

STAGES INTERENTREPRISES

BUREAUTIQUE/INFORMATIQUE	Durée en jour	septembre	octobre	novembre	décembre
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
MS PROJECT	2 ou 3	Nous consulter			
Autocad	2 ou 3	Nous consulter			
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
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

STAGES INTERENTREPRISES

EFFICACITE PROFESSIONNELLE	Durée en jours	septembre	octobre	novembre	décembre
Manager une équipe - les bases	2				3-4
Manager une équipe - perfectionnement	2		4 et 5		
SECURITE					
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	
PRAP - initiale NEW	2			27	4
PRAP - MAC NEW	1				5
Habilitation Electrique H0B0 NEW	1	26	30	22	17
Formation APS ASD (Acteur prévention secours du secteur de l'aide et du soin à domicile) NEW	3			5-6-7	20-21-22

CERTAINES DE NOS FORMATIONS SONT ELIGIBLES AU CPF

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