

RIGAUD Jean-Baptiste

2 rue Clos Jules Grévy
39380 Mont-sous-Vaudrey

☎ 06 85 11 99 68

✉ jb@rigaud.fr

🌐 www.rigaud.fr

Formateur en bureautique et informatique

Compétences de formation maîtrisées

Bureautique

Microsoft Office

Fonctionnalités avancées

Word : publipostage, styles et mode plan, liens hypertextes, tableaux, liaisons avec Excel, mises en forme avancées, tabulations, etc.

Excel : TCD, VBA, gestion de bases de données (filtres, extractions...), graphiques, formules complexes (SI imbriqués, recherche, index, equiv, dates...), gestion des grands tableaux (volets, plan...), etc.

Publisher : création de documents de communication type affiches, plaquettes, CV, etc.

PowerPoint : création de diaporamas structurés, création d'une présentation orale claire, synthétique et structurée, masque de diapositives, mode plan, etc.

Access : création et modification de BD, requêtes avancées, relations, formulaires, états...

LibreOffice, OpenOffice

Fonctionnalités équivalentes à MS Office

Outils collaboratifs

Google Drive, Sheets, Docs... ; Doodle, etc.

Gestion du Système d'Information

(référentiel des BTS GPME et CG)

Gestion de l'information : gestion de base de données, requêtes en langage SQL, bonnes pratiques de la GED, gestion des processus de l'entreprise (diagrammes événements-résultats, des flux, etc.), algorithmie et programmation VBA, veille informationnelle et recherche d'informations...

Prévention des risques informatiques : maintenance du réseau, des postes de travail et des applications, prévention des risques liés à l'utilisation d'internet...

DigComp

Formation sur la plupart des compétences des 5 domaines : arborescence de fichiers, nétiquette, droits d'auteurs, introduction au RGPD, sécurité informatique sur PC et sur internet...

Distanciel : Moodle, Teams... *Outils en lien avec TP FPA*

Autres

Programmation : Algorithmie, langages Web, Java...

TRE : Création de CV, LM, préparation d'entretien...

Matières générales : Maths et Français de base.

Expérience Professionnelle

Depuis Août 2021

Formateur Bureautique

Savoirs et Formation, Dole

- **Bureautique** pour des Titre Pro **Secrétaire Assistant, Informatique** pour des Titre Pro **FPA**
- **Bureautique avancée** pour des **individuels d'entreprises**

Avr. 2015 – Août 2020

Formateur contractuel à temps complet

Greta 21, Dijon

- **Bureautique et informatique de gestion** pour des **BTS CG et GPME, MUC, NRC, ASCA, ASCOM, Bac Pro GA**
- **Bureautique avancée** pour des **individuels d'entreprises**

2011 – 2014

Développeur informatique

Atol c&d, Gevrey-Chambertin

Formation

2016 Licence Pro GRH spé. **Formateur** en milieu professionnel

UB (Dijon)

Mention TB, major

2011 Master 2 Base de données et Intelligence Artificielle

UB (Dijon)

Mention AB

2009 Licence SST mention Informatique

UFC (Besançon)

Mention AB

2006 BAC S spé Physique-Chimie

Lycée Xavier Marmier (Pontarlier)

Mention AB

Informations complémentaires

Langues : Anglais correct (TOEIC 840), notions d'Allemand | **SST** : **Diplômé SST** en juillet 2023

Centres d'intérêt : Actualité politique, sociale et scientifique (*en particulier les problématiques du climat et du Big Data*), romans policiers, bricolage (*rénovation complète de ma maison*), potager, randonnée, musique classique, musique électronique, cuisine traditionnelle, ukulélé...