

# STAGES INTERENTREPRISES



Conseil



Bilan de compétences



Formation

db formation france  
révélez vos compétences



| BUREAUTIQUE/INFORMATIQUE                                       | Durée en jour | janvier          | février  | mars  | avril                 | mai                | juin           | juillet              |
|--|---------------|------------------|----------|-------|-----------------------|--------------------|----------------|----------------------|
| Applications google<br>(docs, sheets, gmail, agenda, forms...) | 1 à 5         | 8-9-10-<br>11-12 | 26-27-28 | 01-02 | 24 - 25 -<br>26-27-28 | 14-15-16-<br>17-18 | 4-5-6-7-<br>8  | 9 - 10 -<br>11-12-13 |
| Gérer sa messagerie Outlook                                    | 1             |                  |          | 29    |                       |                    | 29             |                      |
| Word niveau 1 - les bases                                      | 2             |                  |          | 19-20 |                       |                    | 14-15          |                      |
| Word niveau 2 - perfectionnement                               | 2             | 29-30            |          | 26-27 |                       | 28-29              | 21-22          |                      |
| Excel niveau 1 - les bases                                     | 2             | 15-16            | 01-02    | 15-16 | 20-21                 |                    | 04-05          |                      |
| Excel - intermédiaire  | 1             | 17               |          |       |                       |                    | 28             |                      |
| Excel niveau 2 - perfectionnement                              | 2             | 18-19            | 08-09    | 22-23 | 02-03                 | 17-18              | 07-08<br>18-19 |                      |
| Excel - Tableaux croisés dynamiques                            | 1             |                  | 12       |       |                       |                    | 11             | 5                    |
| Excel - les macros   | 1             |                  | 13       |       |                       |                    | 12             | 02                   |
| Excel - VBA apprendre à programmer                             | 3             |                  |          |       |                       |                    |                | 02 - 03 -<br>04      |
| Powerpoint   | 1 ou 2        |                  | 12-13    | 29-30 |                       |                    | 11-12          |                      |
| Access niveau 1 - gérer une base de données                    | 2 ou 3        |                  |          |       |                       |                    |                | 02 - 03 -<br>04      |
| Photoshop initiation   | 2 ou 3        | Nous consulter   |          |       |                       |                    |                |                      |
| Préparation à la certification TOSA                            |               | Nous consulter   |          |       |                       |                    |                |                      |



Pour toute demande spécifique ou complément d'information, nous vous invitons à nous contacter :  
par téléphone au : 04.42.10.41.31 ou par mail : [contact@dbformationfrance.com](mailto:contact@dbformationfrance.com)

# STAGES INTERENTREPRISES



Conseil



Bilan de compétences



Formation

db formation france  
révélez vos compétences



| EFFICACITE PROFESSIONNELLE  | Durée en jours             | janvier | février | mars     | avril | mai | juin     | juillet |
|---|----------------------------|---------|---------|----------|-------|-----|----------|---------|
| Manager une équipe - les bases  | 2                          |         |         |          |       |     | 28-29    |         |
| Manager une équipe - perfectionnement                                       | 2                          |         |         |          |       |     |          | 9-10    |
| SECURITE  | Durée en jours             | janvier | février | mars     | avril | mai | juin     | juillet |
| Sauveteur secouriste du travail - formation                                 | 2                          |         | 15-16   |          | 16-17 |     | 14-15    |         |
| Sauveteur secouriste du travail - MAC                                       | 1                          | 25      | 20      | 13       | 9     | 31  | 26       |         |
| Formation des membres du CHSCT - de 300 salariés                            | 3                          |         |         | 28-29-30 |       |     | 18-19-20 |         |
| LANGUES : anglaise, espagnole, allemande, italienne, française, chinoise... |                            |         |         |          |       |     |          |         |
| Duo   | 5-10-15-20-25-30-35 heures |         |         |          |       |     |          |         |
| Cours collectifs  | 5-10-15-20-25-30-35 heures |         |         |          |       |     |          |         |
| Cours par skype et/ ou par téléphone  | Nous consulter             |         |         |          |       |     |          |         |
| Passage des certifications TOEIC, BULATS, BRIGHT                            | Nous consulter             |         |         |          |       |     |          |         |

