

# Formation

## Développez et renforcez vos compétences

### **Informatique & Management**

#### **2 pôles d'expertises formation**

Depuis 11 ans, CECI Formation accompagne les entreprises dans leur stratégie de développement des compétences en adoptant en permanence ses services aux nouveaux besoins des entreprises.

Son offre formation s'articule autour de 2 pôles d'expertise :  
L'informatique et le management.

C.E.C.I Formation élabore des formations sur mesure en réponse aux problématiques spécifiques des entreprises.

Presence nationale avec un réseau de partenaires situées dans les principales villes.

#### ➔ INFORMATIQUE METIER

Bureautique  
PAO & CAO  
Webmaster  
Gestion, comptabilité, Paye

#### ➔ INFORMATIQUE TECHNIQUE

Systèmes & réseaux  
Serveurs de messagerie  
Bases de données  
Langages & développement

#### ➔ MANAGEMENT

Ressources humaines Manager  
Communication  
Langues étrangères



☎ : 03 88 242 242

📠 : 03 88 356 358

✉ : [info@ceci-formation.com](mailto:info@ceci-formation.com)

[www.ceci-formation.com](http://www.ceci-formation.com)

STAGES	Durée (jours)	Tarif intra HT	Tarif inter HT	Remarques
--------	---------------	----------------	----------------	-----------

## INFORMATIQUE METIER

### ➔ BUREAUTIQUE

#### Windows

Windows / Seven- Maitriser son poste de travail	1	450	220	
Initiation à la micro-informatique ( windows/outlook/word/excel)	3	1350		

#### Microsoft Office

Word - Prise en main	1	450	220	
Word - Professionnaliser ses documents - tabulations et tableaux	1	450	220	
Word - Optimiser ses maillings et publipostages	1	450	220	
Word - Gérer les styles et les documents longs	1	450	220	
Word - Automatiser la création de ses documents - Modèles et formulaires	1	450	220	
Word - Initiation	2	900	440	
Word - Perfectionnement	2	900	440	
Excel - Prise en main	1	450	220	
Excel - Automatiser ses tableaux - Fonctions de Calcul et Graphiques	1	450	220	
Excel - Mettre en place des tableaux avancés - Fonctions Avancées	1	450	220	
Excel - Gérer efficacement ses données - Bases de données et analyses croisées	1	450	220	
Excel Macro - Mise en œuvre	1	480	250	
Excel - Initiation	2	900	440	
Excel - Perfectionnement	2	900	440	
Power Point - Concevoir des présentations réussies	1	450	220	
Power Point - Perfectionnement	1	450	220	
Access - Mettre en œuvre et utiliser des bases de données	3	1350	750	
Access - perfectionnement	2	960	580	
Access et Excel Macro VBA	3	1650	1170	

#### Internet & Messageries

Internet	1	450	220	
Outlook	1	450	220	
Lotus Notes	1	480		

### ➔ GESTION, COMPTABILITE, FINANCE

Ciel Comptabilité	1	580		
Ciel Paie	2	1160		
Ciel Gestion commerciale	2	1160		
Ciel Gestion de contacts - ACT	2	1160		
Ciel Gamme Métier ( Batiment, Point de vente, Association )	2	1160		
EBP Comptabilité	1	580		
EBP Paie	2	1160		
EBP Gestion commerciale	2	1160		
EBP Gamme Métier ( Batiment, Point de vente, Association)	2	1160		
EBP PGI open Line PME ( gestion commerciale , CRM et compta)	3	1950		
Sage Comptabilité 100	2	1500		
Sage Paie 100	3	2250		
Sage Gestion Commerciale 100	3	2250		

### ➔ PAO & CAO

Photoshop - Initiation	3	1740	990	
Photoshop - Perfectionnement	2	1240	720	
Illustrator - Initiation	3	1740	990	
Illustrator - Perfectionnement	2	1240	720	
Indesign - Initiation	3	1740	990	
Indesign - Perfectionnement	2	1240	720	
Autocad initiation	3	2250	1350	
Autocad perfectionnement	2	1560		

### ➔ WEBMASTER / WEBDESIGN

Dreamweaver - Développer son site internet - initiation	3	1740	990	
Dreamweaver - perfectionnement	2	1240		
Introduction à JOOMLA	2	1160		
Webmaster : construction d'un site web	5	2900		
HTLM : introduction au langage	2	1160		

Tarifs intra entreprise  
Tarif selon nombre de  
stagiaires (8 maxi)

Tarifs inter entreprise  
Tarif par stagiaire

STAGES	Durée (jours)	Tarif HT	Remarques
--------	---------------	----------	-----------

