

LA VIE EST PLUS SIMPLE QUAND ON EST BIEN FORMÉ !

# CALENDRIER DE FORMATION INTER ENTREPRISES 2017

INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE, MANAGEMENT, LANGUES



BUREAUTIQUE	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>PARCOURS CERTIFIANTS</b>														
Certification bureautique B2I	1-CER-B2I	Nous consulter pour connaître les durées et les dates de certifications												
Certification bureautique PCIE	1-CER-PCIE	Nous consulter pour connaître les durées et les dates de certifications												
Certification bureautique TOSA	1-CER-TOSA	Nous consulter pour connaître les durées et les dates de certifications												
Certification bureautique MOS	1-CER-MOS	Nous consulter pour connaître les durées et les dates de certifications												
<b>WINDOWS</b>														
Premier contact avec l'informatique	1-WS-MICRO	1	2	1	1	3	2	1	3	1	4	2	2	1
Windows - Initiation	1-WS-BASE	1	3	2	2	4	3	2	4	2	5	3	3	4
Windows sur tablette tactile	1-TA-BASE	1	5		2		3		4		8		3	
Assistance bureautique et optimisation de son PC	1-AS-BURE	3	9-11		15-17		22-24		17-19		13-15		20-22	
<b>INTERNET ET MESSAGERIE</b>														
Internet - Naviguer, rechercher, communiquer sur le Web	1-IN-BASE	1	16		21		19		11		8		15	
Internet - Optimiser sa navigation	1-IN-PERF	1		6		11		6		22		9		7
Découverte des réseaux sociaux et messagerie instantanée	1-RS-BASE	1	17			7			5			13		
Outlook - Initiation	1-OL-BASE	1	11	3	10	7	15	12	10	25	8	6	13	12
Outlook - Perfectionnement	1-OL-PERF	1	25		23		24		21		20		24	
Outlook - Passage et nouveautés nouvelle version	1-OL-MIGR	1		13		19		8		24		20		13
Outlook - Optimiser sa messagerie	1-OL-PLUS	1	19		15		11		7		11		10	
SharePoint - Utilisateur	1-SH-BASE	1	16		3		24		25		20		23	
<b>MICROSOFT OFFICE</b>														
Pack Office - Découverte	1-PO-BASE	4	23-24-26-27		20-21-23-24		15-16-18-19		24-25-27-28		11-12-14-15		20-21-23-24	
Parcours bureautique initial	1-PB-INIT	8	3-4-5-9-10-11-12-13-16				3-4-5-9-10-19-29-30		4-5-6-11-20-21-25-26				3-6-7-15-20-21-29-30	
<b>WORD</b>														
Word - Initiation	1-WD-BASE	2	4-5	6-7	6-7 23-24	5-6 20-21	4-5 18-19	6-7 21-22	5-6 18-19	21-22	6-7 21-22	4-5 16-17	6-7 16-17	5-6 18-19
Word - Remise à niveau	1-WD-RANI	1	6	3	8	7	2	2	7	24	4	2	3	4
Word - Intermédiaire	1-WD-INTER	2	18-19	15-16	9-10	18-19	16-	15-16	12-13	28-29	14-15	12-13	20-21	12-13
Word - Perfectionnement	1-WD-PERF	2	12-13	9-10	13-14 27-28	10-11 25-26	11-12 29-30	12-13 29-30	10-11 26-27	30-31	11-12 27-28	9-10 10-11	8-9 23-24	7-8 20-21
Word - Passage et nouveautés nouvelle version	1-WD-MIGR	1	11		16	14		14		4	13		14	
Word - Publipostage	1-WD-PUBL	1	16	24	22	28	23	27	25	17	18	23	13	11
Word - Tableaux	1-WD-TABL	1	20		15		10		4		19		2	
Word - Documents longs	1-WD-LONG	1	23	20	17	13	24	28	24	16	25	25	28	15
Word - Trucs et astuces	1-WD-TRUCS	1	24	21	20	10	16	16	12	2	22	6	10	8
Word - Aller plus loin	1-WD-PLUS	1	30	22	21	11	17	7	13	8	12	13	6	15
Word PAO (documents sophistiqués)	1 WD PAO	1	25	14	30	27	15	20	28	10	26	19	27	14
<b>EXCEL</b>														
Excel - Initiation	1-XL-BASE	2	9-10 23-24	8-9 20-21	8-9 20-21	10-11 27-28	9-10 22-23	8-9 26-27	6-7 20-21	3-4 23-24	11-12 25-26	9-10 24-25	9-10 20-21	7-8 18-19
Excel - Remise à niveau	1-XL-RANI	1	5 18	2 14	7 16	3 18	3 19	6 20	3 17	21	1 22	2 18	2 15	4 20
Excel - Intermédiaire	1-XL-INTE	2	12-13	16-17	13-14	12-13	15-16	14-15	10-11	28-29	14-15	19-20	13-14	12-13
Excel - Perfectionnement	1-XL-PERF	2	16-17 26-27	15-16 27-28	15-16 30-31	6-7 27-28	11-12 17-18	12-13 29-30	12-13 24-25	30-31	18-19 28-29	12-13 30-31	16-17 29-30	14-15 21-22
Excel - Passage et nouveautés nouvelle version	1-XL-MIGR	1	6		15		19		13		5		20	
Excel - Macros	1-XL-MACR	1	11		6		9		17		11		14	

BUREAUTIQUE	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>EXCEL (suite)</b>														
Excel VBA : Niveau 1	1-XL-VBA1	3	11-13		6-8		9-11		17-19		11-13		14-16	
Excel VBA : Niveau 2	1-XL-VBA2	2		16-17		6-7		15-16		29-30		19-20		21-22
Excel - Graphiques	1-XL-GRAF	1	25		21		12				18		21	
Excel - Formules de calculs et outils de simulation	1-XL-CALC	1	26	20	17	21	5	13	11		15	11	17	12
Excel - Base de données et tableaux croisés dynamiques	1-XL-BDD	1	18	23	16	20	15	22	25	23	21	27	24	19
Excel - POWERPIVOT	1-XL-ANA	1		10		4		9		31		17		8
Excel - Aller plus loin	1-XL-PLUS	1	2	6	3	19	16	16	7	11	19	6	6	15
Excel - Pour les contrôleurs de gestion/financiers/comptables	1 XL CONTR	3	30-1			24-26	31-2				4-6		22-24	
<b>POWERPOINT</b>														
PowerPoint - Initiation	1-PP-BASE	2	12-13	13-14	13-14 28-29	12-13 24-25	11-12 29-30	12-13 28-29	10-11 28-26	28-29	14-15 28-29	11-12 30-31	14-15 29-30	11-12 21-22
PowerPoint - Remise à niveau	1-PP-RANI	1	4		7		4		5		6		20	
PowerPoint - Perfectionnement	1-PP-PERF	1	19		15		19		13		18		24	
PowerPoint - Passage et nouveautés nouvelle version	1-PP-MIGR	1	9		20		16		20		22		22	
<b>ACCESS</b>														
Access - Initiation	1-AC-BASE	3	11-13		6-8		2-4		10-12		13-15		13-15	
Access - Perfectionnement	1-AC-PERF	2		22-23		13-14		26-27		30-31		23-24		4-5
Access - Passage et nouveautés nouvelle version	1-AC-MIGR	1		2		12		14		29		26		12
Access - Utiliser une base de données existante	1-AC-UTIL	2		9-10		5-6		6-7		23-24		12-13		7-8
Access - Les tables et les requêtes	1-AC-TBR	1	6			18					22			20
Access - Les formulaires et les états	1-AC-FORM	1		20			16		18			18		
Access VBA	1-AC-VBA1	3	18-20				29-31			3-5			20-22	
<b>MIGRATION</b>														
Passage Office Nouvelle version	1-OF-MIGR	2	9-10		16-17		22-23		24-25		6-7		7-8	
La nouvelle Interface et les nouvelles fonctionnalités communes du Pack Office	1-PO-MIGRDE	0,5	20		7		12		3		15		12	
Migration Express 2013/2016 (Interface, nouveautés de base Word/Excel)	1-PO-MIGR	1		2		4		6			18		17	
Word - Passage et nouveautés nouvelle version	1-WD-MIGR	1	11		16	14		14		4	13		14	
Excel - Passage et nouveautés nouvelle version	1-XL-MIGR	1	6		15		19		13		5		20	
PowerPoint - Passage et nouveautés nouvelle version	1-PP-MIGR	1	9		20		16		20		22		22	
Access - Passage et nouveautés nouvelle version	1-AC-MIGR	1		2		12		14		29		26		12
Outlook - Passage et nouveautés nouvelle version	1-OL-MIGR	1		13		19		8		24		20		13
<b>SMARTPHONE</b>														
Utilisateur Iphone	1-IP-BASE	1	18					9		4			10	
Utilisateur Android	1-BB-BASE	1		10					3			13		12
<b>ATELIERS BUREAUTIQUE</b>														
Ateliers pratiques - Windows, Word, Excel, PowerPoint	1-AT-BUR	1	19 26	16 23	23 30	20 27	11 18	22 29	20 27	31	21 28	19 26	23 30	14 21

