

## Calendrier interentreprises Janvier - Juin 2010

FORMATIONS MULTIMEDIA / WEB / GRAPHIQUE / PAO / CAO / DAO							
Intitulé du cours	Jrs	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
<b>MULTIMEDIA / WEB</b>							
• Flash	3	5-8	-	-	6-7-20	-	-
• Golive	3	-	-	22-25	-	-	-
• Dreamweaver	3	7	5-11-15	25-26 29	-	-	8-9-11
• Kompozer	3	-	-	-	26-27	3	-
• FrontPage/Expression web	3	-	5-12-15	-	-	25	3-4
• HTML, CSS, Java Script, PHP, MySQL		<i>Nous contacter</i>					
<b>PAO</b>							
• Photoshop version antérieure (CS, CS2) Initiation & Perfectionnement	2+ 2	5-8	12-19	11-12	-	-	28-29
• Photoshop CS3/CS4 Initiation	3	7-8-25	-	8-9-22	-	-	3-4-14
• Photoshop CS3/CS4 Perfectionnement	2	-	25-26	-	26-27	-	-
• Photoshop Nouveautés CS4	1	-	6	-	19	-	-
• Gimp	2	13	-	15-16-23	6	-	21-22
• Illustrator version antérieure (CS, CS2) Initiation & Perfectionnement	2+ 2	-	-	-	1-2	-	-
• Illustrator CS3/CS4 Initiation	3	12-13	-	8-9-22	-	-	14-15-30
• Illustrator CS3/CS4 Perfectionnement	2	-	19-23	-	-	17-18	-
• Illustrator CS4 les Nouveautés	1	-	3	-	-	10	-
• Inkscape	3	28	3-5	-	-	28-31	1
• InDesign version antérieure (CS, CS2...) Initiation & Perfectionnement	2+ 2	-	-	-	12-13	-	-
• InDesign CS3/CS4 Initiation	3	29	2-4	3-5-15	-	28-31	1
• InDesign CS3/CS4 Perfectionnement	2	14-15	12-26	-	8-9	-	-
• XPress Initiation & Perfectionnement	2+ 1	-	-	-	30	4-5	-
• Scribus	3	21	-	-	-	26-27	2
• Acrobat Standard	2	-	1-5	-	15-16	-	-
• Acrobat Pro	2	-	-	18-19	-	26-27	-
• Image Ready, Photopaint, Corel Draw...		<i>Nous contacter</i>					
• Communication graphique et visuelle	3	16	3-5	-	30	3-4	-
• La Chaîne graphique	2	29	4	-	-	20-21	-
• La Photo numérique	2	-	4-9	-	-	-	21-22
• Le Traitement de l'image		<i>Nous contacter</i>					
<b>CAO – DAO</b>							
• SketchUp Pro	3	-	-	-	12-13 19	-	-
• SolidWorks, Catia, Designcad, Intellicad, Micro-station		<i>Nous contacter</i>					

La formation continue est au cœur de notre métier depuis 28 ans.

Formalog accompagne les entreprises et administrations dans l'évolution de leurs compétences informatiques.

Nous vous aidons à définir votre plan de formation et vous proposons des solutions.

Nos intervenants sont en mesure de dresser un état des compétences et de proposer des solutions optimales en termes de parcours de formation, de délais et de budgets grâce à la combinaison de solutions inter ou intra-entreprise(s).

### ➔ Interentreprises : partager l'expérience

Les groupes étant constitués d'apprenants issus d'entreprises différentes, la richesse des formations repose sur l'échange et le partage d'expérience.

Les formations sont organisées dans nos locaux, basées sur un programme et suivant un calendrier préalablement défini.

➔ FORMALOG assure ses formations en interentreprises dès l'inscription de deux sociétés.

➔ Toutes nos formations sont éligibles au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF).