## INFORMATIQUE TECHNIQUE

### → SYSTEMES & RESEAUX

Microsoft Windows - Mise en œuvre et administration de la sécurité

Microsoft Windows 2008 - Administration et maintenance d'un environnement 5 4250

Microsoft Windows 2008 - Professionnel et serveur - Implémentation 5 4250

Microsoft - Administration de Windows Server 2008 3 2550

### → SERVEUR DE MESSAGERIE

Implémentation et gestion de Microsoft Exchange Server 5 4250

Implémentation et gestion de Lotus Domino 5 4250

### → BASE DE DONNEES

SQL Server - Développement d'une base de données 5 4750

SQL Server - Mise en œuvre et administration d'une base de données 5 4750

MySQL - Mise en œuvre et administration 5 4750

### → LANGAGES ET DEVELOPPEMENT

Langage Javascript 2 1500

PHP / MySQL - Développer un site WEB dynamique - initiation 3 2250

PHP / MySQL - Développer un site WEB dynamique - perfectionnement 2 1600

### → GESTION DE PROJET

Ms Project - Etre efficace dans la mise en place et le suivi de son projet 3 1950

Ms Project - Gérer son projet avec les options avancées 2 1500

Piloter et gérer un projet informatique 3 1950

Tarifs intra entreprise  
Tarif selon le nombre de  
stagiaires  
8 stagiaires maximum

## MANAGEMENT & RESSOURCES HUMAINES

### Anglais et Allemand

Optimisez votre communication écrite et orale en langue anglaise 2

Optimisez votre communication écrite et orale en allemand 2

### RESSOURCES HUMAINES

Gérer la mise en place du DIF 2

L'entretien professionnel -conjuger obligation légale et acte de management 2

L'entretien annuel individuel - conjuguer obligation légale et acte de management 2

Gestion prévisionnelle des compétences 3

Plan de formation - élaboration et mise en œuvre 2

### → MANAGER

Manager débutant : "Réussir dans ses nouvelles fonctions de manager" 3

Management d'équipe " manager et motiver son équipe" 3

Motiver et animer son équipe commerciale 2

Gestion du stress et des conflits 2

### → COMMUNICATION

Maitriser les techniques de communication écrite 2

Comment s'affirmer face au client ? 3

Prendre la parole en public 2

Communication orale et technique d'animation 2

### Gestion du personnel et droit du travail

Les techniques de paie, mécanismes de calcul et pratiques de la paie 3

Actualité sociale : connaître les évolutions récentes du droit du travail 2

Les institutions Représentatives du personnel 2

### Développement des compétences commerciales

Entretien de vente 2

La négociation commerciale 3

### Sécurité

Equipier de 1ère intervention 0,5 555

Equipier de 2ème intervention 0,5 625

Evacuation et exercice 0,5 540

Secouriste sauveteur du travail 2 1695

Secouriste sauveteur du travail - recyclage 1 1000

CHSCT d'un établissement de moins de 300 salariés 3 2970

Formation au port de l'ARI 0,5 645

Habilitation électrique pour electriciens -formation initiale 3 3323

Habilitation électrique pour non- electriciens / formation initiale 2 1840

Habilitation électrique pour electriciens -formation recyclage 1 1185

Formation intra entreprise

Tarif selon le nombre de  
stagiaires (possibilité de  
modules de 20h à 40h en  
anglais ou allemand)

# BULLETIN D'INSCRIPTION

**Inscriptions & réservations**  
Pour faciliter la gestion de votre dossier, merci de nous retourner ce bulletin d'inscription dûment complété.

☎ : 03 88 242 242  
☎ : 03 88 356 358  
✉ : info@ceci-formation.com  
www.ceci-formation.com

**Contactez-nous**  
Nous sommes en mesure de vous proposer d'autres dates et d'organiser vos formations en intra-entreprise en fonction de vos besoins.

## VOTRE ENTREPRISE

Nom : .....  
Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : .....  
Fax : .....  
E-mail : .....  
Société : .....  
Adresse : .....  
Code postal : .....  
Ville : .....  
N° de SIRET : .....

Adresse d'envoi des convocations (si différente) : .....

## COMMENT S'INSCRIRE ET RESERVER VOTRE FORMATION ?

**Service client :**  
☎ : 03 88 242 242 ☎ : 03 88 356 358  
✉ : info@ceci-formation.com  
**Inscription définitive :**  
Les inscriptions sont validées à réception d'un bon de commande dûment complété par courrier ou par fax.  
Les convocations sont envoyées à réception du bon de commande.  
**Horaires :**  
9h00-12h00 et 14h00 - 17h00

## NOS CONDITIONS GENERALES DE VENTE

**Convention de formation**  
La facture envoyée tient lieu de convention de formation professionnelle simplifiée. Sur simple demande, vous pouvez obtenir une convention professionnelle distincte. Numéro d'enregistrement de déclaration d'organisme de formation : 42670287367  
**Annulation, report d'inscription, absence**  
Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par courrier ou par fax dix jours avant la date de début de la formation.  
Seules les annulations intervenant plus de deux semaines avant la date de la formation ne donnent lieu à aucune facturation.  
Un report intervenant moins de deux semaines avant cette date est considéré comme une annulation.  
En cas d'absence du participant, la prestation commandée sera facturée en totalité.

Prénom Nom	Intitulé du stage	Date	Coût HT
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
E-Mail : .....			
Total Nombre de participants : .....			Total HT € : .....

Organisation des repas :

Fait à  
Le

Nom et signature du responsable formation et cachet de l'entreprise