

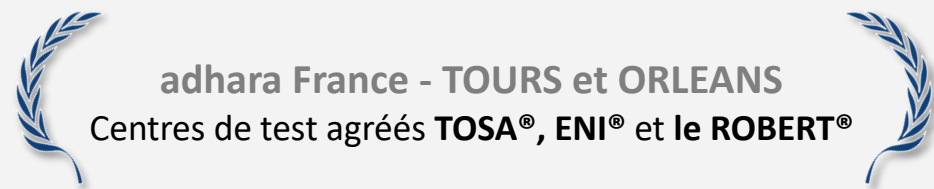
		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Informatique	<b>Office 365 Administration pour les entreprises - CPF ✓</b>	1650.00 € HT			
	Acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en œuvre la solution Office 365 dans une entreprise.		25-27	13-15	
	<b>Sharepoint Utilisateur - CPF ✓</b>	550.00 € HT			
	Maîtriser les fonctionnalités collaboratives de sites SharePoint. Retrouver des documents avec les outils de recherche. Maîtriser les interactions entre SharePoint et Office.		12	27	
	<b>Windows Server 2016 : Mise à jour des compétences - CPF ✓</b>	2450.00 € HT			
	Se mettre à niveau sur les nouveautés Windows Server pour installer, configurer et administrer Windows Server dans les versions récentes.		25-29	20-24	
	<b>Windows Server 2016 Install. stockage et virtualisation - CPF ✓</b>	2450.00 € HT			
	Aborder l'ensemble des technologies mises en œuvre sous Windows Server 2016 pour la prise en charge de tous types d'applications dans les meilleures conditions de performance.			9-13	
	<b>Windows 10 - Administration et déploiement - CPF ✓</b>	2200.00 € HT			
	Acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour installer et personnaliser le système et les applications Windows 10.		18-22	27-30	
	<b>VMWare 6.x - Install. configuration et administration</b>	3125.00 € HT			
	Installer et configurer ESXi et les composants vCenter Server. Déployer, gérer et faire migrer des machines virtuelles. Gérer l'accès utilisateur à l'infrastructure VMware...		2-6		
	<b>Cisco Interconnexion de réseaux ICND1</b>	3125.00 € HT			
	Identifier les différentes solutions possibles à mettre en œuvre sur les réseaux locaux (LAN). Savoir formuler les différentes façons d'interconnecter les réseaux avec des routeurs CISCO. Utiliser l'interface de commande en ligne (IOS) pour configurer des routeurs Cisco.		7-11	20-24	
	<b>HTML5 &amp; CSS langages du Web - CPF ✓</b>	1470.00 € HT			
Apprendre les bases de la conception de pages web.		6-8	6-8		
<b>Java Les bases</b>	1650.00 € HT				
Apprendre le développement en langage Java : côté serveur (classes, types de variables, structure de contrôles, POO). Acquérir la maîtrise du langage, construire des applications simples, être productif, et entrevoir l'écosystème Java.		28-30	16-18		
<b>Création de site Web avec Drupal</b>	1470.00 € HT				
Créer avec Drupal un site web dont le contenu est facilement administrable. Mettre en place, maintenir et faire évoluer son site Drupal.		4-6			
<b>SQL Server - Ecriture de requêtes Transact SQL - CPF ✓</b>	1470.00 € HT				
Acquérir les compétences techniques nécessaires à l'écriture de requêtes Transact SQL de base pour Microsoft SQL Server.		13-15			
<b>SQL Server - Administration de bases de données - CPF ✓</b>	2450.00 € HT				
Être capable de maintenir une base de données Microsoft SQL Server.		7-11	13-17		
<b>Linux Unix - Administration - CPF ✓</b>	2450.00 € HT				
Pouvoir installer et dépanner un système LINUX, ses périphériques et ses applicatifs. Pouvoir exécuter les tâches quotidiennes de gestion d'un système.			16-20	20-24	
<b>ITIL V4 : Fondamentaux et certification - CPF ✓</b>	1890.00 € HT				
Identifier et maîtriser les concepts d'ITIL. Connaître les pratiques d'une gestion efficace d'un service informatique. Certification optionnelle.		28-30	9-11		

