


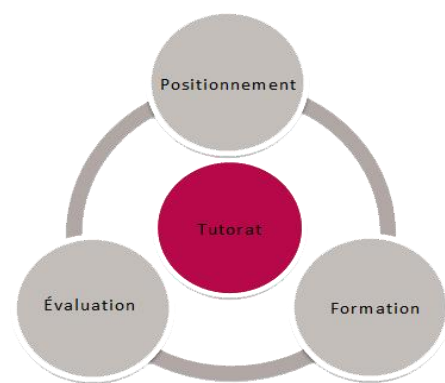
## FORMATIONS INFORMATIQUES

BUREAUTIQUE	Durée	2019
Excel Initiation 2010 à 2019	2	21-22 janvier
Excel Perf 2010 à 2019 : Calculs avancés	1	1er février
Excel Perf 2010 à 2019 : Tableaux croisés dynamiques	1	31 janvier
Excel Perfectionnement 2010 à 2019	2	7-8 février
Excel Macros 2010 à 2019	1	30 janvier
Excel VBA 2010 à 2019	2	25-26 février
Initiation Informatique	3	7-8 et 15 mars
Office 2016   2019 - environnement		Nous consulter
Office 365 - Utilisateur	1	11 février
Open Office, Libre Office		Nous consulter
PowerPoint Initiation 2010 à 2019	1	14 février
PowerPoint Perf 2010 à 2019	1	15 février
Publisher 2010 à 2019	1	6 février
Tablette et Smartphone Android	1	30 janvier
Visio 2010 à 2019	1	22 février
Windows 10 - Utilisateur	1	28 janvier   1er mars
Word Initiation 2010 à 2019	2	24-25 janvier
Word Perf 2010 à 2019	2	25-26 février

INFORMATIQUE TECHNIQUE	Durée	2019
<b>Windows Server 2012 R2 / 2016</b>		
Windows 10 Admin	2	10-11 janvier
Windows Server 2012 R2	3	21-22 et 31 janvier
Windows Server 2016	3	27-28 février et 8 mars
Remote Desktop Services 2012 R2	2	25-26 février
Remote Desktop Services 2016	2	11-12 mars
Stratégies de groupes Active Directory 2012 R2	2	4-5 février
Stratégies de groupes Active Directory 2016	2	14-15 février
<b>Messagerie</b>		
Microsoft Exchange Server 2013 / 2016	3	4-5 et 18 mars
Microsoft Exchange Server 2010	3	12-13 et 27 février
Outlook utilisateur 2010 à 2019	1	1er février
<b>Virtualisation</b>		
Hyper-V 2012 R2 et 2016	2	25-26 février
<b>Cartographie</b>		
MapInfo	3	15-16 et 25 janvier
Q-Gis	2	7-8 mars
<b>Développement</b>		
Access Initiation 2010 à 2019	2	7-8 février
Access Perf 2010 à 2019	2	4-5 mars
SQL Administration	3	25-26-27 mars
SQL Transact	2	18-19 février
<b>Décisionnel</b>		
Business Intelligence PowerPivot sous Excel	1	30 janvier
Crystal Report Initiation	2	31 janvier et 1er février
Business Objects		Nous consulter
<b>Gestion de projets</b>		
Project 2010 à 2019	4	14-15 et 28-29 janvier
Project Libre	3	7-8 et 28 février
<b>Notions fondamentales</b>		
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 --- Formation
            Formation --- Evaluation
            Evaluation --- Positionnement
            
```

PAO GRAPHIQUE WEB MULTIMEDIA	Durée	2019
<b>PAO</b>		
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
Bridge et CameraRaw	1	23 janvier
Acrobat Pro - Gestion du format PDF	1	24 janvier
Logiciels Libres		Nous consulter
<b>Multimedia / Web</b>		
E-commerce avec Prestashop	4	25-26 mars et 1-2 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
<b>Vidéo</b>		
Adobe Première	2	31 janvier et 1er février
AfterEffects, Motion Design...		Nous consulter
<b>Photographie</b>		
		Nous consulter

CAO DAO	Durée	2019
AutoCAD LT	4	5-6 et 27-28 février
AutoCAD	4	21-22 janvier + 2 jours à déterminer
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		Nous consulter
Covadis Topo/2D/3D		Nous consulter
SolidWorks		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	30-31 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	7-8-28 février
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