



TOSA[®] : Centre Agréé



Planning
des formations
inter-entreprises

janvier 2020 - juin 2020

BUREAUTIQUE : Office 2010 - 2013 - 2016 - 2019 - Office 365	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
PACK OFFICE								
Windows 7 - Windows 10	1	240		5		1		
Découverte bureautique (Windows, Word, Excel, Internet, Messagerie)	2	480		27-28				08-09
Word bases	2	480		13-14		14-15		11-12
Word révision de bases	1	240	8			17		
Word intermédiaire	2	480		20-21			04-05	
Word avancé	2	480		20-21	16-17		28-29	
Word : fusion et publipostage	1	240	29		11		13	
Word : gestion des longs documents	1	240		19		22		10
Word : changement de version et nouveautés	1	240			Nous consulter			
Excel bases	2	480		03-04 10-11		09-10		29-30
Excel intermédiaire	2	480		17-18	23-24			18-19
Excel avancé	2	480	30-31		09-10		14-15	
Excel pour les experts	2	480		24-25			18-19	
Excel : listes et tableaux croisés dynamiques	1	240	15			8		
Excel : calculs complexes et statistiques	1	240		26			6	
Excel 2013 -2016 - 2019 / Outils d'analyse décisionnelle (PowerQuery - PowerPivot)	2				Nous consulter			
Excel - Power BI	1				Nous consulter			
Excel : changement de version et nouveautés	1	240			Nous consulter			
Powerpoint création & diaporama	2	480			26-27			22-23
Powerpoint : changement de version et nouveautés	1	240			Nous consulter			
Access utilisateurs	3	720				01-02-03		15-16-17
Access fonctions avancées	2	620		17-18			06-07	
Access : changement de version et nouveautés	1	240			Nous consulter			
Outlook bases	1	240		12			27	
Outlook collaboratif	1	310			4			24
Découverte internet	1	240		19			20	
Office 365 - Fonctions de base	2	700		10-11		06-07		
Office 365 - Fonctions avancées	2	700				20-21		
Office 365 - Utiliser Teams & One Drive	1	350			16			15
Office 365 - Sharepoint	2	700			Nous consulter			
OneNote - Prenez, organisez et partager vos notes	1	240			18		7	
Le Cloud : stocker, partager, synchroniser (Onedrive, Googledrive, Dropbox)	1	310			Nous consulter			
Google Apps	2	620			Nous consulter			
LIBRE OFFICE								
Writer bases	2	480	13-14		02-03		11-12	
Writer avancé	1	240		13		3		22
Calc bases	2	480	20-21		19-20		25-26	
Calc avancé	1	240		24		20		8
Impress création	1	240		20		9		4
Impress diaporama	1	240		21		10		5
Bases (Base de données)	3	720	22-23-24		16-17-18		18-19-20	

PAO-CAO-DAO	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Découverte PAO (Photoshop, Indesign, Illustrator)	3	930		19-20-21			25-26-27	
Publisher	1	310		19			20	
Visio	2	620				02-03		
Photoshop bases	3	930				06-07-08		24-25-26
Photoshop avancé	2	620			19-20			04-05
Photoshop Elements	2	620		06-07			25-26	
Indesign bases	3	930		24-25-26				
Indesign avancé	2	620				16-17		25-26
Illustrator bases	2	620			25-26			
Illustrator avancé	1	310	22				27	
Adobe CC nouvelles fonctionnalités depuis la CS5	3	1 050				Nous consulter		
Adobe Acrobat Standard	1	310				Nous consulter		
Adobe Acrobat Pro	1	310				Nous consulter		
Autocad 2D bases (orienté bâtiment)	3	1 200				Nous consulter		
Autocad 2D avancé (orienté bâtiment)	2	800				Nous consulter		
Autocad 3D bases (orienté bâtiment)	3	1 200				Nous consulter		
Autocad Mechanical, Electrical						Nous consulter		
Blender initiation	3	1 350				Nous consulter		
The GIMP : Retouche photo Open Source	2	900				Nous consulter		

Minimum 3 inscrits par session

BASE DE DONNEES	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Access utilisateur	3	720				01-02-03		15-16-17
Access fonctions avancés	2	620		17-18			06-07	
Langage SQL (Oracle, Sql Server, ...)	2	900	16-17			02-03		
SQL SERVEUR - Implémentation	3				Nous consulter			
MySQL - Administration	3				Nous consulter			
POSTGRE SQL	3				Nous consulter			
Oracle Administration	5				Nous consulter			

Minimum 3 inscrits par session

DEVELOPPEMENT	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Excel VBA bases	3	1 050			25-26-27			03-04-05
Excel VBA avancé	2	700		06-07		09-10		
Access VBA	3	1 050		17-18-19			13-14-15	
PHP	4	1 800			Nous consulter			
HTML + CSS	3	1 350			Nous consulter			

