration



Niveau Initiation



Tous publics



**Inclus dans
le pack Productivité (6h)**



Sans audio description ni
sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

1. Définir le cadre du milieu de travail à distance
2. Créer un système de travail virtuel
3. Technologie
4. Constituer des équipes à distance
5. Stratégies de leadership virtuel
6. Diriger des réunions d'équipe virtuelles
7. Travailler avec des équipes interculturelles
8. Résumé du cours

 **E-FORMA
CAMPUS**

contact@eformacampus.fr

04 94 21 36 42

06 01 86 73 29

L'ERGONOMIE DU POSTE DE TRAVAIL

Cette formation vous apprendra comment aménager efficacement votre espace de travail informatique pour être plus productif et préserver votre bien-être. Vous acquerez des connaissances pratiques sur les normes d'ergonomie, tout en apprenant à prendre soin de votre santé visuelle et à prévenir les risques liés à une utilisation prolongée d'écrans.

Pack Productivité
120€ TTC

Objectifs pédagogiques

Comprendre les principes de l'ergonomie au poste de travail informatique
Optimiser son environnement pour favoriser la productivité et le bien-être
Connaître les normes et les bonnes pratiques en matière d'ergonomie
Prendre soin de sa santé visuelle lors d'une utilisation prolongée d'écrans
Prévenir les risques liés au travail devant un écran.



Niveau Initiation



Tous publics



Inclus dans
le pack Productivité (6h)



Sans audio description ni
sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

1. Introduction
2. Importance de l'ergonomie dans le monde moderne
3. Impact des écrans sur la santé, la productivité et le bien-être
4. Transformez votre espace de travail pour une meilleure performance et vitalité
5. Prenez soin de votre santé visuelle
6. Risques musculo-squelettiques (TMS) et prévention
7. Risques psychosociaux (RPS) et transformation du stress en motivation
8. La Maîtrise de Soi à travers le Confort Postural
9. Outils Adaptés pour Productivité et Bien-Être



contact@eformacampus.fr

04 94 21 36 42

06 01 86 73 29

L'e-campus
à dimension
humaine