Pour toute demande spécifique ou complément d'information, nous vous invitons à nous contacter :  
par téléphone au : 04.42.10.41.31 ou par mail : [contact@dbformationfrance.com](mailto:contact@dbformationfrance.com)



# STAGES INTERENTREPRISES



Conseil



Bilan de compétences



Formation

db formation france  
révélez vos compétences



| BUREAUTIQUE/INFORMATIQUE                                    | Durée en jour | septembre      | octobre        | novembre       | décembre       |
|---|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Applications google (docs, sheets, gmail, agenda, forms...) | 5             | 3-4-5-6-7      | 22-23-24-25-26 | 26-27-28-29-30 | 17-18-19-20-21 |
| Gérer sa messagerie Outlook                                 | 1             | 14             |                |                | 5              |
| Word niveau 1 - les bases                                   | 2             | 17-18          |                | 19-20          |                |
| Word niveau 2 - perfectionnement                            | 2             | 27-28          | 04-05          | 15-16          |                |
| Excel niveau 1 - les bases                                  | 2             | 13-14          |                | 08-09          |                |
| Excel niveau 2 - perfectionnement                           | 2             | 20-21          | 15-16          |                | 03-04          |
| Excel - Tableaux croisés dynamiques                         | 1             | 24             |                | 14             | 5              |
| Excel - les macros  | 1             | 25             |                | 14             | 10             |
| Excel - VBA apprendre à programmer                          | 3             |                |                |                | 10-11-12       |
| Powerpoint  | 2             | 24-25          |                | 19-20          |                |
| Access niveau 1 - gérer une base de données                 | 3             |                |                |                | 10-11-12       |
| Photoshop initiation  | 2 ou 3        | Nous consulter |                |                |                |
| Préparation à la certification TOSA                         |               | Nous consulter |                |                |                |



Pour toute demande spécifique ou complément d'information, nous vous invitons à nous contacter :  
par téléphone au : 04.42.10.41.31 ou par mail : [contact@dbformationfrance.com](mailto:contact@dbformationfrance.com)

# STAGES INTERENTREPRISES



Conseil



Bilan de compétences



Formation

db formation france  
révélez vos compétences



| EFFICACITE PROFESSIONNELLE  | Durée en jours | septembre                  | octobre | novembre | décembre |
|---|----------------|----------------------------|---------|----------|----------|
| Manager une équipe - les bases                                    | 2              |                            |         |          | 3-4      |
| <b>SECURITE</b>   |                |                            |         |          |          |
| Sauveteur secouriste du travail- formation                        | 2              |                            | 15-16   |          | 13-14    |
| Sauveteur secouriste du travail - MAC                             | 1              | 25                         | 9       | 20-29    | 6-11     |
| Formation des membres du CHSCT - de 300 salariés                  | 3              |                            |         | 12-13-14 |          |
| LANGUES : anglaise, espagnole, italienne, allemande, chinoise.... |                |                            |         |          |          |
| Duo   |                | 5-10-15-20-25-30-35 heures |         |          |          |
| Cours collectifs  |                | 5-10-15-20-25-30-35 heures |         |          |          |
| Cours par skype et/ ou par téléphone                              |                | Nous consulter             |         |          |          |
| Passage des certifications TOEIC, BULATS, BRIGHT                  |                | Nous consulter             |         |          |          |

Pour toute demande spécifique ou complément d'information, nous vous invitons à nous contacter :  
par téléphone au : 04.42.10.41.31 ou par mail : [contact@dbformationfrance.com](mailto:contact@dbformationfrance.com)

