

TABLEUR EXCEL		Durée	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
Excel Initiation	Eligible au CPF		2		27-28		24-25		15-16			25-26	12-13	16-17
Excel Perfectionnement		2	26-27		9-10	20-21	15-16	8-9	6-7		21-22	16-17	9-10	14-15
Excel Expert		2		23-24			18-19					9-10		7-8
Excel Tableaux croisés dynamiques		0,5			15							12		
Excel Macro-commandes		1					11						15	
Découverte PowerPivot Excel		1			20							3		
RH : Excel appliqué à votre métier		2					4-5							
Excel VBA niveau 1		3			13-14-15						27-28-29			
TRAITEMENT DE TEXTE WORD														
Word Initiation	Eligible au CPF	2			16-17				3-4				13-14	
Word Perfectionnement		2				27-28					14-15			11-12
Word Expert		2						22-23			27-28			
PRESENTATION														
PowerPoint Initiation	Eligible au CPF	2		20-21				12-13				2-3		
PowerPoint Perfectionnement		2			20-21				10-11				23-24	
Diaporamas PowerPoint Communication efficace		2						1-2						4-5
Prezi - Du nouveau dans les présentations	New	1											2	
MESSAGERIE														
Outlook Les fondamentaux	Eligible au CPF	1						26						
Outlook Perfectionnement		1				19					19			
BASE DE DONNEES														
ACCESS Niveau 1	Eligible au CPF	3			6-7-8						18-19-20			
OUTILS GRAPHIQUES														
PHOTOSHOP - Niveau 1	Eligible au CPF	3			22-23-24							16-17-18		
ILLUSTRATOR - Niveau 1		3					17-18-19							6-7-8
INDESIGN - Niveau 1		3				18-19-20							13-14-15	
OUTIL GESTION DE PROJETS														
MS PROJECT - Les fondamentaux		3					22-23-24						6-7-8	
La gestion de projet		3			8-9-10							9-10-11		
CAO/ DAO														
AutoCad 2D - La bases		3						19-20-12				4-5-6		
CATIA V5 - Les bases		5	23 au 27		20 au 24									
CATIA V6 - Transition		2	5-6		6-7									

LES OUTILS DU MANAGER

	Durée	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
Management d'équipe	3					15-16-17					9-10-23		
Conduire les entretiens annuels et professionnels	2	12-13						10-11					
La gestion de projet	3			8-9-10							9-10-11		

COMMUNICATION / EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Animer efficacement vos réunions	2		23-24								19-20		
Gestion du temps et des priorités	2				20-21		12-13					20-21	
Savoir gérer les conflits	2			13-14					28-29				
Prise de parole en public	2		27-28									6-7	
Gestion du stress professionnel	2				24-25					11-12			
Professionaliser ses écrits	2	16-17											
Mind Mapping	1		2								18		
Formation de formateurs occasionnels	2				27-28					13-14-15			
Préparer et vivre une retraite épanouie	3					22-23-24							4-5-6

RECRUTEMENT / GESTION DES COMPETENCES

Essentiel de la fonction RH	2			13-14									
Mise en place pratique de la GPEC	4									14-15 21-22			
Piloter la formation	2	23-24							23-24				
Le Recrutement	2		23-24								16-17		
Le recrutement Web 2.0	1		3									8	
Politique de rémunération	2					29-30							7-8

THEORIE DE LA PAIE

	Durée	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
L'actualité de la Paie	1						12						7
L'essentiel de la PAIE	2			16-17							16-17		
Prévenir un contrôle URSSAF	1		15							20			
La gestion des absences en Paie	1					18						20	
Le traitement des avantages en nature et frais professionnels	1			13-14						11-12			
Le calcul des cotisations sociales	2		16-17								9-10		
La rupture du contrat de travail et le régime des indemnités de départ	1				11							16	

DROIT SOCIAL - DROIT DU TRAVAIL

La rédaction du contrat de travail	1				19						12		
L'essentiel du droit social et du droit du travail	2		20-21							18-19			
Prévenir et gérer un contentieux prud'homal	2	16-17									2-3		
Le risque pénal en droit du travail	2		1-2									20-21	
Le droit disciplinaire	2			20-21									11-12

COMPTABILITE

Les fondamentaux de la comptabilité <i>Public non comptable - Les bases théoriques</i>	3			2-3-14			15-16-22				9-10-19		
---	---	--	--	--------	--	--	----------	--	--	--	---------	--	--

LOGICIELS SAGE

SAGE PAIE i7 : Les fondamentaux	3		9-10-17								9-10-17		
SAGE SUITE COMPTABLE ET FINANCIERE i7 : Les fondamentaux	3			13-14-21				21-22-29					
SAGE GESTION COMMERCIALE i7 : Les fondamentaux	3					15-16-23							7-8-15