

<b>Réseaux TCP-IP Les Bases</b>	<b>1470.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Connaître les bases réseau et TCP-IP. Pouvoir interconnecter les équipements en s'appuyant sur les protocoles normalisés. Pouvoir installer et dépanner les composants réseau.				<b>5-7</b>	
<b>Microsoft 365 Administration pour les entreprises</b>	<b>1800.00 € HT</b>				
Acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en œuvre la solution Office 365 dans une entreprise.			<b>7-9</b>	<b>16-18</b>	
<b>Sécurité informatique : Sensibilisation des utilisateurs</b>	<b>490.00 € HT</b>				
Être sensibilisé aux menaces informatiques. Comprendre les problématiques liées à la sécurité informatique. Prendre conscience du rôle de chacun et adopter les bons réflexes.		<b>10</b>		<b>13</b>	
<b>CISCO CCNA - Mise en œuvre et administration</b>	<b>3000.00 € HT</b>				
Savoir installer et gérer un routeur Cisco.		<b>3-7</b>	<b>21-25</b>	<b>16-20</b>	
<b>Windows Server 2019 Administration</b>	<b>3000.00 € HT</b>				
Administrer Windows Server Planifier le déploiement initial des services Windows Server. Utiliser efficacement les stratégies de groupe. Déployer Windows Server.			<b>14-18</b>	<b>23-27</b>	
<b>Windows Server 2019 - Active directory et Identités</b>	<b>3000.00 € HT</b>				
Installer et configurer les contrôleurs de domaines. Gérer les objets dans AD DS via les outils graphiques et Windows PowerShell. Mettre en œuvre et gérer les GPOs (Group Policy Objects). Gérer les paramètres utilisateurs via les GPOs		<b>3-7</b>		<b>5-9</b>	
<b>Windows 10 - Administration et déploiement</b>	<b>2400.00 € HT</b>				
Acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour installer et personnaliser le système et les applications Windows 10.			<b>21-24</b>	<b>16-19</b>	
<b>VMware vSphere 7.x - Install, Configure, Manage</b>	<b>3250.00 € HT</b>				
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...		<b>17-21</b>	<b>14-18</b>	<b>23-27</b>	
<b>Hacking Ethique</b>	<b>3250.00 € HT</b>				
Comprendre les techniques des pirates informatiques afin de pouvoir contrer leurs attaques.		<b>24-28</b>		<b>19-23</b>	<b>09-13</b>
<b>Création de site Web avec WordPress - CPF ✓</b>	<b>1470.00 € HT</b>				
Créer avec WordPress un site web dont le contenu est facilement administrable. Mettre en place, maintenir et faire évoluer son site WordPress.		<b>17-19</b>		<b>17-19</b>	
<b>MS Project Fonctions de base</b>	<b>1470.00 € HT</b>				
Acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en œuvre les fonctionnalités du logiciel de gestion de projet MS Project dans une entreprise.		<b>5-6</b>	<b>22-23</b>		<b>5-6</b>
<b>ITIL V4 Fondamentaux et certification</b>	<b>1890.00 € HT</b>				
Identifier et maîtriser les concepts d'ITIL. Connaître les pratiques d'une gestion efficace d'un service informatique. Certification optionnelle.		<b>5-7</b>	<b>16-18</b>	<b>14-16</b>	<b>25-27</b>
<b>Business Intelligence - Introduction à la business</b>	<b>980.00 € HT</b>				
<b>Intelligence avec Power Bi et Power Query</b>		<b>10-11</b>	<b>28-29</b>		<b>26-27</b>
Mettre en place une solution de Business Intelligence. Combiner des données à partir de sources multiples et créer des rapports dynamiques.					