Minimum 3 inscrits par session

SYSTEMES ET RESEAUX	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Windows 10 - Installation et configuration	3							Nous consulter
Windows 10 - Planifier et gérer le déploiement	5							Nous consulter
Installation et configuration de Windows 10	5							Nous consulter
Windows serveur - Mise en œuvre et administration d'une infrastructure de serveurs	5							Nous consulter
Windows serveur - Mise en œuvre et administration d'une infrastructure réseau	5							Nous consulter
Windows serveur - Mise en œuvre et gestion d'une infrastructure Active Directory	5							Nous consulter
Installation, configuration et administration des produits Cisco	4							Nous consulter
Architecture des réseaux locaux, distants et opérateurs	3							Nous consulter
Les réseaux de données mobiles	2							Nous consulter
Sécurité des réseaux mobiles	2							Nous consulter
La téléphonie IP, VoIP et SIP	3							Nous consulter
Sécuriser un système Linux	1							Nous consulter
Linux - Administration d'un système Linux - niveau 1	4							Nous consulter
Linux - Administration d'un système Linux - niveau 2	3							Nous consulter
Shell Scripting pour Linux	2							Nous consulter
Configuration et maintenance des PC	3							Nous consulter
Développement Powershell pour les tâches d'administration	3							Nous consulter
Réseau TCP/IP bases	3							Nous consulter
La sécurité des réseaux TCP/IP	3							Nous consulter
Sécurité de l'infrastructure	4							Nous consulter
Sécurisé son réseau avec les IDS et IPS	3							Nous consulter

Minimum 3 inscrits par session

GESTION DE PROJETS	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
MS PROJECT Planification	2	800						12-13
MS PROJECT Gestion des Ressources	1	400						18

Minimum 3 inscrits par session

OUTILS DECISIONNELS	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Business Object	2							Nous consulter
Power Pivot	2							Nous consulter
Power BI	1							Nous consulter
Power Query	2							Nous consulter
Power Map - Power View	1							Nous consulter

Minimum 3 inscrits par session

MULTIMEDIA	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Montage vidéo avec Pinnacle ou Filmora	2							Nous consulter
After Effects - connaître les fondamentaux des effets spéciaux et des animations graphiques	3							Nous consulter

Minimum 3 inscrits par session

WEB - INTERNET	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Joomla	3	1 185						Nous consulter
Jimdo	2	790						Nous consulter
WIX	2	790						Nous consulter
WordPress	3	1 185						Nous consulter
Sharepoint	2	940						Nous consulter

Minimum 3 inscrits par session

MESSAGERIE	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Exchange Server Administration	3 à 5							Nous consulter

Minimum 3 inscrits par session

MANAGEMENT, COMMERCIAL ET COMMUNICATION	Durée	€ HT	janv-20	févr-20	mars-20	avr-20	mai-20	juin-20
Management								
Apprendre à manager ou jeune manager	2	780		13-14			04-05	
Savoir manager (pour manager confirmé)	2	780	27-28		16-17			
Conduire un entretien de recrutement	1	390		26			6	
Le recrutement de A à Z	2	780	20-21		12-13			15-16
Entretiens annuels d'évaluation (manager)	1	390		3		8		3
Le rôle de tuteur en entreprise	1	390			23		13	
Formation de formateurs	2	780			19-20			29-30
Efficacité professionnelle - Communication								
Prise de parole en public	1	390	22			1		
Conduite de réunion	1	390			25			10
Gestion du temps et de ses priorités	2	780		11-12			25-26	
Gérer les situations conflictuelles	1	390	15		18			17
Savoir évaluer et gérer ses potentiels	2	780		03-04			14-15	
Faire face au stress en situation professionnelle	1	390			11			24
Entretiens annuels d'évaluation et professionnels (salarié)	2	780	06-07				11-12	
Accueil physique et téléphonique	1	390		10		22		
Bien préparer sa retraite	2	780		17-18			18-19	
Agencer ses locaux professionnels grâce au feng shui	1				Nous consulter			
Améliorer ses compétences relationnelles en toute situation	2	780	09-10			02-03		
Bien écrire au travail : e-mails et lettres en contexte professionnel	2	780		24-25			06-07	
Vente - négociation								
Etre heureux de vendre	2	700			05-06			22-23
Perfectionner son talent de négociateur	2	700					04-05	
Mener des relations presse avec brio	2	700	13-14			27-28		
Théâtre d'improvisation								
Prendre la parole en public	1	420		12			13	
Développer la confiance en soi	1	420			30			26
Team Building ou cohésion d'équipe					Nous consulter			
Web Marketing - Réseaux sociaux								
Savoir se servir des principaux outils multimédias pour communiquer sur le web	2	780		06-07			28-29	
Maîtriser l'envoi de E-mailing et Newsletters	1	390	8		4			12
Maîtriser et optimiser sa présence sur Facebook	1	390		5			7	
Réseaux sociaux	1	390		19				8
Linkedin et le Social Selling (2 matinées)	1	390	21-28			09-16		
Créer un blog évolutif et performant	1	390	24		13		20	

Minimum 3 inscrits par session



ALGOTIS
 9 Allée Évariste Galois
 Bâtiment Number One
 63170 AUBIÈRE
 04 73 24 91 67



ALGOTIS
 9 allée Évariste Galois
 Bât @number one
 63170 Aubière
 04 73 24 91 67
 www.algotis.fr
 contact@algotis.fr

www.ALGOTIS.fr

9 ALLÉE ÉVARISTE GALOIS - BÂT:@NUMBER ONE - 63170 AUBIÈRE | +33 (0)4 73 24 91 67 | CONTACT@ALGOTIS.FR

SARL au capital de 23 000 € • RCS Clermont-Ferrand 8 441 003 597 • APE 8559A • SIRET 441 003 597 00032 • TVA FR61441003597
 N° D'AGREMENT : 83 63 03 569 63