PAO / CRÉATION WEB / CAO-DAO	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
PAO														
MISE EN PAGE														
Techniques graphiques	2-ID-TG	2	5-6		6-7		9-10		3-4		5-6		2-3	
Indesign : initiation	2-ID-BASE	3	16-18		15-17		17-19		5-7		11-13		6-8	
Indesign Perfectionnement	2-ID-PERF	2	23-24	16-17	23-24			15-16		31-1		17-18		7-8
Indesign : créer des PDF interactifs et animés	2-ID-PDF	2	19-20						10-11			9-10		
Indesign : créer un journal d'entreprise	2-ID-JENT	2		1-2				1-2						5-6
Indesign : documents longs	2-ID-LONG	1		6				9				19		
Publier sur tablette avec ADOBE INDESIGN DPS - Niveau 1	2-DP-BASE	4			6						4			
Publier sur tablette avec ADOBE INDESIGN DPS - Niveau 2	2-DP-PERF	1				20						17		
DESSIN VECTORIEL														
Illustrator : initiation	2-IL-BASE	3	4-6		8-10		22-24		11-13		20-22		21-23	
Illustrator : perfectionnement	2-IL-PERF	2	25-26	20-21		4-5		12-13		29-30		12-13		14-15
Illustrator : dessin 3D	2-IL-DESS	1	27			21			18		26			18
Illustrator : vectorisation dynamique	2-IL-VDP	1		13			15					16		
Illustrator : pour les stylistes	2-IL-STY	2			20			6				5		
RETOUCHE PHOTO														
Photoshop : initiation	2-PS-BASE	3	11-13		1-3		2-4	19-21			6-8		13-15	
Photoshop : perfectionnement	2-PS-PERF	2	30-31	23-24		13-14		26-27	25-26			3-4		11-12
Photoshop : portraits et personnages	2-PS-PORT	1		10			12				15		20	
Photoshop : 3D	2-PS-3D	2		22			16			22			28	
Photoshop : pour le web	2-PS-WEB	2	9-10			18-19			24-25		18-19			19-20
MIGRATIONS														
Illustrator : migration vers CC 2015	2-IL-MCC	2	12-13								18-19			
Photoshop : migration vers CC 2015	2-PS-MIGR	2				27-28							16-17	
Indesign : migration vers CC 2015	2-IN-MCC	2		27-28								30-31		
Nouvelles versions Photoshop, Indesign, Illustrator	2-PA-CS5	3		7-8			2-3				6-7		6-7	
OUTILS LIBRES														
Gimp : retouche photo Open Source	2-GI-BASE	2		7-8		19-20		14-15		28-29		4-5		4-5
Inkscape : dessin vectoriel Open Source	2-IK-BASE	3	23-25		6-8		17-19		24-26		6-8		7-9	
Scribus : mise en page Open Source	2-SC-BASE	3		13-15		5-7		6-8		23-25		3-5		12-14
PREZI	2-OL-PREZI	1		17		11			20				20	
AUTRES														
Interaction Photoshop, Illustrator, Indesign	2-PR-PAO	2	16-17			27-28		12-13			19-20		20-21	
Publisher	2-PU-BASE	2	5-6			5-6		15-16				10-11		
Acrobat Pro	2-AB-BASE	2	9-10		13-14		29-30		20-21			23-24	30-1	
Maîtriser ses photos numériques	2-MT-APN	1	18		9		9		18		25		17	
Découverte PAO Photoshop, Indesign, Illustrator	2-PA-DEC	3	11-13		13-15		9-11		17-19		5-7		15-17	
Adobe Bridge	2-BR-BASE	1			30					25				13

PAO / CRÉATION WEB / CAO-DAO	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>AUTOCAD</b>														
AutoCAD 2D : initiation	2-AC-BASE	5	2-6	27-3			15-19		3-7		18-22		20-24	
AutoCAD 2D : perfectionnement	2-AC-PERF	3		8-10		12-14		12-14		23-25		16-18		6-8
AutoCAD 3D	2-AC-3DIM	3		20-22		18-20		26-28			25-27		28-30	
AutoCAD Migration 2016/2017	2-AC-MIGR	2	30-31		9-10				12-13			26-27		
<b>VIDEO</b>														
Adobe Premiere : initiation	2-PR-BASE	3		1-3	27-29		22-24		26-28		27-29		27-29	
Adobe Premiere : perfectionnement	2-PR-PERF	2		7-8		6-7		22-23		23-24		10-11		21-22
Movie Maker	2-MO-BASE	1	19		22		11		17		14		16	
<b>OUTILS E-LEARNING</b>														
Adobe Captivate	2-CP-Base	2	16-17			10-11			6-7			12-13		
Articulate Storyline	2-ST-Base	2		14-15			29-30			31-1			9-10	
Camtasia	2-CT-Base	1				24						20		
<b>WEB</b>														
Animer avec ADOBE EDGE ANIMATE	2-EA-BASE	4			13-16							24-27		
FLASH Animation graphique	2-FL-BASE	3	3-5		1-3		16-18		3-5		25-27		27-29	
FLASH Programmation ActionScript 3	2-FL-SCR	3		13-15		12-14		19-21			20-22			13-15
FLASH Création de bannières Web	2-FL-BAN	2			13-14							23-24		
Introduction à la création de site Internet	2-IN-WM	1	10		20		5				14		13	
HTML, XHTML et CSS orientés Webmaster	2-IN-HTML	3	23-25		20-22		16-18		17-19		13-15		20-22	
Dreamweaver	2-DW-BASE	4		13-16		4-7		6-9		22-25		9-12		11-14
Dreamweaver PHP	2-DW-PHP	3	30-1		8-10		10-12		5-7		4-6		6-8	
Créer un E mailing avec Adobe Dreamweaver - Niveau 1	2-NL-BASE	3			27-29						20-22			
Créer un E mailing avec Adobe Dreamweaver - Niveau 2	2-NL-PERF	2				25-26						12-13		
Créer un site web sans «coder» avec Adobe Muse	2-MU-BASE	4			28-31								20-23	
Wordpress	2-WP-BASE	4	16-19			10-13								
Joomla concepteur	2-JO-CONC	3	18-20		20-22		15-17		10-12		25-27		22-24	
Joomla utilisateur	2-JO-UTIL	1		6		18		19		31		16		1
Référencement de site web	2-IN-REFE	2	30-31		30-31		29-30		26-27		28-29		29-30	



