









	Durée	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Tableur EXCEL													
Excel Initiation	2	20-21	14-15	24-25	12-13	19-20	13-14	04-05		22-23	17-18	17-18	12-13
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	2				05-06						10-11		
Word Perfectionnement	2					12-13						21-22	
Word Expert	2						23-24						01-02
PRESENTATION													
PowerPoint Initiation	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	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	2						07-08						
INDESIGN - Niveau 1	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.

Formations inter-entreprises 2022

		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
LES OUTILS DU MANAGER													
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.