

Informatique	Microsoft 365 Administration pour les entreprises	1600.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	Acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en œuvre la solution Office 365 dans une entreprise.		13-15		6-8	
	Microsoft Power Platform	1650.00 € HT				
	Identifier les fonctionnalités principales et la valeur commerciale de cette solution. Implémenter des solutions simples avec Microsoft Automate, Power BI et Power Apps.		4-6		19-21	
	Réseaux TCP-IP Les Bases	1470.00 € HT				
	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.		6-8		12-14	
	CISCO CCNA - Mise en œuvre et administration	3890.00 € HT				
	Savoir installer et gérer un routeur Cisco.		18-22		24-28	
	Windows Server 2019 - Active directory et Identités	3000.00 € HT				
	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		20-24		3-7	
Windows Server Powershell Automatiser l'administration	3000.00 € HT					
Gérer à distance des mono-serveurs ou serveurs multiples. Automatiser la gestion et les tâches journalières sur PowerShell .				5-9		
Windows 10 - Administration et déploiement	2200.00 € HT					
Acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour installer et personnaliser le système et les applications Windows 10.		5-8		19-22		
VMware vSphere 7.x - Install, Configure, Manage	3250.00 € HT					
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...		13-17		12-16		
Hacking Ethique	3250.00 € HT					
Comprendre les techniques des pirates informatiques afin de pouvoir contrer leurs attaques.		30-06		12-16		
Création de site Web avec WordPress - CPF ✓	1470.00 € HT					
Créer avec WordPress un site web dont le contenu est facilement administrable. Mettre en place, maintenir et faire évoluer son site WordPress.		27-28		17-19		
MS Project Fonctions de base	980.00 € HT					
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.		13-14		13-14		
ITIL V4 Fondamentaux et certification	1890.00 € HT					
Identifier et maîtriser les concepts d'ITIL. Connaître les pratiques d'une gestion efficace d'un service informatique. Certification optionnelle.		15-17	26-28	21-23	19-21	
Business Intelligence - Introduction à la business Intelligence avec Power Bi et Power Query	980.00 € HT					
Mettre en place une solution de Business Intelligence. Combiner des données à partir de sources multiples et créer des rapports dynamiques.		11-12	19-20	10-11		

Bureautique	L'essentiel de la bureautique	1160.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	Acquérir les fonctions de base des principaux logiciels bureautiques du pack Office.				5-8	
	Office 365 - Teams	350.00 € HT				
	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.		5		10	
	Word : Fonctions de Base - CPF ✓	580.00 € HT				
	Créer un document, le mettre en forme, en page, l'imprimer. Gérer des documents de plusieurs pages, améliorer la présentation.		9-10		22-23	
	Word : Fonctions Avancées - CPF ✓	580.00 € HT				
	Perfectionner son utilisation de Word, gérer les documents longs. Manier le publipostage facilement.		18-19		19-20	
	Excel : Fonctions de Base - CPF ✓	580.00 € HT				
	Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul, mettre en page, imprimer et créer un graphique.		13-14	18-19	12-13	10-11
Excel : Fonctions Avancées - CPF ✓	580.00 € HT					
Se perfectionner dans les formules, aller plus loin avec les graphiques. Maîtriser les bases de données et les tableaux croisés dynamiques.		20-21	21-22	26-27		
Excel VBA - CPF ✓	1050.00 € HT					
Développer des applications en mettant en œuvre le langage VBA.		27-29	6-8	7-9		
Powerpoint : Fonctions de Base - CPF ✓	290.00 € HT					
Créer un diaporama attractif et structuré avec Powerpoint.		6		3		
Powerpoint : Fonctions avancées - CPF ✓	290.00 € HT					
Donner de l'impact à ses présentations et dynamiser ses réalisations.		19	28	25		
Outlook : Gérer efficacement ses mails - CPF ✓	290.00 € HT					
Recevoir et envoyer des messages, rédiger des courriels efficaces et professionnels.		8		27		

Retrouvez l'ensemble de nos programmes sur notre site adhara.fr

Outils Graphiques	Autocad - Fonctions de Base - CPF ✓	1950.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	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.		20-24		19-23	
	Google Sketchup	1470.00 € HT				
	Concevoir des scènes 3D en importation et exportation avec animations et images.				27-29	
	Photoshop - Fonctions de Base - CPF ✓	1170.00 € HT				
	Découvrir le traitement des images numériques ainsi que leur séparation quadrichromique. Acquérir une méthode de travail professionnelle.		22-24		19-21	17-19
	InDesign - Fonctions de Base - CPF ✓	1170.00 € HT				
	Connaître et mettre en œuvre les fonctionnalités de InDesign. Acquérir les notions fondamentales de mise en page.		4-6		28-30	
	Illustrator - Fonctions de base - CPF ✓	1170.00 € HT				
	Connaître et maîtriser toutes les phases de la production avec Illustrator.			7-9	26-28	
After Effect	1470.00 € HT					
Maîtriser les fonctionnalités et les procédures principales d'un logiciel de compositing de référence.		27-29		21-23		
Revit Architecture	1950.00 € HT					
Maîtriser la conception base de projets architecturaux sous Revit Architecture.				17-21		