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	
Bureautique	<b>Word : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	500.00 € HT				
	Créer un document, le mettre en forme, en page, l'imprimer. Gérer des documents de plusieurs pages, améliorer la présentation.		24-25	9-10		
	<b>Word : Fonctions Avancées - CPF ✓</b>	500.00 € HT				
	Perfectionner son utilisation de Word, gérer les documents longs. Manier le publipostage facilement.		7-8	2-3		
	<b>Excel : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	500.00 € HT				
	Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul, mettre en page, imprimer et créer un graphique.		7-8	12-13	5-6	13-14
	<b>Excel : Fonctions Avancées - CPF ✓</b>	500.00 € HT				
	Se perfectionner dans les formules, aller plus loin avec les graphiques. Maîtriser les bases de données et les tableaux croisés dynamiques.		10-11	18-19	9-10	20-21
	<b>Excel VBA - CPF ✓</b>	900.00 € HT				
	Développer des applications en mettant en œuvre le langage VBA.			20-22		
	<b>Access : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	750.00 € HT				
Utilisateurs bureautique désirant manipuler des informations grâce à une base de données.		23-25	16-18	8-10		
<b>Powerpoint : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	250.00 € HT					
Créer un diaporama attractif et structuré avec Powerpoint.		17	28	19		
<b>Powerpoint : Fonctions Avancées - CPF ✓</b>	250.00 € HT					
Exploiter toutes les possibilités de PowerPoint.			7	20	27	

Retrouvez l'ensemble de nos programmes sur notre site [adhara.fr](http://adhara.fr)

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	
Outils Graphiques	<b>Solidworks</b>	1950.00 € HT				
	Acquérir les notions fondamentales de base nécessaires à la création de pièces d'assemblages et de mises en plan paramétrées.		4-8	27-31		
	<b>Autocad - Fonctions de Base</b>	1950.00 € HT				
	Appréhender la méthodologie du travail et utiliser les commandes de base d'Autocad. Être apte en fin de session à effectuer un travail autonome sur ce logiciel.		7-11	25-29		
	<b>Google Sketchup</b>	1170.00 € HT				
	Concevoir des scènes 3D en importation et exportation avec animations et images.			11-13	27-29	
	<b>Photoshop - Fonctions de Base - CPF ✓</b>	1170.00 € HT				
	Découvrir le traitement des images numériques ainsi que leur séparation quadrichromique. Acquérir une méthode de travail professionnelle.		7-9	18-20	2-4	20-22
	<b>InDesign - Fonctions de Base - CPF ✓</b>	1170.00 € HT				
	Connaître et mettre en œuvre les fonctionnalités de InDesign. Acquérir les notions fondamentales de mise en page.			12-14		
<b>Illustrator - Fonctions de base - CPF ✓</b>	1170.00 € HT					
Connaître et maîtriser toutes les phases de la production avec Illustrator.		21-23	9-11			
<b>Première Pro</b>	1650.00 € HT					
Maîtriser les fonctionnalités d'un système de montage virtuel ainsi que les règles élémentaires du montage PREMIERE.		4-6	20-21			

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Communication	<b>Se réconcilier avec le français - CPF ✓</b>	1470.00 € HT			
	Dépasser ses complexes et blocages en analysant l'origine de ses fautes. Reprendre les principales règles d'orthographe, de grammaire, de conjugaison.		13-15	15-17	
	<b>Français Langue Etrangère (FLE) - CPF ✓</b>	2310.00 € HT			
	Acquérir et perfectionner ses compétences linguistiques en français sur des thématiques validées entre le stagiaire et le formateur.			Nous contacter	
	<b>Gestion des appels téléphoniques difficiles</b>				
	Garantir un traitement professionnel des appels. Identifier le comportement de l'interlocuteur afin de gérer efficacement les entretiens conflictuels.		14-15	18-19	27-28
	<b>Développer son assertivité et favoriser les relations positives</b>	1650.00 € HT			
	Développer la maîtrise de soi face à des personnalités difficiles. Intégrer l'assertivité dans ses comportements pour obtenir des résultats « gagnants-gagnants ».		18-19	4-6	
	<b>Conduire une réunion</b>	980.00 € HT			
	Appréhender et Maîtriser les méthodes de préparation et d'animation de réunions. Augmenter l'efficacité de ses réunions.		7-8	16-17	9-10
<b>Communiquer en situations difficiles</b>	980.00 € HT				
Maîtriser les techniques de communication et de gestion de situations difficiles. Savoir désamorcer un conflit. Préserver les relations interpersonnelles.		28-29	12-13		
<b>Prendre la parole en public</b>	980.00 € HT				
Approfondir les techniques d'expression orale afin de développer sa compétence d'expression. Acquérir une aisance de communication en public. Obtenir un impact sur son auditoire.		24-25	2-3		



## adhara France - TOURS et ORLEANS

### Centres de test agréés TOSA®, ENI® et le ROBERT®

Les certifications TOSA®, ENI® et le ROBERT® utilisées dans le cadre d'une formation au titre du CPF sont désormais éligibles pour tous les salariés et demandeurs d'emploi au niveau national. Nos conseillers sont à votre disposition pour toute information.