MANAGEMENT DES SYSTÈMES D'INFORMATION	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>GOUVERNANCE SI, STRATÉGIE, GESTION DE PROJET</b>														
<b>GOUVERNANCE SI, STRATÉGIE</b>														
Informatique et liberté : la synthèse	5-IL-SYNT	2	5-6		13-14		9-10		4-5				2-3	
Les tableaux de bord du DSI : la synthèse	5-MG-TDB	3	11-13		6-8		9-11		5-7				8-10	
<b>BPM : BUSINESS PROCESS MANAGEMENT</b>														
BPM - Mener un projet	5-MG-BPMP	3		1-3					19-21			3-5		
BPM 2.0 - Modéliser efficacement ses processus métier	5-MG-BPMM	3		27-1					26-28			10-12		
SOA - Architecture orientée services	5-MG-SOA	2				6-7		5-6			7-8			4-5
<b>GESTION DE PROJET SI</b>														
Mind mapping pour la gestion de projet avec XMind	5-GP-XMIND	2	5-6			6-7			5-6			5-6		4-5
Cahier des charges Fonctionnel et expression des besoins	5-GP-CDC	1	19		16		18						24	
Sensibilisation à la gestion de projet	5-GR-PRO1	1	20		15		19						27	
Les fondamentaux du management de projet	3-GP-CPO	3		8-10		4-6		5-7				11-13	29-1	
Manager et piloter un projet : la maîtrise	3-MP-CPO	5	16-20		20-24		15-19		17-21				20-24	
Management de projets : certifiant PMP	5-GR-PMP	5		13-17		10-14		19-23						4-8
Manager les risques des projets informatiques	3-MP-RSQ	2		8-9		18-19		13-14				24-25		19-20
UML pour les chefs de projets	4-IN-UMLC	2	9-10			20-21			10-11				23-24	
<b>MANAGEMENT 3.0 : DEVEZ UN MANAGER AGILE</b>														
AGILE - Présentation	5M-AG-100	1			3		4				18			
Agile - SCRUM	5M-AG120	2	16-17			13-14						2-3		
Enjeux et dynamique des échanges	5-MA-ECH	2	16-17		9-10		10-11	29-30			28-29		23-24	
Manager les ressources	5-MA-RES	2		2-3	30-31			1-2		29-30		26-27		28-29
Delivery Management	5-MA-DEL	2	26-27		23-24		18-19		6-7		4-5		7-8	
Manager la performance en tant que Field coach	5-MA-FIEC	2		23-24		26-27		15-16				19-20		7-8
Agilité managériale	5-MA-AGIL	2	4-5		2-3		2-3				14-15			4-5
DevOps Foundation - Base	5-MA-DEVOPS	2			2-3	4-5		1-2			4-5		27-28	
<b>OUTILS</b>														
MS Project	3-MP-BASE	3	4-6		6-8		9-11		4-6			3-5	27-29	
MS Project - Personnalisation	3-MP-PERF	2		2-3		4-5		1-2			4-5		2-3	
<b>SÉCURITÉ</b>														
Etat de l'art de la sécurité des systèmes d'information	3-SE-ETAR	3	11-13		8-10		10-12		18-20		5-7		15-17	
Maîtriser les enjeux d'un plan de reprise d'activité (PRA) / Plan de continuité d'activité (PCS/PKA)	3-SR-PRA	2		16-17		11-12		13-14			12-13		14-15	
Élaborer une charte utilisateur	3-SR-CHAR	2	5-6		15-16		23-24		27-28		28-29		23-24	
Former et sensibiliser les utilisateurs à la	4-SE-WIND	1	4	28		3		6				31		29
<b>OFFRE DE SERVICE / SOUS-TRAITANCE</b>														
Gérer la sous traitance informatique	5-SV-STIN	2	12-13		15-16		22-23		20-21		21-22		6-7	
<b>RÉFÉRENTIELS ITIL - CMMI - COBIT - TOGAF</b>														
Les référentiels ITIL, COBIT, CMMI : la	4-REF-DEC	1	18		21		23		18		19		21	
Introduction au CMMI	4-CM-INT	3	23-25		27-29		29-31		24-26		25-27		22-24	
ITIL Foundation V3 avec certification	4-IL-BASE	3	25-27		29-31		29-31		25-27		26-28		28-30	
TOGAF 9.1 Foundation, certification	5-REF-OGAF	3		27-1		26-28		21-23			20-22			20-22
TOGAF 9.1 Certified, certification	5-REF-OGAC	2		22-23		25-26		20-21			26-27			19-20

SYSTÈMES ET RÉSEAUX	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>FONDAMENTAUX (préparation aux examens MTA)</b>														
Fondamentaux des systèmes d'exploitation Windows	4-WI-98349	3		15-17								2-4		
Fondamentaux de l'administration de Windows Server	4-WI-98365	3		20-22								9-11		
Fondamentaux de la mise en réseau	4-WI-98366	3			8-10								15-17	
Fondamentaux de la sécurité	4-WI-98367	3			13-15								27-29	
<b>MAINTENANCE PC</b>														
Correspondant micro-informatique Niveau 1	4-PC-CORES	3	9-11		6-8		15-17		10-12		11-13		13-15	
Technicien support micro-informatique Niveau 2	4-PC-TECH	2	19-20		16-17		22-23		17-18		20-21		20-21	
<b>RESEAU</b>														
Réseaux notions fondamentales	4-UX-RX	5	16-20		6-10			12-16			4-8		13-17	
Réseaux TCP / IPv4	4-UX-TCP	3		6-8		10-12		13-15	19-21		25-27			
Réseaux IPv6	4-UX-IPV6	2	22-23				27-28						20-21	
<b>WINDOWS 7</b>														
Windows 7 : Installation et configuration	4-WI-70680	3		6-8		4-6		7-9		29-31		4-6		
Windows 7 : Technicien support en entreprise	4-WI-70685	5	23-27		13-17		15-19		3-7		11-15		13-17	
<b>WINDOWS 8 ET 8.1</b>														
Windows 8 : configurer	4-WI-70687	5	16-20	13-17			15-19		24-28		4-8		13-17	
Windows 8 : administrer et maintenir les postes de travail	4-WI-70688	5		20-24		24-28		19-23		28-1		2-6		
Windows 8.1 : mettre à jour ses compétences	4-WI-70689	3	16-18		15-17		16-18		10-12		18-20		15-17	
<b>WINDOWS 10</b>														
Windows 10 : configurer	4-WI-70697-1	5		13-17		3-7		19-23	31-4			2-6		
Windows 10 : administrer et maintenir les postes de travail	4-WI-70697-2	5	9-13		13-17		15-19		17-21		11-15		13-17	
Windows 10 : mettre à jour ses compétences	4-WI-MAJC	3		7-9		11-13		12-14		2-4		10-12		
<b>WINDOWS SERVER 2012 R2</b>														
Windows Server 2012 R2 : installation et configuration	4-WI-70410	5	9-13		13-17			19-23		28-1		23-27		
Windows Server 2012 R2 : administration	4-WI-70411	5	23-27	20-24		3-7			17-21		11-15		13-17	
Windows Server 2012 R2 : configuration des services avancés	4-WI-70412	5		13-17	20-24		29-2		3-7		25-29		27-1	
Windows Server 2012 R2 : concevoir et mettre en oeuvre une infrastructure serveur	4-WI-70413	5		27-3		24-28		12-16		28-1		16-20		
Windows Server 2012 R2 : mettre en oeuvre une infrastructure de serveurs avancée	4-WI-70414	5	16-20		27-31			26-30			18-22		20-24	
Windows Server 2012 R2 : mettre en oeuvre une infrastructure de bureaux	4-WI-70415	5	30-3			10-14	29-2				4-8		6-10	18-22
Windows Server 2012 R2 : mettre en oeuvre des environnements de travail	4-WI-70416	5		6-10			15-19					2-6		4-8
Windows Server 2012 R2 : mise à jour des compétences d'administrateur	4-WI-70417	5	9-13		6-10		15-19		24-28		11-15			11-15
Windows Powershell : automatiser les tâches d'administration système	4-WI-MS10961	5	16-20			24-28						9-13		

