

CALENDRIER DES FORMATIONS 2018 - PARCOURS CERTIFIANTS

RÉFÉRENCÉ



CERTIFIÉ



ANGLAIS	DURÉE	AOÛT/SEPT	SEPT/OCT	OCT/NOV	NOV/DEC
FORMATION ANGLAIS DE LA COMMUNICATION ET DES AFFAIRES PARCOURS CERTIFIANT BULATS OU TOEIC Eligible CPF code : 131204					
Niveau A1-A2 Débutant - Faux débutant	20 jours	27/08-21/09	24/09-19/10	26/10-23/11	26/11-21/12
Numéro de session CARIF/OREF		168833	168834	168835	168836
Niveau B1-B2 Pré-intermédiaire - Intermédiaire	20 jours	27/08-21/09	24/09-19/10	26/10-23/11	26/11-21/12
Numéro de session CARIF/OREF		169020	169021	169022	196702
Niveau C1-C2 Pré-avancé - Avancé	20 jours	27/08-21/09	24/09-19/10	26/10-23/11	26/11-21/12
Numéro de session CARIF/OREF		169088	169089	169090	196703

FRANCAIS	DURÉE	AOÛT/SEPT	SEPT/OCT	OCT/NOV	NOV/DEC
REMISE A NIVEAU DE FRANÇAIS EN PARCOURS PERSONNALISE PARCOURS Diplômant DCL Eligible CPF : 146853 ou Certifiant VOLTAIRE - Eligible CPF : 178477					
REMISE A NIVEAU DE FRANÇAIS + DCL (Diplôme de compétence en langue)	Entrées et sorties permanentes	Du 20/08/2018 au 21/12/2018			
Numéro de session CARIF/OREF		196706			
REMISE A NIVEAU DE FRANÇAIS + CERTIFICATION VOLTAIRE		Du 20/08/2018 au 21/12/2018			
Numéro de session CARIF/OREF		196708			

BUREAUTIQUE	DURÉE	AOÛT/SEPT	SEPT/OCT/NOV	NOV/DEC
PACK OFFICE : Windows- Internet- Word- Powerpoint- Outlook- Excel - Excel BDD- Excel TCD PARCOURS CERTIFIANT PCIE (Passeport de Compétence Informatique Européen) (5 ou 6 modules) - Eligible CPF code : 146867				
NIVEAU INITIATION A INTERMÉDIAIRE	25 jours	20/08-21/09	28/09-02/11	12/11-14/12
Numéro de session CARIF/OREF		140948	140949	140951
NIVEAU INTERMÉDIAIRE A PERFECTIONNEMENT	20 jours	03/09-28/09	12/10-09/11	26/11-21/12
Numéro de session CARIF/OREF		140967	140969	149856

COMPTABILITE	DURÉE	SEPT/OCT/NOV/DEC/JANV
TITRE DE COMPTABLE ASSISTANT NIV IV Eligible CPF : 15581		
TITRE DE COMPTABLE ASSISTANT NIV IV COMPLET	96 jours	Du 10/09/18 au 31/01/2019
Numéro de session CARIF/OREF		140904
CCP 1 : Assurer les travaux courants de Comptabilité et logiciel Quadratus Gestion Ciale-Comptabilité	17 jours en centre + 5 jours en entreprise	Du 10/09 au 09/10/2018
Numéro de session CARIF/OREF		140917
CCP 2 : Réaliser les travaux courants de la Paie et logiciel Quadratus Paie	25 jours en centre + 15 jours en entreprise	Du 10/10 au 05/12/2018
Numéro de session CARIF/OREF		140933
CCP 3 : Préparer la fin d'exercice Comptable et Fiscal et Calculer des éléments de Gestion	34 jours en centre	Du 06/12 au 31/01/2019
Numéro de session CARIF/OREF		140943

ADPRO FORMATION MARSEILLE – TOULON

Centre de Marseille : 84 Boulevard de la Corderie 13007 Marseille – Centre de Toulon : 83 place de la Liberté 83000 Toulon

TÉL : 04 86 01 20 50 – Mail : contact@adproformation.com – Site Internet : www.adproformation.com

DESIGNER WEB	DURÉE	SEPT/OCT/NOV/DEC/JANV/FEV
TITRE DE DESIGNER WEB NIV III - Eligible CPF : 192304		
Titre complet Designer Web	103 jours	Du 03/09/2018 au 04/02/2019
Numéro de session CARIF/OREF		140997
CCP 1 : Préparer le graphisme d'un site web	25 jours en centre + 5 jours en entreprise	Du 03/09/2018 au 12/10/2018
Numéro de session CARIF/OREF		141705
CCP 2 : Créer un site web	31 jours en centre + 15 jours en entreprise	Du 15/10/2018 au 18/12/2018
Numéro de session CARIF/OREF		142139
CCP 3 : Gestion de projet Web Marketing et outils de communication	27 jours en centre	Du 19/12/2018 au 04/02/2019
Numéro de session CARIF/OREF		142148

CAO-DAO	DURÉE	OCT
LOGICIELS AUTOCAD 2D ET 3D BASE ET PERFECTIONNEMENT – REVIT BIM 2D/3D Certification Autodesk Autocad - Eligible CPF : 149684		
2D/3D REVIT BTP - BIM	7 jours	Du 18/10/2018 au 26/10/2018
Numéro de session CARIF/OREF		196701
Autocad 2D et 3D base et perfectionnement	13 jours	Du 01/10/2018 au 17/10/2018
Numéro de session CARIF/OREF		196704
Autocad 2D/3D et REVIT Bim Architecture	20 jours	Du 01/10/2018 au 26/10/2018
Numéro de session CARIF/OREF		196705

RPMS	DURÉE	SEPT/OCT/NOV/DEC
TITRE DE RESPONSABLE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE NIV III Eligible CPF : 2593		
	65 jours	Du 21/09/2018 au 21/12/2018
CCP1 : Animer une équipe – Manager RH	48 jours en centre + 17 jours en entreprise	<p>Encadrer et animer une équipe : Nouveau Manager, réussir sa prise de fonction, développer assertivité et confiance en soi, management d'équipes les fondamentaux, résoudre les conflits avec succès et la PNL, améliorer sa communication les fondamentaux et réussir sa prise de parole en public.</p> <p>Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité : manager ses équipes à distance, organiser et animer des réunions, management de projet et transversal, gérer efficacement son temps et prévenir et gérer son stress, déléguer et motiver ses collaborateurs</p> <p>Organiser et assurer la gestion opérationnelle et prévisionnelle des ressources humaines : Organiser la gestion du personnel, le règlement intérieur et la durée légale du travail, les contrats de travail et les documents associés, organiser les relations avec les IRP, gérer les départs de salariés et la gestion de carrières, le cadre légal de la formation et le CPF mode d'emploi, recruter de la définition de besoins à l'intégration du salarié, préparer et conduire un entretien annuel d'évaluation ou professionnel, mettre en place une GPEC, prévenir et gérer les conflits sociaux.</p>
Numéro de session CARIF/OREF		150478

ADPRO FORMATION MARSEILLE – TOULON

Centre de Marseille : 84 Boulevard de la Corderie 13007 Marseille – Centre de Toulon : 83 place de la Liberté 83000 Toulon

TÉL : 04 86 01 20 50 – Mail : contact@adproformation.com – Site Internet : www.adproformation.com