Communication	Se réconcilier avec le français - CPF ✓	1560.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	Dépasser ses complexes et blocages en analysant l'origine de ses fautes. Reprendre les principales règles d'orthographe, de grammairie, de conjugaison.				12-14	
	Prendre des notes et rédiger un compte-rendu	1040.00 € HT				
	Noter et restituer l'essentiel d'une réunion, d'un événement ou d'une situation.		2-3	4-5	26-27	
	Concevoir des documents attractifs	1040.00 € HT				
	Rédiger des documents professionnels attractifs. Acquérir les méthodes et les règles de base : mise en page, typographie, utilisation des couleurs, illustrations...		13-14		24-25	
	Communiquer efficacement par e-mail	520.00 € HT				
	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.		8		9	
	Développer sa capacité à communiquer	1040.00 € HT				
	Comprendre son mode de fonctionnement en communication et l'adapter aux différents interlocuteurs.		25-26		8-9	
Gestion des appels téléphoniques difficiles	980.00 € HT					
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.		4-5		3-4		
Conduire une réunion	1040.00 € HT					
Appréhender et Maîtriser les méthodes de préparation et d'animation de réunions. Augmenter l'efficacité de ses réunions.			27-28	27-28		
Prendre la parole en public	1040.00 € HT					
Approfondir les techniques d'expression orale afin de développer sa compétence d'expression. Acquérir une aisance de communication en public.		2-3		12-13	10-11	

Plan prévention COVID - 19

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

Ressources Humaines	Gérer le harcèlement en entreprise	1100.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	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.		25-26		20-21	
	Organiser son télétravail efficacement	1040.00 € HT				
	Optimiser son mode communication et profiter du télétravail pour gagner en efficacité. Favoriser les relations avec ses collègues à distance. Organiser sa vie professionnelle au sein de la vie privée, gérer son temps avec des moyens efficaces.		13-14	26-27	20-21	18-19
	L'essentiel de la Législation sociale	1200.00 € HT				
	Se familiariser avec la législation sociale et en comprendre sa complexité. Disposer d'une information claire sur les fondamentaux des relations sociales.		7-8		8-9	
	Sensibiliser aux différentes formes de l'innovation	550.00 € HT				
	Découvrir les différentes facettes de l'innovation. Identifier les pistes pertinentes à développer dans/pour son entreprise au profit de son activité.		11		7	
	La confiance en soi	1040.00 € HT				
	Mieux se connaître et s'accepter. Exposer ses difficultés et définir des objectifs de progression développer l'aisance relationnelle et la gestion des émotions.		13-14		20-21	
Gestion des tensions et des conflits	1040.00 € HT					
Apprendre à anticiper, comprendre et désamorcer les situations de mésentente et d'incompréhension pouvant dégénérer en conflits individuels ou collectifs.		27-28		9-10		
Optimiser son temps et ses priorités	1040.00 € HT					
Acquérir les outils et méthodes en termes d'organisation de travail et de gestion du temps.		7-8		6-7		
Développer son esprit de synthèse	1040.00 € HT					
Extraire l'essentiel de l'information écrite ou orale afin de le restituer de façon structurée. Organiser la transmission de ses idées pour garantir une bonne compréhension.		11-12		23-24		
Comptabilité Générale Fonctions de base	1650.00 € HT					
Découvrir l'organisation comptable. Déterminer l'imputation comptable. Comptabiliser des opérations courantes. Utiliser les documents comptables. Effectuer des contrôles de base.		27-29		5-7		