SYSTÈMES ET RÉSEAUX	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>WINDOWS SERVER 2016</b>														
Windows Server 2016 : installation et configuration	4-WI-70740	5	9-13		13-17			19-23		28-1		23-27		
Windows Server 2016 : administration	4-WI-70741	5	23-27	20-24		3-7			17-21		11-15		13-17	
Windows Server 2016 : configuration des services avancés	4-WI-70743	5		13-17	20-24		29-2		3-7		25-29		27-1	
Windows PowerShell v5 : automatiser les tâches d'administration système	4-WI-70764	5	16-20			24-28						9-13		
<b>LINUX</b>														
Linux - Unix	4-UX-BASE	3	16-18		8-10		2-4		10-12		5-7		6-8	
Shell Script	4-UX-SHEL	2		16-17		13-14		12-13		28-29		3-4		12-13
Administration Linux - Unix	4-UX-ADMI	5	23-27		20-24		15-19		17-21		25-29		20-24	
Linux - Sécurisation avancée	4-UX-SEC	3		1-3		19-21		14-16		23-25		23-25		19-21
<b>Mac OS</b>														
MacOS Yosemite niveau 1	4-MOS-N1	3	11-13		7-9		15-17		10-12		6-8		14-16	
MacOS Yosemite niveau 2	4-MOS-N2	3		8-10		10-12		12-14		29-31		10-12		12-14
<b>SYSTEM CENTER</b>														
Configuration Manager 2012 R2 : Administration	4-SC-70243A	5		6-10		10-14		26-30			11-15		13-17	
Configuration Manager 2012 R2 : Déploiement	4-SC-70243D	3	9-11		6-8			19-21		30-1		4-6		6-8
Configuration de Microsoft System Center Operations Manager 2012 R2	4-SC-55006	5	16-20		13-17		15-19		17-21			9-13		11-15
Configuration et déploiement d'un cloud privé avec System Center 2012 R2	4-SC-10751	5		13-17		24-28		12-16	24-28		18-21		20-24	
Suivi et exploitation d'un cloud privé avec System Center 2012 R2	4-SC-10750	5		6-10		3-7			3-7		4-8	23-27		4-8
<b>VIRTUALISATION</b>														
Hyper-V et SCVMM 2012 R2 : virtualisation des serveurs avec Windows Server	4-WI-70409	5	30-1			10-14		12-16	31-4		25-29		27-1	
VMWare 5.x : Installation, configuration et gestion	4-VI-VMW5	5		13-17		24-28		19-23			4-8	16-20		11-15
<b>CLOUD</b>														
Microsoft Azure (Infrastructure as a Service)	4-WI-AZURE	1		7		11		12			7		6	
Administration d'Office 365	4-CL-ADMI	2		8-9		12-13		13-14			5-6		7-8	
Label Cloud France IT	4-LCF-FIT	5		20-24		24-28		19-23			18-22		20-24	
<b>SECURITE</b>														
Former et sensibilier les utilisateurs à la sécurité informatique	4-SE-WIND	1	4	28		5		6				31		20
Principes et notions fondamentales de la sécurité des systèmes d'information	4-SE-SSI	5	9-13	20-24		10-14		12-16				9-13		
Etat de l'art de la sécurité des systèmes d'information	3-SE-ETAR	3	16-18		8-10		10-12		18-20		5-7		14-16	
<b>ATELIERS PRATIQUES</b>														
Virtualiser avec Hyper-V 2016	4-VH-H2016	2			27-28			29-30						20-21
Mettre en œuvre les services de Bureau à distance Windows 2016	4-MB-W2016	1		28				30			5		8	



MESSAGERIE TRAVAIL COLLABORATIF	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>EXCHANGE 2013</b>														
Exchange 2013 : déploiement, configuration et gestion	4-ME-70341	5	23-27		6-10		15-19	19-23			11-15		13-17	
Exchange 2013 : configuration avancée	4-ME-70342	5			20-24			5-9				2-6		
<b>EXCHANGE 2010</b>														
Exchange 2010 : Déploiement, configuration et gestion	4-ME-10135	5		6-10		3-7					4-8		20-24	
Mise à jour des compétences Exchange	4-ME-10165	3	30-1				2-4				4-6		27-29	
<b>SHAREPOINT 2013</b>														
SharePoint 2013 : déploiement, configuration et gestion	4-SP-70331	5	23-27			3-7		12-16			11-15			4-8
SharePoint 2013 : configuration avancée	4-SP-70332	5		6-10			29-2					9-13		
SharePoint 2013 : Designer	4-SP-DESI	2	27-28					5-6			7-8		6-7	
SharePoint 2013 : Administrateur de sites	4-SP-SITE	3		1-3			15-17	26-28			25-27		8-10	
SharePoint : Utilisateur/Contributeur	4-SP-USER	2		13-14			18-19	29-30			28-29		20-21	
<b>OFFICE 365</b>														
Office 365 : Administration et déploiement	4-O3-ADMI	3			27-29		9-11	26-28				2-4	27-29	
<b>SKYPE / LYNC 2013</b>														
Skype/Lync 2013 : déploiement, configuration et gestion	4-LY-70336	5			6-10			12-16				9-13		
Skype/Lync 2013 : services en ligne et voix	4-LY-70337	5		6-10		10-14					11-15		13-17	
Skype/Lync 2013 : utilisateur	4-LY-SKUT	1		15	3				3			2		
<b>VoIP</b>														
Voix IP : Installation, Configuration, Dépannage	4-VO-INS	4	16-19		6-9		15-18				4-7			11-14



