

# CALENDRIER DES FORMATIONS EN GROUPE 2026

Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année - nous consulter pour confirmation des créneaux

Formation	Durée	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
<b>Anglais</b>													
Anglais niveau A2	20h			9,12,16 ,19,23,26	2,5,9,12								
Anglais niveau B2	20h					4,6,11 ,13,18 ,20,27	1,3,8						
<b>Comptabilité - Gestion</b>													
Compta TPE	4h	29	9,26	9,26	29	28				28	29	19	7
Compta-facile	4h	30	10,27	10,27	30	29				29	30	20	8
Initiation à la comptabilité générale	16h		16,17,18 ,19,20	16,17,18 ,19,20	13,14,15 ,16,17	18,19,20 ,21,22				21,22,23 ,24,25	12,13,14 ,15,16	23,24,25 ,26,27	
Perfectionnement en comptabilité	20h				20,21,22 ,23,24							2,3,4,5 ,6	
Recouvrement des créances	10h		23,24		8,9								
<b>Divers</b>													
Hygiène alimentaire	12h			23,24	30,31	6,7							
Prévention sur le harcèlement au travail	7h						30						

Contactez-nous si le calendrier de formation proposé ne correspond pas à vos disponibilités ou si vous souhaitez créer un groupe pour une formation en particulier !

## CALENDRIER DES FORMATIONS EN GROUPE 2026

*Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année - nous consulter pour confirmation des créneaux*

Formation	Durée	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
<b>Droit-Ressources humaines</b>													
Droit du travail polynésien	20h						8,9,11				12,13,15		
La rémunération des salariés	16h						29	2,3			20,22,23		
La rémunération des salariés niveau 2	16h					4,5,7						17,19,20	

*Contactez-nous si le calendrier de formation proposé ne correspond pas à vos disponibilités ou si vous souhaitez créer un groupe pour une formation en particulier !*

# CALENDRIER DES FORMATIONS EN GROUPE 2026

*Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année - nous consulter pour confirmation des créneaux*

Formation	Durée	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
<b>Informatique - Multimedia</b>													
Canva pour réseaux sociaux	12h			3,4	28,30		29	1			6,8		1,3
Cybersécurité niveau débutant	12h			18,19,20						21,22,23			
Cybersécurité niveau intermédiaire	16h				7,8,9,10							2,3,4,5	
Excel confirmé	20h			23,24,25,26,27			22,23,24,25,26		24,25,26,27,28		12,13,14,15,16	23,24,25,26,27	
Excel débutant	12h			16,17,18,19		11,12,13	8,9,10			2,3,4	26,27,28,29	30	1,2,3
Excel Tableaux Croisés Dynamiques	4h			31			30					9	
Facebook pro 2 Community Management	12h					11,12,13						9,10,12	
IA Infographie niveau 1	8h			9,10									
IA Infographie niveau 2	12h					21,22							
IA niveau 1	3h			2,30		20			31		5		4
La communication sur les réseaux sociaux	11h				28,29						20,21		
Outlook	4h						19			1		13	
Photoshop Initiation	20h						1,2,3,4,5						
PowerPoint	12h				1,2,3					30	1,2		
Word confirmé	16h				20,21,22,23					7,8,9,10			
Word débutant	12h			3,4									

*Contactez-nous si le calendrier de formation proposé ne correspond pas à vos disponibilités ou si vous souhaitez créer un groupe pour une formation en particulier !*

# CALENDRIER DES FORMATIONS EN GROUPE 2026

Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année - nous consulter pour confirmation des créneaux

Formation	Durée	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
<b>Management</b>													
Apprendre à gérer un désaccord - Gestion des conflits	16h						1, 2, 10					4, 5, 12	
Formation de Formateur	14h				13, 14								
Management commercial	8h				1, 8		17, 24				7, 14		
Manager son équipe au quotidien	20h					4, 5, 12 , 19, 26					19, 20, 30	6, 13	
<b>Marketing - Vente - Approches commerciales</b>													
Elaborer une stratégie marketing	8h					4, 5							
Gestion des conflits clients	16h					11, 12, 18 , 19				14, 15, 21 , 22			
Les bases de la gestion de stock	16h						3, 4, 5				7, 8, 9		
Techniques d'accueil de l'usager - client	10h					26, 27						9, 10	
Techniques de vente et fidélisation	20h				20, 21, 22 , 23, 24		22, 23, 24 , 25, 26				19, 20, 21 , 22, 23		
<b>Secrétariat et Techniques rédactionnelles</b>													
La gestion du temps pour les administratifs	8h			16, 17		28, 29				24, 25			
Rédaction d'e-mails professionnels	12h					5, 6, 7				16, 17, 18			
Techniques rédactionnelles & synthèse	12h						15, 16, 17				21, 22, 23		

Contactez-nous si le calendrier de formation proposé ne correspond pas à vos disponibilités ou si vous souhaitez créer un groupe pour une formation en particulier !

# CALENDRIER DES FORMATIONS EN GROUPE 2026

Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année - nous consulter pour confirmation des créneaux

Formation	Durée	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
<b>Tahitien</b>													
Tahitien débutant	20h			9,12,16 ,19,23,26	2,9,12 ,16								
Tahitien intermédiaire	20h					4,7,11 ,18,21,28	1,4,8,11						

## Formations également disponibles en groupes interentreprises

(Formations organisées à partir de 3 inscriptions - nous consulter)

Départements	Intitulé des formations
<b>Management</b>	La gestion du temps pour les managers / La prise de parole en public
<b>Marketing – Vente – Approches commerciales</b>	Le suivi client / Gérer sa base de données clients / Développer sa communication externe / Le Web Marketing
<b>Comptabilité – Gestion</b>	SAGE compta Ligne30, Ligne 100 / SAGE Paie / Organisation comptable dans une TPE
<b>Droit – Ressources humaines</b>	Les membres du CE / Les délégués du personnel
<b>Langues</b>	Anglais du tourisme / Anglais du commerce / Anglais service et restauration Préparation au TOEIC, TOEFL, IELTS Tahitien spécifique santé / Tahitien pour la vente / Tahitien restauration / Tahitien pour le bâtiment / Mandarin / Italien /
<b>Informatique et Multimédia</b>	Mon site Internet Facile / Illustrator / InDesign / Perfectionnement Photoshop / Windows 10 / Power BI
<b>Autres formations (divers)</b>	La gestion d'une SARL / Se constituer un capital et augmenter ses revenus / Initiation à la photographie

Contactez-nous si le calendrier de formation proposé ne correspond pas à vos disponibilités ou si vous souhaitez créer un groupe pour une formation en particulier !