Management	Le Management de Proximité - CPF ✓	1040.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	Développer sa compétence d'encadrement intermédiaire. Acquérir des techniques de management de proximité.		2-3	7-8	12-13	
	Manager ses équipes en télétravail	1100.00 € HT				
	Connaître et respecter le cadre légal et matériel du travail à domicile. Maintenir un management relationnel à distance et animer une équipe en situation de télétravail.		9-10	11-12	22-23	3-4
	Renforcer sa performance managériale - CPF ✓	1100.00 € HT				
	Développer la gestion de la relation avec ses collaborateurs directs et son propre responsable hiérarchique. Acquérir des outils, méthodes et diagnostics adaptés au management.				14-15	
	Le Chef d'équipe	1100.00 € HT				
	Restituer son action dans le cadre des évolutions organisationnelles. Contribuer à l'amélioration de l'organisation. Développer l'efficacité de son management ainsi que l'esprit d'équipe sur le terrain.		7-8		3-4	
	Tuteur en entreprise	1040.00 € HT				
	Acquérir une compétence générique sur les tâches et obligations du tuteur. Savoir accompagner au mieux le « tutoré ». Définir la carte d'identité de la mission tutorale.		16-17		16-17	17-18
Savoir déléguer et responsabiliser efficacement	1100.00 € HT					
Comprendre et maîtriser les techniques de la délégation. Adapter sa délégation à son style managérial et favoriser l'autonomie des collaborateurs.		20-21				
Le Management Collaboratif	1650.00 € HT					
Apprendre à travailler en mode collaboratif. Adapter ses pratiques managériales. Mobiliser l'intelligence collective de ses équipes et développer une culture de l'innovation partagée.		20-22		19-21		

Gestion de projet	Conduire et gérer un projet	1650.00 € HT	juin	juillet	sept.	oct.
	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.		4-6		12-14	
	MS Project - MS Project Fonctions de base	980.00 € HT				
	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		13-14		5-6	
	Le Design Thinking au service de mon projet	1650.00 € HT				
	Comprendre l'importance de la démarche centrée usage dans un projet de conception de service. Maîtriser les points clés et la méthodologie de la mise en œuvre du Design Thinking.		1-3		12-14	
	Manager un projet AGILE avec AGILE SCRUM	1200.00 € HT				
	Être capable d'utiliser la méthode Scrum et les valeurs agiles sur lesquelles elle est basée.		18-19		10-11	
	Innovation : Favoriser la créativité au sein de mon entreprise	550.00 € HT				
	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.		28		25	

Retrouvez l'ensemble de nos programmes sur notre site adhara.fr

NOUVEAUTÉ

Formation Hacking éthique : Comprendre les techniques des pirates pour se prémunir des cyberattaques

Les enjeux de la cybersécurité en entreprise restent mal connus, et peu pris en compte. Les effets d'une cyberattaque, d'une défaillance technique ou d'une négligence humaine peuvent sérieusement impacter l'activité d'une organisation. Il est aujourd'hui indispensable de se prémunir contre ces risques.

Dans ce contexte, **adhara France** vous propose une formation complète sur le Hacking Ethique. Retrouvez notre programme complet et toutes les informations en scannant ce Flash Code.



Relations Sociales	Référent Harcèlement Sexuel et les agissements Sexistes 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.	juin	juillet	sept.	oct.	
	L'essentiel de la Législation sociale 1200.00 € HT Se familiariser avec la législation sociale et en comprendre sa complexité. Disposer d'une information claire sur les fondamentaux des relations sociales.		5		26	
	Organiser les élections du CSE 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).	17		7		
	Membres du Comité Social Economique (CSE) 2750.00 € HT Permettre aux membres du CE nouvellement élus de bien connaître le rôle et la mission du CE dans une entreprise.	4-8		3-7		
	Dialogue social face aux Risques Psychosociaux 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.	27-28	18-19	20-21		
Perf. Commerciale	Les fondamentaux de la relation commerciale - CPF ✓ 1650.00 € HT Comprendre et appliquer l'ensemble des techniques fondamentales de la relation commerciale. Construire une relation pérenne et fidéliser son client.	juin	juillet	sept.	oct.	
	Dynamiser sa prospection Structurer sa démarche de prospection. Développer le portefeuille client. Renforcer l'impact des propositions commerciales. Améliorer son taux de transformation.	27-28		3-4		
	Développer sa relation commerciale à distance - CPF ✓ 1100.00 € HT Comprendre le rôle de l'entretien commercial dans le cycle de vente. Préparer et structurer un entretien commercial. Élaborer un argumentaire de vente.	11-12		5-6		
	La vente additionnelle - CPF ✓ 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		22-23		
Sécurité	SST Formation Initiale 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.	juin	juillet	sept.	oct.	
	SST Recyclage 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.	13-14		22-23	17-18	
	Habilitation Électrique – BE Manoeuvre 390.00 € HT Être capable d'exercer son activité professionnelle (électricien) en toute sécurité lorsque le risque électrique est présent.	2-3	4	26	13	

Retrouvez l'ensemble de nos programmes sur notre site 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



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
juin - octobre 2022**

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