BASE DE DONNÉES	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>NOTIONS FONDAMENTALES</b>														
Conception de base de données relationnelles	4-BD-INIT	3	11-13		6-8		15-17		3-5		11-13		6-8	
Introduction au langage SQL	4-SQL-INIT	2	5-6		9-10		18-19		6-7		14-15		9-10	
Fondamentaux de l'administration des bases de données	4-WI-98364	3	16-18			3-5			10-12		18-20		13-15	
<b>SQL SERVER</b>														
<b>CONCEPTION</b>														
SQL et Transact SQL	4-SQL-70461	5	9-13		6-10		15-19		17-21		18-22		20-24	
Conception et gestion - SQL Server	4-SQL-70462	5	23-27		20-24		29-2				2-6		4-6	
<b>OPTIMISATION</b>														
Optimisation SQL Server	4-RSQL-OP	2		13-14		18-19			10-11		21-22		2-3	
<b>SQL SERVER 2012/2014</b>														
Conception d'une solution SQL Server	4-SQL-70465	5		6-10		3-7		12-16			9-13		11-15	
<b>OPEN SOURCE</b>														
<b>MySQL</b>														
MySQL : Prise en main	4-MY-PEM	3	9-11		6-8		3-5		17-19		16-18		4-6	
MySQL : Administration	4-MY-ADMI	3	4-6		13-15		22-24		24-26		23-25		18-20	
MySQL : le langage SQL	4-MY-SQL	2	12-13		16-17			1-2	27-28		26-27		21-22	
MySQL : programmation SQL et objets stockés	4-MY-OBJ	2	23-24		20-21		9-10				18-19		20-21	
MySQL : optimisation	4-MY-OPT	2	30-31		23-24		11-12				20-21		22-23	
MySQL : haute disponibilité	4-MY-HAU	3		6-8		5-7		6-8			2-4		27-29	
MySQL : réplication	4-MY-REP	1		8		10		9			5		30	
MySQL : cluster	4-MY-CLU	3		15-17		11-13		19-21			9-11		4-6	
<b>POSTGRE SQL</b>														
PostgreSQL : prise en main	4-PG-PEM	3	18-20		20-22		10-12		3-5		11-13		6-8	
PostgreSQL : administration	4-PG-ADMI	3	25-27		27-29		15-17		17-19		18-20		13-15	
<b>IBM</b>														
DB2 UDB : administration	4-DB-ADMI	5	9-13		6-10		15-19		25-28		25-29		20-24	
Les apports de DB2 V10.x	4-DB-759	4		6-9		18-21		6-9		28-31		23-26		18-21
<b>OUTILS DÉCISIONNELS</b>														
<b>CONCEPTS</b>														
Introduction au décisionnel	4-INI-SID	1	6		3		2				25		22	
Méthodologie et architecture d'un Système d'Information Décisionnel - SID	4-PRD-SID	2		13-14		24-25		8-9			26-27		23-24	
<b>MICROSOFT</b>														
PowerPivot/PowerBI : Analyse de données Excel 2010 à 2016	5-PP-ANY	1	30		6		9		17		5		3	
Power BI & Power BI Designer	5-PP-PBI	1		2	9		12		20		8		8	
SQL Server : implémenter un DataWarehouse	4-SQL-70463	5		20-24		10-14		12-16			16-20		11-15	
SQL Server : implémenter des modèles de données et de rapports	4-SQL-70466	5		27-3		24-28		26-30			23-27		18-22	
<b>TALEND</b>														
Talend Open Studio (TOS) - Niveau 1	5-TD-BASE	3	23-25		20-22		15-17		3-5		4-6		13-15	
Talend Open Studio (TOS) - Niveau 2	5-TD-NIV2	2	26-27		23-24		18-19		6-7		7-8		16-17	
<b>REPORT ONE</b>														
MyReport - Builder	5-RP-BLD1	2	2-3		6-7		15-16		3-4		2-3		4-5	
MyReport - Data	5-RP-DATA	2	4-5		8-9		17-18		5-6		4-5		6-7	
MyReport - Messenger	5-RP-MESS	1	6		10		19		7		6		8	
MyReport - Page	5-RP-PAGE	2		2-3		6-7		26-27			7-8		2-3	

DÉVELOPPEMENT ET MÉTHODES		REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>MÉTHODE</b>															
UML : capture des besoins fonctionnels	4-IN-UCBF	2	5-6					2-3				4-5			
UML : design pattern	4-PAT-UML	2		2-3					6-7						
UML : analyse et conception	4-IN-UML	4			13-16				19-22				9-12		
UML : pour les Chefs de Projets	4-IN-UMLC	2	9-10				20-21			10-11				23-24	
<b>MÉTHODE AGILE</b>															
AGILE : présentation	5M-AG-100	1			3			4				18			
AGILE : SCRUM	5M-AG-120	2	16-17				13-14						2-3		
AGILE : eXtreme Programming	5M-AG-XPR	2	23-24					22-23						2-3	
<b>DÉVELOPPEMENT .NET ET VISUAL STUDIO</b>															
Visual Studio : introduction à la programmation orientée Objet	4-VS-IOO	3	2-4		27-29				6-8			18-20		27-29	
Entity FrameWork	4-NE-ENT4	2	5-6					2-3					5-6		
Développer des applications Windows Forms avec Visual Basic	4-2565-WIVB	5	30-3				24-28				28-1				
Développer des applications Windows Form avec C#	4-2555-WIC#	5		6-10				15-19		24-28			2-6		18-22
Développer des applications Web Microsoft ASP.NET avec Visual Basic	4-6463-WEVB	5			6-10					17-22				20-24	
Développer des applications Web ASP.net avec C#	4-6463-WEC#	5		13-17			24-28					11-15			4-8
ASP.Net Ajax	4-VS-AJAX	3					19-21		28-30						
Programmer des applications Windows 8 avec C# - Base	4-40004-VS12	3	25-27					22-24					18-20		
<b>DÉVELOPPEMENT JAVA</b>															
Les nouveautés JAVA 7 et 8	4-JA-JAVNX	2			15-16				12-13				2-3		4-5
JAVA J2EE	4-JA-EE	3			22-24								25-27		
JAVA JEE JSP/Servlet	4-JA-SERV	5	16-20					15-19				4-8		27-1	
Programmation JAVA JSE	4-JA-JSE	5	9-13				10-14			17-21				6-10	
Développement JAVA avec les Design Paterns	4-JA-DP	2		2-3				22-23					1213		7-8
<b>DÉVELOPPEMENT OPEN SOURCE</b>															
HTML 5 / CSS 3.0	4-IN-HTML5	2	30-31				3-4					4-5		29-30	4-5
Javascript pour le développement Web	4-JA-SCRI	3		6-8			10-12					11-13			6-8
Développement JavaScript avec JQuery	4-JA-JQU	3		13-15			18-20					18-20			18-20
Développement AJAX	4-AX-DEVE	3		20-22			24-26					25-27			
Node.JS	4-OS-NODE	2		13-14				9-10						2-3	
PHP 5 - Niveau 1	4-PP-PHP	3		27-1				15-17					2-4		11-13
PHP 5 - Niveau 2	4-PP-PHP2	2			2-3			18-19					5-6		14-15
<b>LANGAGE ET IDE</b>															
Langage C - Niveau 1	4-LC-BASE	5			20-24				26-30				23-27		
Langage C - Niveau 2	4-LC-PERF	2								27-28					7-8
Langage C++	4-LC-C++	5	23-27				24-28						23-27		
Langage Python	4-LC-PYT	3						2-4						8-10	
Programmation en Ruby	4-RY-DEVE	3						9-11						13-15	
<b>OPEN GL</b>															
La 3D temps réel avec OpenGL	4-LC-OGI	5			6-10						28-1				
OpenGL ES	4-LC-OGES	3					18-20					4-6			
OpenGL Shaders	4-LC-OGLS	2						2-3					2-3		
<b>DÉVELOPPEMENT D'APPLICATIONS MOBILES</b>															
Développement d'applications mobiles pour Iphone	4-APP-IOS	5		20-24					12-16				16-20		
Développement d'applications mobiles pour Android	4-APP-AND	5			6-10					3-7				20-24	

