

Tableur EXCEL		Durée	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Excel Initiation	Eligible au CPF		2		04-05 25-26	11-12	08-09	20-21	17-18	08-09		13-14	11-12	15-16
Excel Perfectionnement		2	25-26		01-02		10-11	24-25	05-06			04-05	18-19	13-14
Excel Expert		2		11-12		06-07		14-15				07-08		09-10
Excel Tableaux croisés dynamiques		0,5		03							22			
Excel Macro-commandes		1			10								03	
Découverte PowerPivot Excel		2	14-15				25-26					14-15		
RH : Excel appliqué à votre métier		2					18-19						22-23	
Excel VBA niveau 1		3			24-25-26			23-24-25				06-07-08		
Traitement de Texte WORD														
Word Initiation	Eligible au CPF	2				12-13						18-19		
Word Perfectionnement		2			15-16						20-21			
Word Expert		2						28-29						06-07
PRESENTATION														
PowerPoint Initiation	Eligible au CPF	2					27-28				23-24			
PowerPoint Perfectionnement		2			08-09				01-02				25-26	
Diaporamas PowerPoint Communication expert		1									22			
MESSAGERIE														
Outlook Les fondamentaux		1			05							13		
Outlook Perfectionnement	Eligible au CPF	1				14							17	
BASE DE DONNEES														
ACCESS Niveau 1		3			03-04-05							20-21-22		
OUTILS GRAPHIQUES														
PHOTOSHOP - Niveau 1		2				14-15						04-05		
ILLUSTRATOR - Niveau 1	Eligible au CPF	2						03-04						
INDESIGN - Niveau 1	Eligible au CPF	2											18-19	
OUTIL GESTION DE PROJETS														
MS PROJECT - Les fondamentaux		3		03-04-05							15-16-17			
La gestion de projet		3						05-06-07						
CAO/ DAO														
AutoCad 2D - La bases		3						07-08-09						

Information & réservation : 05 34 61 41 64

Ensemble, développons vos performances

Contactez-nous pour d'autres thématiques et pour nos solutions INTRA-ENTREPRISE. Formations partout en France grâce à notre réseau de partenaires.

Formations inter-entreprises 2021

LES OUTILS DU MANAGER		Durée	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management d'équipe au quotidien	3				11-12-26								04-05-17	
La gestion de projet	3								05-06-07					
COMMUNICATION / EFFICACITE PROFESSIONNELLE														
Animer efficacement vos réunions	2		01-02								23-24			
Gestion du temps et des priorités	2			18-19								04-05		
Savoir gérer les conflits	2				15-16								18-19	
Prise de parole en public	2					20-21								09-10
Gestion du stress professionnel	2		08-09								13-14			
Formation de formateurs occasionnels	2		25-26								16-17			
Préparer et vivre une retraite épanouie	2			22-23				17-18				11-12		
Emotions Relations interpersonnelles au travail	2				06-07				01-02				15-16	
THEORIE DE LA PAIE														
L'actualité de la Paie	1		15	09				16					19	
L'essentiel de la PAIE	2		18-19					14-15				14-15		
Prévenir un contrôle URSSAF	1				13					09				
La gestion des absences en Paie	1			17								21		
Le traitement des avantages en nature et frais professionnels	1				12					17				
Le calcul des cotisations sociales	2			18-19									17-18	
La rupture du contrat de travail et le régime des indemnités de départ	1		10									22		
COMPTABILITE														
Les fondamentaux de la comptabilité <i>Public non comptable - Les bases théoriques</i>	3			11-12-22							21-22-29			
LOGICIELS SAGE														
SAGE PAIE : Les fondamentaux	3			15-16-22				14-15-21				12-13-22		
SAGE COMPTA ET FINANCIERE Les fondamentaux	3		04-05-11							14-15-22				
SAGE GESTION COMMERCIALE Les fondamentaux	3	18-19-25						17-18-25					16-17-26	

Information & réservation : 05 34 61 41 64

Ensemble, développons vos performances

Contactez-nous pour d'autres thématiques et pour nos solutions INTRA-ENTREPRISE. Formations partout en France grâce à notre réseau de partenaires.