

# CALENDRIER DES FORMATIONS 2018 - PARCOURS CERTIFIANTS



ANGLAIS	DURÉE	JANVIER/FEVRIER	FEVRIER/MARS	MARS/AVRIL	AVRIL/JUIN	JUIN	JUILLET
<b>FORMATION ANGLAIS DE LA COMMUNICATION ET DES AFFAIRES PARCOURS CERTIFIANT BULATS OU TOEIC Eligible CPF code : 131204</b>							
Niveau A1-A2 Débutant - Faux débutant	20 Jours	22/01-16/02	26/02-23/03	30/03-27/04	30/04-01/06	04/06-29/06	02/07-27/07
Numéro de session CARIF/OREF		141045	141326	141327	142417	168831	168832
Niveau B1-B2 Pré-intermédiaire - Intermédiaire	20 Jours	22/01-16/02	26/02-23/03	30/03-27/04	30/04-01/06	04/06-29/06	02/07-27/07
Numéro de session CARIF/OREF		141353	141354	141355	142419	169018	169019
Niveau C1-C2 Pré-avancé - Avancé	20J	22/01-16/02	26/02-23/03	30/03-27/04	30/04-01/06	04/06-29/06	02/07-27/07
Numéro de session CARIF/OREF		142858	142859	142860	169097	169098	169099

FRANCAIS	DURÉE	JANVIER/FEVRIER	FEVRIER/MARS	MARS/AVRIL	AVRIL/JUIN	JUIN	JUILLET
<b>REMISE A NIVEAU DE FRANÇAIS EN PARCOURS PERSONNALISE – PARCOURS Diplômant DCL Eligible CPF :146853 ou Certifiant VOLTAIRE Eligible CPF : 178477</b>							
REMISE A NIVEAU DE FRANÇAIS + DCL (Diplôme de compétence en langue)	20J	22/01-16/02	26/02-23/03	30/03-27/04	30/04-01/06	04/06-29/06	02/07-27/07
Numéro de session CARIF/OREF		160249	160250	160251	160252	169511	169512
REMISE A NIVEAU DE FRANÇAIS + CERTIFICATION VOLTAIRE	20J	22/01-16/02	26/02-23/03	30/03-27/04	30/04-01/06	04/06-29/06	02/07-27/07
Numéro de session CARIF/OREF		155165	160300	169517	169518	169519	169520

BUREAUTIQUE	DURÉE	JANVIER/FEVRIER	FEVRIER/MARS/AVRIL	AVRIL/MAI/JUIN	JUIN/JUILLET
<b>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</b>					
NIVEAU INITIATION A INTERMÉDIAIRE	25J	15/01-16/02	26/02-30/03	16/04-24/05	04/06-06/07
Numéro de session CARIF/OREF		140944	140945	140946	140947
NIVEAU INTERMÉDIAIRE A PERFECTIONNEMENT	20J	29/01-23/02	12/03-09/04	30/04-01/06	18/06-13/07
Numéro de session CARIF/OREF		140958	140962	1406964	140966

COMPTABILITE	DURÉE	FÉVRIER/MARS/AVRIL/MAI/JUIN
<b>TITRE DE COMPTABLE ASSISTANT NIV IV Eligible CPF : 15581</b>		
TITRE DE COMPTABLE ASSISTANT NIV IV COMPLET	96 jours	Du 8/02 au 29/06/2018
Numéro de session CARIF/OREF		140903
CCP 1 : Assurer les travaux courants de Comptabilité et logiciel Quadratus Gestion Ciale-Comptabilité	22 jours	Du 8/02 au 9/03/2018
Numéro de session CARIF/OREF		140916
CCP 2 : Réaliser les travaux courants de la Paie et logiciel Quadratus Paie	40 jours	Du 12/03 au 9/05/2018
Numéro de session CARIF/OREF		140932
CCP 3 : Préparer la fin d'exercice Comptable et Fiscal et Calculer des éléments de Gestion	34 jours	Du 14/05 au 29/06/2018
Numéro de session CARIF/OREF		140942

## 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](mailto:contact@adproformation.com) – Site Internet : [www.adproformation.com](http://www.adproformation.com)

<b>DESIGNER WEB</b>		DURÉE	FÉVRIER/MARS/AVRIL/MAI/JUIN/JUILLET
<b>TITRE DE DESIGNER WEB NIV III</b>		<b>Eligible CPF : 192304</b>	
Titre complet Designer Web	103 jours	Du 1/02 au 3/07/2018	
Numéro de session CARIF/OREF		<b>140995</b>	
CCP 1 : Préparer le graphisme d'un site web		Du 1/02 au 14/03/2018	
Numéro de session CARIF/OREF		<b>141703</b>	
CCP 2 : Créer un site web		Du 15/03 au 25/05/2018	
Numéro de session CARIF/OREF		<b>142136</b>	
CCP 3 : Gestion de projet Web Marketing et outils de communication		Du 28/05 au 3/07/2018	
Numéro de session CARIF/OREF		<b>142147</b>	

<b>CAO-DAO</b>		DURÉE	MARS/AVRIL/MAI/JUIN
LOGICIELS AUTOCAD 2D ET 3D BASE ET PERFECTIONNEMENT – REVIT BIM 2D/3D Certification Autodesk Autocad Eligible CPF : 149684	18 Jours	Du 12/03 au 9/04/2018	
Numéro de session CARIF/OREF		<b>174810</b>	

<b>RPMS</b>		DURÉE	MARS/AVRIL/MAI/JUIN
TITRE DE RESPONSABLE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE NIV III Eligible CPF : 2593		Du 5/03 au 8/06/2018	
CCP1 : Animer une équipe – Manager RH	48 jours	<p><b>Encadrer et animer une équipe</b> : 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><b>Organiser et assurer le fonctionnement d'une unité</b> : 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><b>Organiser et assurer la gestion opérationnelle et prévisionnelle des ressources humaines</b> : 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		<b>141010</b>	

#### 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](mailto:contact@adproformation.com) – Site Internet : [www.adproformation.com](http://www.adproformation.com)