MAINFRAME	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>MAINFRAME Z/OS - MVS - COBOL</b>														
z/OS Compétences fondamentales : MVS TSO JCL ISPF	4-MVS5	5	9-13		6-10			12-16			11-15		6-10	
z/OS Concepts et Architecture	4-MVSP5	5	16-20		20-24			19-23			18-22		13-17	
Développer en langage COBOL	4-COB	5	23-27		27-31			26-30			25-29		20-24	
Programmer en CICS : la gestion des transactions	4-CICS	5	30-3			3-7			3-7			2-6	27-1	
Transactionnel CICS pour ingénieur de production	4-CICS-TS	5		6-10		10-14			17-21			9-13		4-8
<b>LES BASES DE DONNÉES DB FOR Z/OS</b>														
DB2 : techniques de bases pour développeurs	4-DB701	5		6-10		10-14	29-2				4-8		6-10	
Conception de bases DB2	4-DB702	3		13-15		18-20		6-8			11-13		13-15	
Introduction à DB2 V8 for Z/os	4-DB703	1		20		21		9			14		16	
Optimisation des applications DB2 V8	4-DB704	3		27-1		24-26		12-14			18-20		20-22	
Analyste d'exploitation DB2 V8 FOR ZOS	4-DB705	5			6-10		15-19	19-23			25-29		27-1	
Gestion des objets DB2 V8 FOR ZOS	4-DBA10	5			20-24		29-2	26-30				2-6		4-8
Ingénieur de production DB2 V8 FOR ZOS	4-DBA11	5			27-31			12-16	3-7			9-13		11-15
Performances applicatives et systèmes DB2 V8 FOR ZOS	4-DBA12	5				3-7		19-23	17-21			16-20		18-22
<b>VISUALAGE PACBASE</b>														
Visualage Pacbase V3.5 Terminal Passif / Iso Fonctionnalité V2.5 Modules Batch + Dialogue	4-PA010	10	9-20			3-14					11-22		6-17	
Visualage Pacbase V3.5 Terminal Passif / Iso Fonctionnalité V2.5 Module Batch	4-PA011	7	9-17			20-28					11-19		6-14	
Visualage Pacbase - V3.5 Terminal Passif / Iso Fonctionnalité V2.5 Module Dialogue	4-PA012	3	23-25		29-31						6-8		20-22	



MANAGEMENT	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>FONCTIONS DU MANAGER : TRAINING OPÉRATIONNEL</b>														
Nouveau manager : réussir sa prise de fonction	5-MG-DEBU	1	23			3			10			20		
Management d'équipe - Niveau 1	5-MG-FOND	3		1-3		24-26			3-5				13-15	
Management d'équipe - Niveau 2	5-MG-PERF	2			6-7			12-13			7-8		23-24	
Management transversal	5-MG-TRAN	3		13-15				19-21				23-25		
Management de projet	5-MG-GERP	3		27-1			29-31				11-13			11-13
Management commercial	5-CL-MGCL	3	23-25			24-26		12-14						6-8
<b>OUTILS DU MANAGER</b>														
Manager ses équipes à distance	5-MG-DIST	1		6				14			25			15
Manager une équipe à distance et à l'international : adapter son management pour maintenir la cohésion d'équipe	5-MG-MEDI	3	25-27			24-26		26-28				2-4		18-20
Manager des Managers	5-MG-MAMG	2			20-21			29-30				11-12		6-7
Fidéliser ses collaborateurs	5-MG-FIDE	2	23-24			20-21			17-18				6-7	
Motiver et dynamiser ses équipes	5-MG-MOTI	2		9-10				19-20				16-17		
Déléguer et Responsabiliser ses collaborateurs	5-MG-DELE	2		27-28			2-3				4-5		27-28	
Manager les nouvelles générations	5-MG-MGY	2			23-24							18-19		
Manager par l'intelligence émotionnelle	5-MG-MIE	2				18-19							16-17	
Leadership au féminin	5-MG-LEAD	2			2-3				6-7				20-21	
Développer son leadership	5-MG-DLEA	2		20-21			22-23						2-3	
Gérer les personnalités difficiles	5-EP-DIFF	2			1-2								13-14	
Utiliser l'analyse transactionnelle pour un management efficient	5-MG-ANAT	2			8-9		23-24				18-19			4-5
Prise de parole en public - Niveau 1	5-CO-PUB1	2	12-13		13-14		2-3				18-19		9-10	
Prise de parole en public - Niveau 2	5-CO-PUB2	2				24-25		6-7				19-20		4-5
Animer ses réunions efficacement	5-MG-REUN	2	19-20			10-11		22-23				5-6		7-8
Conduire une réunion en anglais	7-LA-REU	3	30-1		20-22						25-27		6-8	
Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit - Spécial Manager	5-MG-CSMA	2												
Réussir le changement	5-MG-CHGT	2	16-17				18-19				20-21			14-15
Résoudre les conflits avec succès	5-EP-CONF	2		9-10		25-26					14-15			12-13
Prévenir la discrimination au travail	5-MG-DISC	1	18			27			7				22	
Prévenir les risques psychosociaux (RPS)	6-SP-PSYC	2	16-17			3-4		12-13			4-5		16-17	
Prévenir le harcèlement dans ses pratiques managériales	5-MG-HARC	2		7-8					11-12			9-10		
Recruter : de la définition des besoins à l'intégration	5-RH-RECR	2	12-13		13-14		16-17		4-5		5-6		21-22	
Conduire un entretien annuel d'évaluation	5-RH-EVAL	2	16-17		13-14							9-10		11-12

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>COMMUNICATION ORALE</b>														
Améliorer sa communication : les fondamentaux	5-CO-COIN	2	5-6		9-10			28-29			7-8		6-7	
Prise de parole en public - Niveau 1	5-CO-PUB1	2	12-13		13-14		2-3				18-19		9-10	
Prise de parole en public - Niveau 2	5-CO-PUB2	2				24-25		6-7				19-20		4-5
Lire vite et retenir l'essentiel	5-CO-LECT	2							10-11			17-18		
Développer sa capacité de synthèse à l'oral et à l'écrit	5-CO-SYNT	3	25-27			26-28					12-14			4-6
Mieux gérer sa communication interpersonnelle avec les outils de l'analyse transactionnelle	5-CO-IATR	3	11-13	1-3					26-28			25-27		
Professionaliser l'accueil physique et téléphonique	5-CO-ACTE	2	16-17				3-4		20-21				13-14	
<b>COMMUNICATION ÉCRITE</b>														
Rédiger des écrits professionnels efficaces	5-CO-ECRI	3		13-15			10-12				25-27			
Rédiger des mails efficacement	5-CO-MAIL	1	11			27					20			
Prendre des notes et rédiger un compte rendu	5-CO-PNCR	2		9-10				1-2				5-6		
Réussir sa présentation PowerPoint	5-CO-APPT	2	23-24				30-31				6-7			14-15
Grammaire et orthographe : maîtriser les règles d'usage du français	5-CO-ORTH	2	26-27			3-4		8-9			21-22			
Réussir sa campagne e-mailing	5-CL-MAIL	1		6			18		18				21	
Rédiger pour le Web	5-CO-WEB	2	30-31			20-21					28-29			
Adopter un style d'écriture journalistique	5-CO-JOUR	2			30-31			19-20						
Se préparer efficacement aux concours	5-CO-CONC	2		13-14				13-14				26-27		
<b>GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION</b>														
Gérer efficacement son temps et son organisation	5-EP-TEMP	3		20-22			15-17				6-8			
Développer sa capacité d'adaptation	5-EP-ADAPT	2		23-24					24-25				20-21	
Classer utile, rapide et efficace	5-EP-CLAS	2	5-6			10-11					14-15			4-5
Optimiser sa messagerie	5-EP-MESS	1		16			22					19		12
<b>DÉVELOPPEMENT PERSONNEL</b>														
Développer assertivité et confiance en soi	5-EP-ASSE	3	25-27		6-8	24-26		13-15			18-20		13-15	
Prévenir et gérer le stress	5-EP-STRE	2		27-28		3-4		15-16				2-3		
Développer une attitude positive en entreprise	5-EP-POSI	2			20-21			22-23			7-8			7-8
Résoudre les conflits avec succès	5-EP-CONF	2		9-10		25-26					14-15			12-13
Initiation à la Communication Non Violente (CNV)	5-CO-CNV	6			2-3			15-16			21-22			
Mind Mapping ou carte mentale	5-EP-MIND	2			27-28			8-9				12-13		14-15
Booster sa mémoire	5-EP-MEMO	2	19-20			13-14						23-24		
Booster sa créativité	5-EP-CREA	2		14-15				26-27				19-20		
Développer et animer son réseau professionnel	5-CO-RESP	2	10-11	2-3		6-7		6-7			11-12	16-17		
Valoriser son image	5-EP-IMAG	2	12-13					12-13				19-20		
Préparer sa retraite	5-EP-RETR	3		27-1				7-9			11-13		15-17	