		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Ressources Humaines	<b>Améliorer la qualité de vie au travail et motiver les salariés</b>	1100.00 € HT			
	Élaborer et mettre en œuvre une démarche de QVT en harmonie avec sa culture d'entreprise. Construire un plan d'animation de la vie quotidienne au sein de sa structure.		25-26	30-31	
	<b>Maîtrise de la pratique de la paie</b>	1100.00 € HT			
	Acquérir les techniques permettant l'établissement d'un bulletin de paie.		14-15	19-20	
	<b>Maîtriser son poste d'assistante</b>	1650.00 € HT			
	Acquérir les compétences organisationnelles et relationnelles. Gérer efficacement l'organisation et les priorités. Savoir traiter les demandes de chacun.		16-18	20-22	
	<b>Comptabilité Générale Fonctions de base</b>	1650.00 € HT			
	Découvrir l'organisation comptable. Déterminer l'imputation comptable. Comptabiliser des opérations courantes. Utiliser les documents comptables. Effectuer des contrôles de base.		25-26	27-29	
	<b>Développer sa mémoire</b>	980.00 € HT			
	Développer les performances de sa mémoire au quotidien en situation professionnelle. Acquérir des méthodes et outils efficaces de mémorisation.		24-25	16-17	
	<b>Gestion du stress</b>	980.00 € HT			
	Donner les moyens de reconnaître l'état de stress négatif, de le prévenir et de le gérer afin de garder une efficacité "tranquille".		14-15	13-14	
	<b>Préparation à la retraite anticiper l'après professionnel</b>	490.00 € HT			
	Définir comment conserver un équilibre personnel, familial et social, dans des nouveaux temps de vie au quotidien. Prévenir les impacts liés au vieillissement.		9	6	
	<b>Gestion des tensions et des conflits</b>	980.00 € HT			
Apprendre à anticiper, comprendre et désamorcer les situations de mésentente et d'incompréhension pouvant dégénérer en conflits individuels ou collectifs. Améliorer ses talents de négociateurs et gérer les conflits en sachant élaborer des solutions durables.		14-15	4-5	30-31	
<b>Optimiser son temps et ses priorités</b>	980.00 € HT				
Acquérir les outils et méthodes en termes d'organisation de travail et de gestion du temps, afin d'optimiser le temps effectif de travail.		28-29	7-8	20-21	

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Management	<b>Le Management de Proximité</b>	980.00 € HT			
	Développer sa compétence d'encadrement intermédiaire. Acquérir des techniques de management de proximité.		12-13	2-3	6-7
	<b>Développer son leadership</b>	1650.00 € HT			
	Mieux percevoir son style de leadership, sa manière d'interagir. Donner du sens à ses objectifs, développer sa capacité de conviction. Savoir donner envie, motiver et fédérer.		21-23	16-18	
	<b>Managers : Conduire les entretiens professionnels</b>	980.00 € HT			
	Positionner l'entretien professionnel au regard des nouvelles dispositions légales. Préparer ses entretiens et les conduire de façon efficace et motivante.		25-26	12-13	20-21
	<b>Le Management Collaboratif</b>	1100.00 € HT			
	Apprendre à travailler en mode collaboratif. Adapter ses pratiques managériales. Mobiliser l'intelligence collective de ses équipes et développer une culture de l'innovation partagée.		18-19	27-28	
	<b>Le Chef d'équipe</b>	980.00 € HT			
	Resituer son action dans le cadre des évolutions organisationnelles. Contribuer à l'amélioration de l'organisation. Développer l'efficacité de son management ainsi que l'esprit d'équipe sur le terrain.		14-15	9-10	
<b>Manager les nouvelles générations</b>	1100.00 € HT				
Comprendre les repères des nouvelles générations afin de les intégrer et de les manager de façon optimale. Définir une politique de management et de projet RH transgénérationnelle.		10-11	19-20		

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	
Gestion de projet	<b>Conduire et gérer un projet</b>	1650.00 € HT				
	Connaître les conditions et les caractéristiques du travail en mode projet. Maîtriser les techniques pour planifier, suivre, contrôler et capitaliser l'expérience de la gestion de projet.		16-18	6-8	4-6	27-29
	<b>MsProject Fonctions de base</b>	1170.00 € HT				
	Comprendre les modes de calcul de Ms-Project, acquérir une méthode de planification, d'analyse et de mise à jour des projets.		25-27	6-8		
	<b>Manager un projet</b>	1100.00 € HT				
	Comprendre le mode de constitution et d'évolution d'une équipe en cours de projet. Savoir adapter son style de management et sa direction d'équipe (attitudes, leadership...)		28-29	16-17		
	<b>Manager un projet AGILE avec la méthode AGILE SCRUM</b>	1200.00 € HT				
	Être capable d'utiliser la méthode Scrum et les valeurs agiles sur lesquelles elle est basée.		21-22	27-28		
	<b>PRINCE 2 Foundation &amp; PRACTITIONER</b>	3250.00 € HT				
	Être reconnu comme un expert en management de projet au niveau International.		21-25	9-13		
<b>Project Management Professional - PMP</b>	3250.00 € HT					
Maîtriser la philosophie du PMI. Connaître les 10 domaines de connaissances en management de projet. Se préparer intensivement au passage de la certification PMP.		7-11	20-24			

Retrouvez l'ensemble de nos programmes sur notre site [adhara.fr](http://adhara.fr)

**NOUVEAUTÉ**

## Des règles plus favorables aux salariés pour utiliser leur CPF après 2020

Certains dispositifs de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 viennent d'être corrigés et l'ordonnance sécurise la continuité des droits acquis par les salariés dans le cadre du DIF au-delà de fin 2020.