<b>L'essentiel de la bureautique</b>	<b>1160.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Acquérir les fonctions de base des principaux logiciels bureautiques du pack Office.			<b>7-10</b>		<b>3-6</b>
<b>Office 365 - Teams - CPF ✓</b>	<b>350.00 € HT</b>				
Interagir avec ses collègues au sein de canaux dédiés. Partager et éditer des documents Office via Teams. Mettre en adéquation Teams avec ses usages collaboratifs.		<b>10</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>11</b>
<b>Word : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	<b>580.00 € HT</b>				
Créer un document, le mettre en forme, en page, l'imprimer. Gérer des documents de plusieurs pages, améliorer la présentation.		<b>10-11</b>		<b>1-2</b>	<b>12-13</b>
<b>Word : Fonctions Avancées - CPF ✓</b>	<b>580.00 € HT</b>				
Perfectionner son utilisation de Word, gérer les documents longs. Manier le publipostage facilement.		<b>24-25</b>	<b>14-15</b>	<b>19-20</b>	<b>23-24</b>
<b>Excel : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	<b>580.00 € HT</b>				
Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul, mettre en page, imprimer et créer un graphique.		<b>10-11</b>	<b>14-15</b>	<b>12-13</b>	<b>16-17</b>
<b>Excel : Fonctions Avancées - CPF ✓</b>	<b>580.00 € HT</b>				
Se perfectionner dans les formules, aller plus loin avec les graphiques. Maîtriser les bases de données et les tableaux croisés dynamiques.		<b>17-18</b>	<b>21-22</b>	<b>19-20</b>	<b>26-27</b>
<b>Excel VBA - CPF ✓</b>	<b>1050.00 € HT</b>				
Développer des applications en mettant en œuvre le langage VBA.		<b>3-5</b>	<b>7-9</b>	<b>5-7</b>	<b>23-25</b>
<b>Powerpoint : Fonctions de Base - CPF ✓</b>	<b>290.00 € HT</b>				
Créer un diaporama attractif et structuré avec Powerpoint.		<b>3</b>	<b>7</b>		<b>18</b>
<b>Powerpoint : Fonctions avancées - CPF ✓</b>	<b>290.00 € HT</b>				
Donner de l'impact à ses présentations et dynamiser ses réalisations.		<b>28</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>30</b>
<b>Outlook : Gérer efficacement ses mails</b>	<b>290.00 € HT</b>				
Maîtriser la gestion des messages. Gérer son carnet d'adresses et son agenda.		<b>27</b>		<b>9</b>	<b>20</b>

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

<b>Autocad - Fonctions de Base - CPF ✓</b>	<b>1950.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
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.		<b>3-7</b>	<b>21-25</b>		<b>23-26</b>
<b>Google Sketchup</b>	<b>1470.00 € HT</b>				
Concevoir des scènes 3D en importation et exportation avec animations et images.				<b>20-22</b>	<b>11-13</b>
<b>Photoshop - Fonctions de Base - CPF ✓</b>	<b>1170.00 € HT</b>				
Découvrir le traitement des images numériques ainsi que leur séparation quadrichromie. Acquérir une méthode de travail professionnelle.		<b>3-5</b>	<b>14-16</b>	<b>12-14</b>	<b>16-18</b>
<b>InDesign - Fonctions de Base - CPF ✓</b>	<b>1170.00 € HT</b>				
Connaître et mettre en œuvre les fonctionnalités de InDesign. Acquérir les notions fondamentales de mise en page.			<b>28-30</b>	<b>25-27</b>	
<b>Illustrator - Fonctions de base - CPF ✓</b>	<b>1170.00 € HT</b>				
Connaître et maîtriser toutes les phases de la production avec Illustrator.		<b>12-14</b>		<b>7-9</b>	
<b>After Effect</b>	<b>1470.00 € HT</b>				
Maîtriser les fonctionnalités et les procédures principales d'un logiciel de compositing de référence.			<b>21-23</b>		<b>23-25</b>
<b>Revit Architecture</b>	<b>2450.00 € HT</b>				
Maîtriser la conception base de projets architecturaux sous Revit Architecture.			<b>14-18</b>		<b>16-20</b>

