



Muriel CALL

Web & Formations

Organisme formation

Web 2.0 : Facebook, écriture Web, référencement

Joomla

Jimdo

Pack Office : Word, Excel, Publisher, Power Point

Pour en savoir plus, consultez mon CV en ligne : www.doyoubuzz.com/muriel-call

EXPÉRIENCES

Conseils et mise en place de projets web

C.Muriel.fr • NARBONNE (France) • Freelance • Depuis mai 2013



- ▶ Accompagnement création projet web : Cahier des charges, choix CMS, identité visuelle, référencement, réseaux sociaux.
- ▶ Création, maintenance et hébergement de sites web. Spécialisée CMS Joomla.
- ▶ Expert Jimdo. Editeur de sites web en ligne.

Formatrice Web & Logiciels bureautiques

Activité indépendante • NARBONNE (France) • Freelance • Depuis mai 2013



- ▶ Construction plan de formation sur demande en centre de formation ou en entreprise.
- ▶ Suite office : Word, Excel, Power Point et Publisher : programme à la carte.
- ▶ Gagner du temps avec son ordinateur : environnement windows & logiciels indispensables.
- ▶ Définir et optimiser sa présence sur le web (Réseaux sociaux, référencement naturel).
- ▶ Créer et animer votre page Facebook.
- ▶ Administrer un site avec Joomla.
- ▶ Apprendre à créer et administrer son site web avec Jimdo.
- ▶ L'écriture pour le web. Optimiser son référencement.

Formatrice CCI Narbonne

CCI Narbonne • Narbonne (France) • Vacataire • Depuis octobre 2015



- ▶ Word Niveau 1 et 2
- ▶ Excel Niveau 1 et 2
- ▶ Power Point
- ▶ Perfectionnement informatique (word & Excel)
- ▶ Animation Informatique CFA / BAC Vendeur Conseiller Commercial / Gestionnaire Unité Commerciale.
- ▶ BTS Négociation Relation Client.
- ▶ La mallette du dirigeant (internet et e-commerce, réseaux sociaux, référencement).

Formatrice Chambre des Métiers de l'Aude

Chambre des Métiers de l'Aude • Narbonne (France) • Vacataire • Depuis octobre 2013



- ▶ Animation module Secrétariat et Bureautique. Formation qualifiante Assistante de Dirigeant d'entreprise Artisanale.
- ▶ Accompagnement dans la réalisation et la promotion d'un site Web (Cms Jimdo / Référencement / Réseaux sociaux).
- ▶ Animation de journée autour de thème informatiques : l'Ordinateur, windows10, traitement de texte, tableur, les outils google, newsletters, perfectionnement word et excel...)
- ▶ Devis, facture, calculer son prix de revient.

COMPÉTENCES

Informatiques

- ▶ Suite Office : word, excel, publisher, power point et Libre Office
- ▶ Maîtrise des outils du Web 2.0 : Réseaux sociaux, flux rss, travail collaboratif
- ▶ Outils Google : agenda, gmail, cloud...
- ▶ Création Site web CMS Joomla.
- ▶ Connaissances : HTML5 et CSS.
- ▶ Expert Jimdo

Pédagogie et organisation

- ▶ Organisation, conception et réalisation de programmes de formation.

Infos

- ▶ 44 ans
- ▶ Titulaire du permis de conduire

Contact

✉ contact@cmuriel.fr

📍 3 Rue des Cinsaults
11120 MOUSSAN, France

Présentation

Passionnée par le web, motivée et dynamique.

Je vous propose à vous entrepreneurs artisans, associations, artistes... des formations sur mesure pour améliorer vos compétences techniques qui vous permettront de réussir votre visibilité sur le net.

- ▶ Méthodologie et techniques d'évaluation.
- ▶ Formation individuelle ou collective.

Communication

- ▶ Sens de l'écoute.
- ▶ Animation de groupe.
- ▶ Construction d'outils pédagogiques.
- ▶ Utilisation des ressources logicielles adaptées.
- ▶ Animation de sites web et réseaux sociaux.
- ▶ Réalisation de supports de communication.
- ▶ Création de logos et charte graphique.

Graphisme

- ▶ Corel draw, Photoshop, Illustrator
- ▶ Pixlr, canva, pick Monckey

FORMATIONS

Licence Sciences de l'éducation

Université Paul Valéry Montpellier • 2000

Transmission de savoir, acquisition des connaissances, insertion. La formation utilise les technologies de l'information et de la communication, et s'interroge sur les outils pédagogiques et les méthodologies les plus adaptés.

DEUG Médiation culturelle et communication

Université Paul Valéry Montpellier

Appréhender la communication, son environnement, repérer les enjeux et définir des objectifs.
Appréhender les outils de communication.

BTS Assistante de Direction

GRETA Narbonne

Formation en alternance (contrat qualification). Création d'un poste de secrétariat dans le secteur associatif.
Compétences : communication, gestion, organisation et traitement de l'information.

LOISIRS

Arts

- ▶ Photographie.
- ▶ Arts plastiques.

Voyages

- ▶ Europe : Espagne, Portugal, Danemark, Croatie.
- ▶ Autre : Maroc, Tunisie, Liban.