
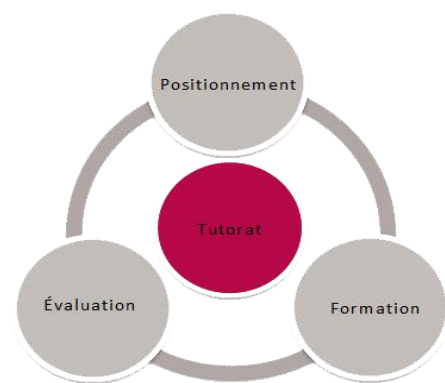


FORMATIONS INFORMATIQUES

BUREAUTIQUE	Durée	2019	INFORMATIQUE TECHNIQUE	Durée	2019
Excel Initiation 2010 à 2019	2	21-22 janvier	Windows Server 2012 R2 / 2016		
Excel Perf 2010 à 2019 : Calculs avancés	1	1er février	Windows 10 Admin	2	10-11 janvier
Excel Perf 2010 à 2019 : Tableaux croisés dynamiques	1	31 janvier	Windows Server 2012 R2	3	21-22 et 31 janvier
Excel Perfectionnement 2010 à 2019	2	7-8 février	Windows Server 2016	3	27-28 février et 8 mars
Excel Macros 2010 à 2019	1	28 janvier	Remote Desktop Services 2012 R2	2	25-26 février
Excel VBA 2010 à 2019	2	27-28 février	Remote Desktop Services 2016	2	11-12 mars
Initiation Informatique	3	7-8 et 15 mars	Stratégies de groupes Active Directory 2012 R2	2	10-11 janvier
Office 2016 2019 - environnement		Nous consulter	Stratégies de groupes Active Directory 2016	2	14-15 février
Office 365 - Utilisateur	1	4 janvier 11 février	Messagerie		
Open Office, Libre Office		Nous consulter	Microsoft Exchange Server 2013 / 2016	3	4-5 et 18 mars
PowerPoint Initiation 2010 à 2019	1	14 février	Microsoft Exchange Server 2010	3	12-13 et 27 février
PowerPoint Perf 2010 à 2019	1	15 février	Outlook utilisateur 2010 à 2019	1	11 janvier
Publisher 2010 à 2019	1	6 février	Virtualisation		
Tablette et Smartphone Android	1	30 janvier	Hyper-V 2012 R2 et 2016	2	Nous consulter
Visio 2010 à 2019	1	22 février	Cartographie		
Windows 10 - Utilisateur	1	28 janvier 1er mars	MapInfo	3	15-16 et 25 janvier
Word Initiation 2010 à 2019	2	24-25 janvier	Q-Gis	2	7-8 mars
Word Perf 2010 à 2019	2	25-26 février	Développement		
			Access Initiation 2010 à 2019	2	7-8 février
			Access Perf 2010 à 2019	2	4-5 mars
			SQL Administration	3	Nous consulter
			SQL Transact	2	18-19 février
			Décisionnel		
			Business Intelligence PowerPivot sous Excel	1	30 janvier
			Crystal Report Initiation	2	31 janvier et 1er février
			Business Objects		Nous consulter
			Gestion de projets		
			Project 2010 à 2019	4	14-15 et 28-29 janvier
			Project Libre	3	7-8 et 28 février
			Notions fondamentales		
			Concepts et vocabulaire des Systèmes d'Information		Nous consulter
			Maintenance des PC		Nous consulter



Formation aux logiciels Bureautiques :
 - Formation individualisée
 - Approche pédagogique en 3 phases



```

    graph TD
      Positionnement --- Tutorat
      Tutorat --- Evaluation
      Evaluation --- Positionnement
      Tutorat --- Formation
  
```

PAO GRAPHIQUE WEB MULTIMEDIA	Durée	2019
PAO		
Communication graphique et visuelle	3	17-18 janvier et 1er février
Photoshop Initiation	3	10-11 et 22 janvier
Photoshop Perfectionnement	2	4-5 mars
Illustrator Initiation	3	4-5 et 28 février
Illustrator Perfectionnement	2	7-8 mars
InDesign Initiation	3	8-9-14 janvier
InDesign Perfectionnement	2	28-29 janv ou 4-5 fev
Bridge et CameraRaw	1	23 janvier
Acrobat Pro - Gestion du format PDF	1	24 janvier
Logiciels Libres		Nous consulter
Multimedia / Web		
E-commerce avec Prestashop	4	25-26 mars et 1er et 2 avril
WordPress - Créer des sites Web		Nous consulter
Concevoir et réaliser des emailings		Nous consulter
Référencement et Webmarketing	2	18-19 février
Les Réseaux Sociaux professionnels (RS)	1	22 janvier
Développer sa e-reputation sur les RS	1	23 janvier
HTML, CSS - créer des sites web	4	29-30 janvier et 7-8 février
PHP, MySQL - créer des pages web dynamiques	3	21-22 mars et 5 avril
Dreamweaver, Flash		Nous consulter
Vidéo		
Adobe Première	2	31 janvier et 1er février
AfterEffects, Motion Design...		Nous consulter
Photographie		
		Nous consulter

CAO DAO	Durée	2019
AutoCAD LT	4	10-11 et 17-18 janvier
AutoCAD	4	7-8 et 14-15 mars
ZWCad (compatible DWG)	4	22-23 et 30-31 janvier
SketchUp pro (compatible DWG)	2	4-5 février
Revit (technologie BIM)	4	6-7 et 27-28 février
GStarCAD	5	Nous consulter
Covadis Topo/2D/3D		Nous consulter
SolidWorks	5	Nous consulter
Catia, Artlantis...		Nous consulter

DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES		
Communication orale et écrite	Durée	2019
Ecoute active	2	25-26 février
Conduire et animer une réunion	2	4-5 février
Prise de parole en public	2	7-8 janvier
Accueil téléphonique et physique	2	24-25 janvier
Optimiser ses écrits		Nous consulter
La prise de notes	1	1er février
Le compte-rendu	2	14-15 janvier
Efficacité professionnelle	Durée	
Piloter un projet	2	4-5 mars
Le Mind Mapping	2	25-26 février
Gagner en affirmation dans son environnement professionnel	2	17-18 janvier
Maîtriser son temps et développer son efficacité personnelle	2	11-12 mars
Maitrise des situations difficiles	2	25-26 mars
Gestion des conflits	2	6-7 février
Ressources Humaines	Durée	
L'essentiel en gestion des Ressources Humaines	6	Nous consulter
La gestion des contrats de travail	2	21-22 janvier
L'essentiel de la démarche GPEC	3	8-9 et 17 janvier
Piloter la communication interne	1	1er mars
Permis de former	2	26-27 février
Comité d'entreprise	Durée	
Rôle, fonctionnement et attributions du CE	3	21-22 et 29 janvier
Management, Organisation interne	Durée	
Acquérir les bases du Management	2	5-6 février
Animer et diriger une équipe	3	4-5 et 12 mars
Gestion de conflits et prévention des risques psychosociaux	3	30-31 janvier et 7 février
Mener les entretiens annuels d'évaluation	2	21-22 février
Etre formateur interne occasionnel	3	28-29 mars et 4 avril
Mieux communiquer et travailler avec toutes les générations dans l'entreprise	2	11-12 février
Gestion et relation commerciales	Durée	
Optimiser ses pratiques commerciales	2	12 et 14 mars
Mener des actions de prospection	2	6-7 mars
Optimiser ses ventes par téléphone	2	22-23 janvier
Vente et négociation pour cadres non commerciaux	4	5-6 février et 4-5 mars
Hotline et relation client	2	28 février et 1er mars