

Tableur EXCEL		Durée	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Excel Initiation	Eligible au CPF		2	20-21	14-15	24-25	11-12	19-20	13-14	04-05		22-23	17-18	17-18
Excel Perfectionnement		2	27-28		21-22		16-17	20-21	07-08			03-04	14-15	15-16
Excel Expert		2		03-04		14-15		16-17				20-21		08-09
Excel Tableaux croisés dynamiques		0,5		09							21			
Excel Macro-commandes		1			23								16	
Découverte PowerPivot Excel		2	24-25				23-24					13-14		
RH : Excel appliqué à votre métier		2					30-31						07-08	
Excel VBA niveau 1		3			28-29-30			27-28-29				10-11-12		
Traitement de Texte WORD														
Word Initiation	Eligible au CPF	2				07-08						10-11		
Word Perfectionnement		2					12-13						21-22	
Word Expert		2						23-24						01-02
PRESENTATION														
PowerPoint Initiation	Eligible au CPF	2				04-05					26-27			
PowerPoint Perfectionnement		2					09-10						24-25	
Diaporamas PowerPoint Communication expert		1									20			
MESSAGERIE														
Outlook Les fondamentaux		1			09							06		
Outlook Perfectionnement	Eligible au CPF	1					11						09	
BASE DE DONNEES														
ACCESS Niveau 1		3			14-15-16								28-29-30	
OUTILS GRAPHIQUES														
PHOTOSHOP - Niveau 1		2				07-08						13-14		
ILLUSTRATOR - Niveau 1	Eligible au CPF	2						07-08						
INDESIGN - Niveau 1	Eligible au CPF	2											07-08	
OUTIL GESTION DE PROJETS														
MS PROJECT - Les fondamentaux		3		16-17-18							12-13-14			
La gestion de projet		3							04-05-06					
CAO/ DAO														
AutoCad 2D - La bases		3							06-07-08					

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.

LES OUTILS DU MANAGER		Durée	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management d'équipe au quotidien		3			17-18-25								07-08-14	
La gestion de projet		3							04-05-06					
COMMUNICATION / EFFICACITE PROFESSIONNELLE														
Animer efficacement vos réunions		2		07-08							29-30			
Gestion du temps et des priorités		2			10-11							06-07		
Savoir gérer les conflits		2				21-22							21-22	
Prise de parole en public		2					23-24							05-06
Gestion du stress professionnel		2		10-11							15-16			
Formation de formateurs occasionnels		2	27-28								22-23			
Préparer et vivre une retraite épanouie		2			14-15			09-10				17-18		
Emotions Relations interpersonnelles au travail		2				19-20			04-05				24-25	
THEORIE DE LA PAIE														
L'actualité de la Paie		1	10	01				03						08
L'essentiel de la PAIE		2	17-18					13-14				13-14		
Prévenir un contrôle URSSAF		1				13				09				
La gestion des absences en Paie		1			08							21		
Le traitement des avantages en nature et frais professionnels		1				12				19				
Le calcul des cotisations sociales		2			10-11								17-18	
La rupture du contrat de travail et le régime des indemnités de départ		1		10								19		
COMPTABILITE														
Les fondamentaux de la comptabilité <i>Public non comptable - Les bases théoriques</i>		3			21-22-23						21-22-29			
LOGICIELS SAGE														
SAGE PAIE : Les fondamentaux		3			14-15-16			13-14-15				12-13-14		
SAGE COMPTA ET FINANCIERE Les fondamentaux		3		07-08-09							12-13-14			
SAGE GESTION COMMERCIALE Les fondamentaux		3	12-13-14					01-02-03					14-15-16	

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.