## FORMATIONS ADMINISTRATION

Intitulé du cours	Jrs	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
<b>Systèmes et réseaux Microsoft – Stations de travail et Serveurs</b>							
• Administration et configuration de Windows XP Professionnel dans un domaine Microsoft Active Directory	2	-	-	12-15	-	17-18	-
• Administration et configuration de Windows 7 Professionnel dans un domaine Microsoft Active Directory	2	13-14	2-4	4-5	-	20-21	-
• Administration d'un domaine Active Directory basé sur Windows Server 2003	3	-	-	-	1-2-6	4-6-10	-
• Administration d'un domaine Active Directory basé sur Windows Server 2008 / 2008 R2	3	6-7 20	2-9	8-9-29 30	12-13 19	-	1-3-4
• Déploiement des stratégies de groupes (GPO) dans un environnement Active Directory 2003	2	-	-	25-26	13-15	21-25	-
• Déploiement des stratégies de groupes (GPO) dans un environnement Active Directory 2008 / 2008 R2	2	-	11-12	11-16	-	28-31	8-10
• Stratégies de migration vers Active Directory 2008 / 2008 R2 depuis Windows NT 4.0 Server, depuis Active Directory 2000 ou 2003	1	-	19	18	9	-	-
<b>Solutions de Virtualisation Microsoft</b>							
• Terminal Server Services de Windows Server 2003	2	-	8-10	-	-	-	15-17
• Terminal Server Services de Windows Server 2008	2	7-8	-	-	16-19	-	-
• Remote Desktop Services de Windows Server 2008 R2	2	20-28	-	22-23	-	-	18-21
• Virtualisation via HYPER V de Windows Server 2008 R2	2	8-13	5-9	-	-	10-11	24-25
<b>Sécurité – Déploiement et gestion</b>							
• MS Internet Security and Acceleration Server 2004	2	-	24-25	-	22-23	-	-
• MS Internet Security and Acceleration Server 2006	2	29	2	-	-	-	28-29
<b>Bases de données &amp; Développement</b>							
• Conception d'un schéma de bases de données	3	5-28	2-3-4	-	-	4-6-11	-
• Requêtes Transact SQL dans MS SQL Server	1	-	-	9	20	-	17
• Administration et gestion d'une base de données MS SQL Server 2000 – 2005	3	8-13	-	15-16 22	-	-	14 15-18
• Visual Studio	4 + 4	-	-	-	23-26 29-30	21-25 28-31	-
• Oracle, Java, UML, XML, Java, C++...		Nous contacter					
<b>Messagerie</b>							
• Implémentation et gestion de MS Exchange 2003	2	-	23-26	-	26-27	-	-
• Implémentation et gestion de MS Exchange 2007	2	6-14	12-17	-	29-30	-	7-9
• Présentation de Microsoft PowerShell pour MS Exchange 2007	1	-	-	19	-	7	-
• Lotus Domino 6 Administration ou Développement		Nous contacter					
<b>Portails</b>							
• SharePoint – Utilisateur	1	-	18	3	-	26	-
• SharePoint – Administration	2	-	9-16	-	15-16	27-31	-

## FORMATIONS GESTION

Intitulé du cours	Jrs	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
• SAGE Compta – Paie -Gescom		Nous contacter					
• Gamme CIEL – Gamme EBP		Nous contacter					

## FORMATIONS OFFICE SYSTEM

Intitulé du cours	Jrs	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
<b>Environnement de travail</b>							
• Windows XP Utilisateurs	1	-	-	-	7	-	-
• Windows 7 Utilisateurs	1	18	3	2	-	3	-
• Les nouveautés Office 2007	2	5-27	5	1-3	-	-	17-18
• Initiation informatique	3	-	5-12-16	15-22-29	-	3-4-7	-
<b>Word</b>							
• Word Initiation	2	21-22	-	18-19	1-2	11-12	-
• Word Perfectionnement	2	13-14	-	25-26	29-30	19-21	-
<b>Excel</b>							
• Excel Initiation	2	-	11-12	15-17	-	3-5	-
• Excel Perfectionnement	2	21-22	8-9	4-5	-	10-11	17-18
• Excel les Macros	1	6	-	16	-	-	-
• Excel VBA	2	-	23-24	-	-	-	24-25
<b>Base de données</b>							
• Access Initiation	2	7-13	18-19	-	8-9	-	21-22
• Access Perfectionnement	2	14-15	-	4-5	14-15	17-18	-
• Access VBA	3	6-22	-	-	26-27-29	-	-
<b>Mise en page</b>							
• PowerPoint	2	11-18	17-18	3-5	15	-	15
• Publisher	1	26	-	12	6	-	-
<b>Gestion de projet</b>							
• MS Project	3	-	-	-	12-14-16	-	-
<b>Internet</b>							
• Outlook	2	-	-	22-23	1-2	25-26	-
• Internet Explorer	1	-	10	-	23	25	-
• Web marketing	5	-	-	-	-	3 au 7	-
• Référencement	1	-	-	-	15	-	-
<b>Cartographie</b>							
• MapPoint	1	13	-	10	-	-	-

Contactez-nous pour des formations Lotus Notes, Open Office, File Marker...

## DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES

Intitulé du cours	Jrs	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
• Prise de parole en public	2	11-13	-	-	28-29	-	-
• Achat et négociation efficace	2	-	4-10	-	-	20-21	-
• Professionnaliser la réception d'appel	2	14-21	-	16-17	-	-	15-16
• Animer une équipe	2	-	-	-	12-13-19-20	-	-
• Les écrits professionnels	2	-	12-19	-	-	11-12	-
• Marché public - Dématérialisation	1	-	26	-	-	-	-
• Gestion du stress	2	-	-	25-26	-	20-21	-
• Communication d'équipe	2	-	-	22-23	-	-	-
• Mettre en place la GPEC dans l'entreprise	4	-	-	-	8-9-15-16	15-16-26-27	-
• Elaborer son plan de formation	2	-	-	24-25	-	-	3-4