<b>Se réconcilier avec le français - CPF ✓</b>	<b>1560.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Dépasser ses complexes et blocages en analysant l'origine de ses fautes. Reprendre les principales règles d'orthographe, de grammaire, de conjugaison.			<b>14-16</b>		<b>23-25</b>
<b>Prendre des notes et rédiger un compte-rendu</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Noter et restituer l'essentiel d'une réunion, d'un événement ou d'une situation.		<b>27-28</b>	<b>18-19</b>		<b>26-27</b>
<b>Concevoir des documents attractifs</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Rédiger des documents professionnels attractifs. Acquérir les méthodes et les règles de base : mise en page, typographie, utilisation des couleurs, illustrations...		<b>24-25</b>		<b>12-13</b>	
<b>Communiquer efficacement par e-mail</b>	<b>520.00 € HT</b>				
Acquérir les techniques de communication par e-mail afin de valoriser son image et celle de son entreprise. Rédiger et structurer des e-mails lisibles et compréhensibles.				<b>9</b>	<b>23</b>
<b>Développer sa capacité à communiquer</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Comprendre son mode de fonctionnement en communication et l'adapter aux différents interlocuteurs.			<b>21-22</b>	<b>15-16</b>	<b>16-17</b>
<b>Gestion des appels téléphoniques difficiles</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Garantir un traitement professionnel des appels en maîtrisant les mécanismes de la relation. Identifier le comportement de l'interlocuteur afin de gérer efficacement les entretiens conflictuels.		<b>3-4</b>	<b>21-22</b>		<b>19-20</b>
<b>Conduire une réunion</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Appréhender et Maîtriser les méthodes de préparation et d'animation de réunions. Augmenter l'efficacité de ses réunions.		<b>27-28</b>		<b>5-6</b>	<b>12-13</b>
<b>Formation de formateur</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Comprendre et mettre en place une progression pédagogique afin de transmettre des compétences. Acquérir la méthodologie pour créer des outils et supports efficaces.		<b>6-7</b>	<b>5-6</b>		<b>23-24</b>

## Continuité du plan de prévention sanitaire

Les mesures sanitaires nécessaires sont maintenues afin de protéger la santé de nos stagiaires, ainsi que celle de nos collaborateurs. Nous vous remercions de nous aider à les appliquer.

- Aménagement des locaux et respect des distanciations
- Désinfection régulière des locaux et des postes de travail
- Mise à disposition de solution antivirale au sein de nos centres
- Mobilisation et Information dès l'accueil en centre

<b>Gérer le harcèlement en entreprise</b>	<b>1100.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Comprendre et qualifier les actes de harcèlement, moral et sexuel, dans un contexte professionnel. Acquérir les clés pour le prévenir, le détecter et le prendre en charge.		<b>20-21</b>		<b>12-13</b>	
<b>Organiser son télétravail efficacement</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Optimiser son mode communication et profiter du télétravail pour gagner en efficacité. Organiser sa vie professionnelle au sein de la vie privée pour favoriser sa performance.		<b>18-19</b>	<b>22-23</b>	<b>20-21</b>	<b>16-17</b>
<b>Prévention des Risques Psychosociaux</b>	<b>1100.00 € HT</b>				
Différencier les différents types de risques. Identification des facteurs de risques. Préciser le cadre législatif. Intégrer les différentes étapes et composantes d'une démarche de prévention des risques.		<b>3-4</b>		<b>8-9</b>	
<b>L'essentiel de la Législation sociale</b>	<b>1100.00 € HT</b>				
Se familiariser avec la législation sociale et en comprendre sa complexité. Disposer d'une information claire sur les fondamentaux des relations sociales.		<b>20-21</b>		<b>15-16</b>	
<b>Développer l'estime de soi et la confiance en soi</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Comprendre les mécanismes de l'estime de soi et de la confiance en soi de manière à s'affirmer en respectant autrui.		<b>20-21</b>		<b>13-14</b>	
<b>Gestion des tensions et des conflits</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Apprendre à anticiper, comprendre et désamorcer les situations de mésentente et d'incompréhension pouvant dégénérer en conflits individuels ou collectifs.			<b>17-18</b>		<b>12-13</b>
<b>Optimiser son temps et ses priorités</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Acquérir les outils et méthodes en termes d'organisation de travail et de gestion du temps.		<b>12-13</b>	<b>3-4</b>		<b>30-31</b>
<b>Gestion du stress</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Donner les moyens de reconnaître l'état de stress négatif, de le prévenir et de le gérer afin de garder une efficacité "tranquille".			<b>15-16</b>		<b>19-20</b>
<b>Développer sa mémoire</b>	<b>980.00 € HT</b>				
Développer les performances de sa mémoire au quotidien en situation professionnelle. Acquérir des méthodes et outils efficaces de mémorisation.		<b>25-26</b>		<b>1-2</b>	