## MARKETING - COMMUNICATION

## COMMERCIAL - VENTE

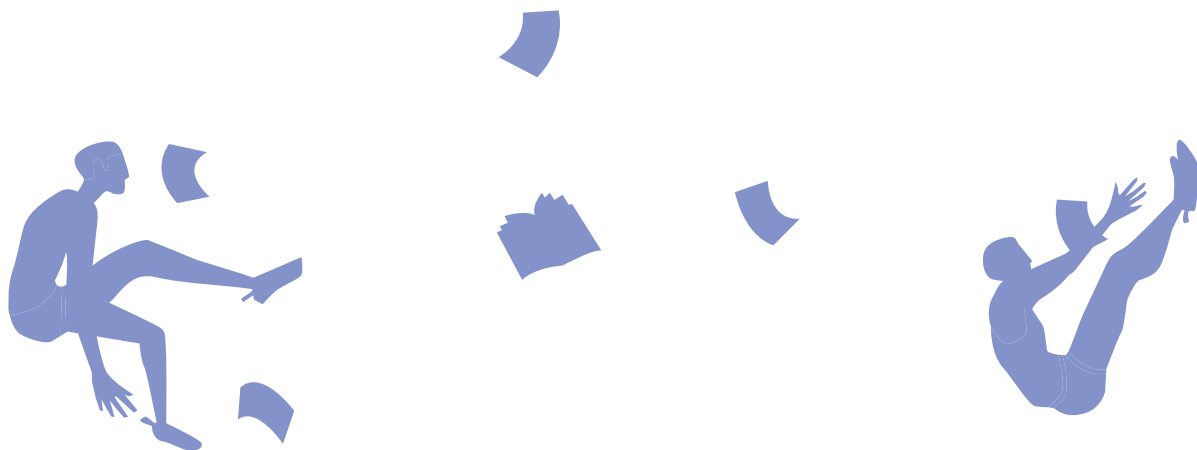
	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>LES BASES DU MARKETING</b>														
Marketing : les fondamentaux	5-CL-CLEMA	3		6-8			10-12				4-6			11-13
Marketing opérationnel	5-CL-MAOP	2		27-28				6-7			18-19			
Concevoir des mailings et e-mailings efficaces	5-CL-MAIL	1	9			10					25			
<b>OUTILS DE COMMUNICATION</b>														
Utiliser efficacement votre Smartphone ou votre tablette PC	5-NO-SMAR	1		13		12						13	17	
Créer et animer un blog efficace	5-NO-BLOG	2	12-13		9-10			1-2					23-24	
Savoir utiliser les réseaux sociaux pour développer sa clientèle	5-NO-WEB2	1	6		8			9				12		
Développer et animer son réseau professionnel	5-NO-RESP	2		16-17			18-19						16-17	
Gérer sa e-réputation professionnelle	5-NO-REPUT	2			20-21			21-22			19-20			18-19
<b>WEBMARKETING</b>														
Web Marketing	5-NO-EMARK	2			2-3	18-19		7-8	20-21		13-14	17-18		6-7
La veille via internet	5-CL-TECH	2	19-20			10-11			6-7			5-6		
Réussir le buzz et la gestion de crise	5-NO-BUZZ	1			21			15			27			14
Gérer une communauté : Webmastering & Community Management	5-NO-COMA	2			22-23			12-13				2-3		
Smartphone, tablette et géolocalisation	5-NO-GEOL	1				5					18			
<b>RÉFÉRENCIEMENT</b>														
Référencement de site web	2-IN-REFE	2	9-10	2-3			18-19					25-26	6-7	
Utiliser Google Analytics	5-NO-TICS	1	10	13			23						8	
Mettre en place une campagne AdWords	5-NO-ADWD	1	25	14				1					9	
<b>COMMERCIAL</b>														
La vente : les fondamentaux	5-CL-FOND	2	5-6		9-10		23-24		3-4			5-6		
La vente : le perfectionnement	5-CL-PTDV	2	30-31			20-21					7-8			4-5
Prospecter par téléphone : la prise de rendez vous	5-CL-PRRV	2		2-3				22-23					16-17	
Vendre et négocier par téléphone	5-CL-VTEL	2	16-17			10-11					14-15			
Préparer et mener ses entretiens de vente	5-CL-VENT	2			2-3			1-2				26-27		
Vendre aux grands comptes	5-CL-VEGC	3			6-8						6-8			18-20
Négocier avec les services achats	5-CL-VDIF	2	12-13				18-19					9-10		
Négocier pour convaincre	5-CL-NEGO	2		6-7	30-31		11-12						6-7	
Construire et tester son argumentaire commercial	5-CL-CTPC	1		1								17		
Assistante commerciale, au coeur de la performance commerciale	5-CL-ACPC	2		22-23				15-16					27-28	
Téléprospection, fidélisation et relance client	5-CL-TFRE	2				27-28					25-26			
<b>VENTE ET RELATION CLIENT</b>														
Sensibilisation commerciale pour non commerciaux	5-CL-TCNC	2		23-24			18-19						13-14	
Manager et booster son équipe commerciale	5-CL-MGCL	3	23-25			24-26		12-14						6-8
Négocier ses achats	5-CL-ACHA	2			23-24				17-18			2-3		
Répondre aux appels d'offres : dématérialisation de la réponse	5-CL-APOF	2		9-10				5-6					13-14	
Réussir ses ventes par le E-commerce	5-CL-ECOM	2	30-31					19-20				19-20		
Réussir son CRM Gérer efficacement sa relation client	5-CL-CRM	2				6-7					11-12		30-1	

