

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

EXCEL INITIATION			
CONDITIONS D'ACCÈS :	Ouvert à tous.		
PRÉ REQUIS :	Aucun.		
OBJECTIFS :	Etre capable de maîtriser les fonctionnalités nécessaires à l'exécution de ses activités spécifiques.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE :		FOR-17-EXCEL INI	
N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-EXCEL INI-01	CFD	13 MARS	TOUS
FOR-17-EXCEL INI-02	CFD	25 AVRIL	TOUS
FOR-17-EXCEL INI-03	CFD	05 SEPTEMBRE	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

EXCEL APPROFONDI

CONDITIONS D'ACCÈS :	maîtriser les bases.		
PRÉ REQUIS :	Avoir le niveau de base ou avoir suivi la formation « Excel initiation »		
OBJECTIFS :	Etre capable de maîtriser les fonctionnalités nécessaires à l'exécution de ses activités spécifiques.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE :	FOR-17-EXCEL APP		
N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-EXCEL APP-01	CFD	28 MARS	TOUS
FOR-17-EXCEL APP-02	CFD	04 MAI	TOUS
FOR-17-EXCEL APP-03	CFD	21 SEPTEMBRE	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

WORD INITIATION

CONDITIONS D'ACCÈS :	Ouvert à tous.		
PRÉ REQUIS :	Aucun.		
OBJECTIFS :	Etre capable de maîtriser les fonctionnalités nécessaires à l'exécution de ses activités spécifiques.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE : FOR-17-WORD INI

N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-WORD INI-01	CFD	9 FEVRIER	TOUS
FOR-17-WORD INI-02	CFD	15 MAI	TOUS
FOR-17-WORD INI-03	CFD	01 JUIN	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

WORD APPROFONDI

CONDITIONS D'ACCÈS :	maîtriser les bases.		
PRÉ REQUIS :	Avoir le niveau de base ou avoir suivi la formation « Word initiation »		
OBJECTIFS :	Etre capable de maîtriser les fonctionnalités nécessaires à l'exécution de ses activités spécifiques.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE : FOR-17-WORD APP

N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-WORD APP-01	CFD	27 FEVRIER	TOUS
FOR-17-WORD APP-02	CFD	29 MAI	TOUS
FOR-17-WORD APP-03	CFD	13 JUIN	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

UTILISATION OPTIMALE DE LA MESSAGERIE

CONDITIONS D'ACCÈS :	Aucun.		
PRÉ REQUIS :	Tout public.		
OBJECTIFS :	Savoir utiliser les fonctionnalités de manière optimale tant au niveau technique que comme support de communication interne et externe.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE : FOR-17-MESSAGERIE

N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-MESSAGERIE-01	CFD	06 FEVRIER	TOUS
FOR-17-MESSAGERIE-02	CFD	05 OCTOBRE	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

BUSINESS OBJECT UTILISATEUR

CONDITIONS D'ACCÈS :	Etre désigné comme correspondant Business Object.		
PRÉ REQUIS :	Connaître le fonctionnement d'une base de données. Etre à l'aise avec les outils informatiques.		
OBJECTIFS :	Etre capable de réaliser des requêtes simples à partir de données de l'info centre du SDIS.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	0,5 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE :		FOR-17-BO UTILISATEUR		
N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS	
FOR-17-BO UTILISATEUR-01	CFD	19 JANVIER	TOUS	
FOR-17-BO UTILISATEUR-02	CFD	23 MARS	TOUS	
FOR-17-BO UTILISATEUR-03	CFD	06 AVRIL	TOUS	
FOR-17-BO UTILISATEUR-04	CFD	12 SEPTEMBRE	TOUS	
FOR-17-BO UTILISATEUR-05	CFD	19 OCTOBRE	TOUS	

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

BUSINESS OBJECT DESIGNER

CONDITIONS D'ACCÈS :	Etre désigné par le GSIT.		
PRÉ REQUIS :	Aucun.		
OBJECTIFS :	Etre capable de réaliser des requêtes simples à partir de données de l'info centre du SDIS.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	3 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE :	FOR-17-BO DESIGNER		
N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-BO DESIGNER-01	CFD	03-11-18 JANVIER	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

QLIK VIEW

CONDITIONS D'ACCÈS :	Connaissance du logiciels des statistiques sur l'ensemble des métiers du SDIS 13.		
PRÉ REQUIS :	Chefs de pôle, chefs de groupement et leurs adjoints.		
OBJECTIFS :	Maîtriser les différentes fonctionnalités du logiciel.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE : FOR-17-QLIK VIEW

N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-QLIK VIEW-01	CFD	25 JANVIER	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS GED ACROPOLIS

CONDITIONS D'ACCÈS :	Tous les agents devant participer à la dématérialisation des documents du SDIS 13.		
PRÉ REQUIS :	Aucun.		
OBJECTIFS :	Connaître les objectifs de la démarche méthodologique de dématérialisation des documents adaptés au SDIS 13.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	2 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE : FOR-17-GED

N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-GED-01	CFD	06-07 MARS	TOUS
FOR-17-GED-02	CFD	02-03 OCTOBRE	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

OCTIME

CONDITIONS D'ACCÈS :	Gestionnaire OCTIME.		
PRÉ REQUIS :	Aucun.		
OBJECTIFS :	Gérer les agents placés sous son autorité dans le logiciel de gestion du temps de travail.		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	0,5 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE :	FOR-17-OCTIME		
N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-OCTIME-01	CFD	2 FEVRIER	TOUS

CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

INFORMATIQUE ADMINISTRATIVE

ASTRE FINANCES

CONDITIONS D'ACCÈS :	Occuper un poste à vocation financière et/ou budgétaire.		
PRÉ REQUIS :	Aucun.		
OBJECTIFS :	A l'issue de cette formation, le participant sera capable de connaître et d'utiliser le logiciel FINANCES " ASTRE ".		
NOMBRE DE PLACES PAR STAGE :	12	DURÉE DU STAGE	1 jour(s)
TYPE D'ÉVALUATION :	FORMATIVE		
DOCUMENT(S) DÉLIVRÉ(S) :	ATTESTATION DE PRESENCE		

DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Minimum 30 jours avant la date de début de la session

RÉFÉRENCE DU STAGE :	FOR-17-ASTRE		
N° DE SESSION	LIEU DU STAGE	DATES	GROUPEMENTS AUTORISÉS
FOR-17-ASTRE-01	CFD	10 JANVIER	TOUS