<b>Le Management de Proximité - CPF ✓</b>	<b>1040.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
Développer sa compétence d'encadrement intermédiaire. Acquérir des techniques de management de proximité.		<b>4-5</b>	<b>14-15</b>	<b>5-6</b>	<b>16-17</b>
<b>Managers : Conduire les entretiens professionnels</b>	<b>1100.00 € HT</b>				
Positionner l'entretien professionnel au regard des nouvelles dispositions légales. Préparer ses entretiens et les conduire de façon efficace et motivante.			<b>24-25</b>		<b>26-27</b>
<b>Renforcer sa performance managériale - CPF ✓</b>	<b>1100.00 € HT</b>				
Développer la gestion de la relation avec ses collaborateurs directs et son propre responsable hiérarchique. Acquérir des outils, méthodes et diagnostics adaptés au management.			<b>21-22</b>		<b>23-24</b>

<b>Le référent technique</b>	<b>1100.00 € HT</b>				
Comprendre et assurer le rôle de "spécialiste métier" au sein d'un groupe de travail. Développer sa communication dans un environnement hiérarchique ou non-hiérarchique afin de garantir la bonne transmission d'informations.		<b>4-5</b>		<b>8-9</b>	
<b>Tuteur en entreprise</b>	<b>1040.00 € HT</b>				
Acquérir une compétence générique sur les tâches et obligations du tuteur. Savoir accompagner au mieux le « <span> </span> tutoré <span> </span> ». Définir la carte d'identité de la mission tutorale.		<b>17-18</b>			<b>19-20</b>
<b>Manager ses anciens collègues</b>	<b>1100.00 € HT</b>				
Apprendre à passer du statut de collègue à celui de manager en s'affirmant dans son nouveau rôle de manager. Acquérir des techniques de management de proximité adaptées aux situations.			<b>17-18</b>		<b>26-27</b>
<b>Développer son leadership</b>	<b>1650.00 € HT</b>				
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.		<b>12-14</b>		<b>13-14</b>	

<b>Conduire et gérer un projet</b>	<b>1650.00 € HT</b>	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
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.			<b>2-4</b>		<b>9-11</b>
<b>MS Project - MS Project Fonctions de base</b>	<b>980.00 € HT</b>				
Comprendre les modes de calcul de Ms Project, acquérir une méthode de planification, d'analyse et de mise à jour des projets. Communiquer efficacement avec Ms-Project		<b>3-4</b>	<b>22-23</b>		<b>5-6</b>
<b>Le Design Thinking au service de mon projet</b>	<b>1650.00 € HT</b>				
Comprendre l'importance de la démarche centrée usage dans un projet de conception de		<b>10-12</b>		<b>12-14</b>	<b>4-6</b>
<b>Manager un projet AGILE avec AGILE SCRUM</b>	<b>1200.00 € HT</b>				
Être capable d'utiliser la méthode Scrum et les valeurs agiles sur lesquelles elle est basée.		<b>10-11</b>		<b>5-6</b>	<b>12-13</b>
<b>Innovation : Favoriser la créativité au sein de mon entreprise</b>	<b>550.00 € HT</b>				
Comprendre les spécificités des différentes techniques de créativité. Apprendre à mobiliser les techniques de créativité au service de son objectif. Acculturer ses équipes aux méthodes créatives et collaboratives.		<b>25</b>		<b>20</b>	<b>25</b>

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



**NOUVEAUTÉ**

## adhara France Catalogue 2023 disponible !

Préparez dès à présent votre **plan de développement des compétences** en chiffrant vos projets via notre catalogue. Retrouvez l'ensemble des dates de nos sessions inter ainsi que toutes les nouveautés proposées.