Les heures acquises en DIF seront converties en euros. Cette mesure devrait avoir pour conséquence d'augmenter le montant correspondant aux droits acquis de manière importante au titre du CPF.

**Attention toutefois, les salariés devront déclarer leurs droits en ligne : le transfert des droits ne sera pas automatique.**

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
<b>La législation du travail</b> Apporter aux stagiaires les connaissances de base nécessaires pour savoir comment et où trouver les réponses aux questions que leurs sont posées en matière de droit du travail.	1200.00 € HT				
			18-19		27-28
<b>Droit de la propriété intellectuelle</b> Définir la réglementation du droit de la propriété intellectuelle : Protéger par la marque. Protéger par le brevet. Lutter contre la contrefaçon.	600.00 € HT				
		14		5	
<b>Organiser les élections du CSE</b> Respecter les obligations légales. Maîtriser les étapes de la préparation, de l'organisation et du contrôle des élections en phase avec les derniers textes parus (ordonnances Macron).	550.00 € HT				
		17		12	
<b>Membres du Comité Social Economique (CSE) -300 salariés</b> Permettre aux membres du CE nouvellement élus de bien connaître le rôle et la mission du CE dans une entreprise.	1170.00 € HT				
			13-15		20-22
<b>Membres du Comité Social Economique (CSE) +300 salariés</b> Permettre aux membres du CE nouvellement élus de bien connaître le rôle et la mission du CE dans une entreprise.	1950.00 € HT				
				9-13	
<b>Animer la qualité au quotidien</b> Animer votre projet Qualité et maintenir l'enthousiasme au quotidien. Sensibiliser et mobiliser chacun aux enjeux d'une démarche Qualité.	1200.00 € HT				
			18-19		15-16
<b>Méthode de Résolution des problèmes</b> Connaître les enjeux et objectifs de la résolution de problèmes. Connaître les différents outils de résolution de problèmes.	1200.00 € HT				
		14-15		12-13	
<b>Rédiger des procédures qualité dans les règles de l'art</b> Rédiger facilement les différents types de documents du système documentaire : manuel qualité, processus, procédures, instructions, enregistrements.	1200.00 € HT				
		3-4			13-14
<b>La méthode des 5S : Outil de la performance</b> Comprendre l'importance des 5S comme préalable à tous les projets d'amélioration. Identifier les points clés et la méthodologie de la mise en œuvre des 5S.	1200.00 € HT				
			25-26		20-21
<b>SST Formation Initiale - CPF ✓</b> Intervenir immédiatement et efficacement en cas d'accident du travail dans l'attente des secours spécialisés. Reconnaître les risques professionnels et prévenir les accidents.	400.00 € HT				
		17-18	12-13	9-10	13-14
<b>SST Recyclage - CPF ✓</b> Maintenir les compétences du SST définies dans le référentiel de formation, à un niveau au moins équivalent voire supérieur à celui de sa formation initiale.	200.00 € HT				
			7		13
<b>Habilitation Électrique – BE Manoeuvre</b> Être capable d'exercer son activité professionnelle (électricien) en toute sécurité lorsque le risque électrique est présent.	550.00 € HT				
		1-2			27-28

Retrouvez l'ensemble de nos programmes sur notre site [adhara.fr](http://adhara.fr)

Formations Générales, Bureautique  
Fonctions supports de l'entreprise, informatique  
Communication Média et Multimédia  
Techniques et Méthodes de Management  
Communication interpersonnelle

Retrouvez l'ensemble de notre offre de formation : [adhara.fr](http://adhara.fr)



Europarc - 2 Allée du Cdt Mouchotte  
37100 - Tours  
02.46.65.00.30



Pôle 45 - 33 rue de l'Olivier  
45770 - Saran  
02.38.21.77.66

Organisme de formation enregistré sous le n° 24450269645 auprès du préfet de Région Centre-Val de Loire

## Développement des compétences

### Centres de Tours et d'Orléans

Organisme référencé **Datadock**

**Focus sessions Inter-entreprises**  
octobre 2019 à janvier 2020

[adhara.fr](http://adhara.fr)

- Informatique
- Management
- Communication
- Ressources Humaines
- Qualité - Sécurité