RESSOURCES HUMAINES COMPTABILITÉ - GESTION	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>RECRUTEMENT</b>														
Les fondamentaux du recrutement occasionnel	5-RH-REOC	1	16	13	20		15		3		4		20	
Recruter : de la définition des besoins à l'intégration	5-RH-RECR	2	12-13		13-14		16-17		4-5		5-6		21-22	
Détecter les personnalités difficiles en phase de recrutement	5-RH-DETC	1		13		10		19				16		4
Recrutement : formation à la non discrimination	5-RH-RDISC	2	23-24			23-25					7-8			5-6
Contrat d'Alternance : détecter les potentiels et sécuriser l'embauche	5-RH-ALTER	1			20			12	3	29	18			11
<b>ENTRETIEN</b>														
Préparer un entretien annuel d'évaluation	5-RH-PEAE	2	9-10		6-7							2-3		4-5
Conduire un entretien annuel d'évaluation	5-RH-EVAL	2	16-17		13-14							9-10		11-12
Préparer un entretien professionnel	5-RH-PREP	2	5-6		2-3							5-6		7-8
Conduire un entretien professionnel	5-RH-COEP	2	12-13		9-10							12-13		14-15
<b>FORMATION</b>														
Le cadre légal de la formation	5-RH-LEGA	2		6-7		10-11		26-27			18-19			18-19
Formation de formateur	5-RH-FORM	3		20-22		3-5					25-27		6-8	
Formation de tuteur	5-RH-FTUT	3	30-1		27-29		29-31		10-12			17-19		
CPF : mode d'emploi	5-RH-CPF	> 0,5		1		7		7			1		2	14
<b>QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL ET GPEC</b>														
L'essentiel du droit social	5-RH-FODS	3			6-8			12-14				16-18		
Prévenir la discrimination au travail	5-RH-DISC	1	16			10			3				13	
Gérer l'obligation d'emploi des personnes handicapées	5-RH-PEHA	1			27			26						4
Les délégués du personnel et le comité	5-RH-DPCE	2			9-10			27-28			11-12			11-12
Mettre en place une GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)	5-RH-GPEC	4	23-26		20-23				3-6			9-12		
Se préparer à la retraite et assurer la transmission de ses connaissances	5-RH-PRAS	5	30-3		20-24		15-19				18-22			11-15
<b>COMPTABILITÉ</b>														
Comptabilité Niveau 1 : les fondamentaux	5-CGF-CO1	2	16-17			18-19					4-5		20-21	
Comptabilité Niveau 2 : les opérations courantes	CGF-CO2	2	18-19			20-21					6-7		22-23	
Comptabilité Niveau 3 : Les opérations de fin d'exercice	CGF-CO3	2	23-24			24-25					11-12		27-28	4-5
Comptabilité pour les non comptables	5-CGF-NOCO	2				27-28					14-15			
Lire et analyser un bilan et un compte de résultat	5-CGF-DOCO	2			15-16									18-19
<b>PAIE</b>														
L'essentiel de la Paie	5-CGF-PLFO	2		1-2			2-3				21-22			6-7
<b>LOGICIELS DE GESTION</b>														
Logiciel de gestion Compta (CIEL, EBP, SAGE, QUADRA)	5-CGF-LOGC	2	23-24			25-26					11-12		27-28	
Logiciel de gestion Paie (CIEL, EBP, SAGE, QUADRA)	5-CGF-LOGP	2		6-7			9-10				25-26			11-12
Logiciel de Gestion Commerciale (CIEL, EBP, SAGE, QUADRA)	5-CGF-LOGG	2		22-23		13-14						9-10		13-14
<b>GESTION</b>														
Gestion de la Trésorerie	5-CGF-GETE	2		21-22			30-31					11-12		
Contrôle de gestion	5-CGF-CDGE	2		23-24				1-2				16-17		
<b>FISCALITÉ</b>														
Fiscalité des entreprises : les fondamentaux	5-CGF-FEFO	2		16-17			23-24					5-6		19-20
Etablir la liasse fiscale (fiscalité d'entreprise)	5-CGF-FECO	2	23-24											28-29
La TVA : comptabilisation et déclaration	5-CGF-TVA	1		21			29					9		21



## LANGUES

	REF	DURÉE JOURS	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>FONDAMENTAUX DE LA LANGUE FRANCAISE</b>														
Grammaire et orthographe, maîtriser les règles d'usage du français	5-CO-ORTH	2	26-27			3-4		8-9			21-22			
Français Langue Etrangère (FLE)	5-LA-FLE	5	30-3			10-14			3-7			9-13		
<b>FONDAMENTAUX DE L'ANGLAIS</b>														
Anglais Niveau Débutant - A1	7-LA-DEB	5	2-6		27-31		15-19		3-7		25-29		20-24	
Anglais Niveau Faux débutant - A2	7-LA-FDEB	5		13-17		3-7		12-16				2-6		11-15
Niveau Pré Intermédiaire - B1	7-LA-PREI	5	16-20		27-31		29-2		3-7		11-15		13-17	
Niveau Intermédiaire - B2	7-LA-INT	5		27-3		10-14		26-30				9-13		18-22
Niveau Avancé - C1	7-LA-AVA	5	23-27		27-31		29-2		3-7		25-29		20-24	
Niveau Expert - C2	7-LA-EXP	5		27-3		10-14		26-30				9-13		18-22
<b>ANGLAIS PAR THÉMATIQUE</b>														
Améliorer ses écrits professionnels en anglais	7-LA-ECR	3	18-20			10-12			10-12			16-18		
Lire de la documentation technique en anglais	7-LA-DOC	5			6-10								6-10	
Professionaliser l'accueil physique et téléphonique en anglais	7-LA-ACC	3		6-8			2-4				11-13			11-13
Se présenter et présenter son entreprise en anglais	7-LA-PRES	3	24-26			18-20						23-25		
Conduire une réunion en anglais	7-LA-REU	3	30-1		20-22						25-27		6-8	
Négocier pour convaincre en anglais	7-LA-NEG	3		6-8			9-11		3-5			16-18		18-20
Communiquer par téléphone en anglais	7-LA-TEL	3			13-15			12-14					6-8	
Se préparer au TOEIC (ou autres examens type BULATS)	7-LA-EXAM	3		6-8		3-5		6-8	3-5				13-15	18-20



**PRÉVENTION****SÉCURITÉ**

	REF	DURÉE	JANV.	FEVR.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC
<b>PRÉVENTION</b>														
Prévention des risques professionnels Sécurité, santé au travail : les obligations réglementaires	6-SP-SPOR	1	9			19					11		15	
Prévention des risques psychosociaux (RPS)	6-SP-PRPS	2	16-17			3-4		12-13			4-5		16-17	
PRAP IBC (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique Industrie Commerce BTP et activités de bureau)	6-SP-PIBC	2		20-21			11-12				7-8		20-21	
PRAP 2S (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique Sanitaire et Social)	6-SP-SANS	3	30-1			5-7						16-18		
Prévention des accidents par l'arbre des causes	6-SP-CAUS	2	23-24			24-25						19-20		
Le président du CHSCT	6-SP-CHPR	2	12-13			27-28						9-10		
C.H.S.C.T. (Comité d'Hygiène de Sécurité)	6-SP-CHSC	3		6-8			15-17					11-13		4-6
Référent Sécurité	6-SP-REFS	3	25-27		13-15		17-19				18-20			
L'audit interne Sécurité	6-SP-AUDI	2					22-23					2-3		
<b>SÉCURITÉ</b>														
Le document unique d'évaluation des risques professionnels	6-SP-DUERP	3	16-18		6-8	3-5		6-8				9-11		
SST (Sauveteur Secouriste du Travail) : formation initiale	6-SP-SSTI	2	30-31		13-14		15-16					12-13		11-12
S.S.T. (Sauveteur Secouriste du Travail) : formation MAC (Maintien et Actualisation des Compétences)	6-SP-SSTR	1		6			9					16		15
Chargé d'évacuation	6-SP-EVAC	1		6		10		19					7	
Formation à la manipulation d'extincteurs	6-SP-EXCT	0,5	9		13		10				18		6	
Habilitation électrique non électricien : B0, H0, H0V - Exécutant	6-SP-HOBO	1		6		24		20				16		11
Habilitation électrique non électricien Recyclage : B0, H0, H0V	6-SP-HOBOR	1		6	26							20		14
Habilitation électrique non électricien : BS, BE - Manœuvres	6-SP-BSBE	2	23-24	6-7		25-26		22-23			11-12	17-18		12-13
Habilitation Électrique B1, B2, BR, BC, BE (Personnel Electricien)	6-SP-HAPE	3		22-24				26-28					6-8	
Habilitation Électrique H0, B0 (Non électricien)	6-SP-HANE	2			27-28			29-30					9-10	



153 avenue d'Italie  
75013 Paris

0 811 650 500  
www.aginius.fr