Le catalogue de formation 2023 est accessible sur simple demande, nos conseillers en formation sont à votre disposition pour toute information.

		Oct.	Nov.	Déc.	Janv.
<b>Relations Sociales</b>	<b>Référent Harcèlement Sexuel et les agissements Sexistes</b> 600.00 € HT Définir le rôle du Référent du CSE ou Employeur en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et d'agissements sexistes. Comprendre et définir les notions de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes. Agir et proposer des solutions faces aux différentes situations.	26		12	
	<b>L'essentiel de la Législation sociale</b> 1100.00 € HT Se familiariser avec la législation sociale et en comprendre sa complexité. Disposer d'une information claire sur les fondamentaux des relations sociales.	14-15			23-24
	<b>Organiser les élections du CSE</b> 600.00 € HT 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).	7		19	
	<b>Membres du Comité Social Economique (CSE) -300</b> 2750.00 € HT Permettre aux membres du CE nouvellement élus de bien connaître le rôle et la mission du CE dans une entreprise.	21-25			16-20
	<b>Dialogue social face aux Risques Psychosociaux</b> 1100.00 € HT Identifier et gérer les nouveaux risques de conflits liés aux RPS. Prise en compte des nouveaux pouvoirs du CSE. Anticiper et désamorcer les blocages en utilisant les diagnostics sociaux et psychosociaux.	17-18			5-6
<b>Perf. Commerciale</b>	<b>Les fondamentaux de la relation commerciale</b> 1650.00 € HT Comprendre et appliquer l'ensemble des techniques fondamentales de la relation commerciale. Construire une relation pérenne et fidéliser son client.	14-16			19-20
	<b>Consolider sa relation client et savoir fidéliser</b> 1100.00€ HT Mettre en œuvre une stratégie de relation client. Fidéliser ses clients pour consolider et développer son chiffre d'affaires.	17-18			26-27
	<b>Dynamiser sa prospection</b> 1100.00€ HT Structurer sa démarche de prospection. Développer le portefeuille client. Renforcer l'impact des propositions commerciales. Améliorer son taux de transformation.	3-4		15-16	
	<b>La vente additionnelle</b> 1100.00 € HT Maîtriser des techniques de vente afin d'augmenter le panier article et le panier moyen. Savoir élargir les besoins et les demandes client dans une démarche positive.	7-8			23-24
<b>Sécurité</b>	<b>SST Formation Initiale</b> 320.00 € HT Intervenir immédiatement et efficacement en cas d'accident du travail dans l'attente des secours spécialisés. Reconnaître les risques professionnels et prévenir les accidents.	18-19	21-22	15-16	23-24
	<b>SST Recyclage</b> 160.00 € HT 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.	18	22	13	16
	<b>Habilitation Électrique – BE Manoeuvre</b> 390.00 € HT Être capable d'exercer son activité professionnelle (électricien) en toute sécurité lorsque le risque électrique est présent.	<b>Nous consulter</b>			
		<b>Nous consulter</b>			

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

**Votre conseiller vous accompagne au 02 46 65 00 30**  
**Retrouvez l'ensemble de notre offre : [adhara.fr](http://adhara.fr)**



Technopôle Université  
28 rue Xavier BICHAT  
72000 - Le Mans



Europarc  
2 Allée du Cdt Mouchotte  
37100 - Tours

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

## Développement et Certification des compétences

Centre de formation du Mans

**Focus sessions Inter-entreprises**  
**octobre 2022 - janvier 2023**

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

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

**Formations disponibles  
En présentiel ou à distance**

**Qualiopi**  
processus certifié  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie Actions de Formation