

Des **formations CEPPIC** référencées dans **8 domaines** sur



Calendrier 2026

<https://mcampus.opcomobilites.fr/>

Cette plateforme vous permet :

- d'avoir accès à une offre de formation optimale, rapidement et avec le plus de pertinence possible selon de multiples critères
- d'inscrire vos salariés aux formations choisies
- de bénéficier de tarifs remisés selon votre statut d'entreprise adhérente ou partenaire
- d'avoir vos demandes de prises en charges financières transmises de façon automatique et dématérialisée à OPCO Mobilités

Formations	Dates
Prendre en main Word et maîtriser les opérations de base 1 jour	6/01 – 17/03 – 4/06/26
Word : Réaliser une mise en page avancée et être à l'aise avec les tableaux 1 jour	8/01 – 19/03 - 9/06/26
Word : Maîtriser les outils qui font gagner du temps 1 jour	13/01 – 24/03 – 11/06/26
3 jours pour maîtriser l'essentiel de Word 3 jours	6, 8 et 13/01 – 17, 19 et 24/03 – 4, 9 et 11/06/26
Être à l'aise avec Excel 1 jour	20/01 – 5/03 – 18/06/26
Excel : aller plus loin avec les formules et les graphiques 1 jour	22/01 – 10/03 -23/06/26
Excel : exploiter et analyser les listes de données 1 jour	27/01 – 12/03 – 25/06/26
Excel : utiliser les fonctions avancées 1 jour	29/01 – 31/03 – 30/06/26
Excel : Gérer les simulations de calcul et automatiser les tâches 1 jour	Rouen : sur demande
3 jours pour maîtriser l'essentiel d'Excel 3 jours	20, 22 et 27/01 – 5, 10 et 12/03 – 18, 23 et 25/06/26
OFFICE 365 – OUTLOOK 1 jour	Nous consulter
OFFICE 365 - SHAREPOINT Utilisateur 1 jour	Nous consulter
OFFICE 365 - SHAREPOINT Administrateur 1 jour	Nous consulter
TEAMS et les outils collaboratifs 2 jours	Nous consulter
3 jours pour prendre en main la suite Google 3 jours	Nous consulter
POWER BI - Les Fondamentaux 1 jour	10/02 – 28/05/26
POWER BI – Perfectionnement 1 jour	12/02 – 2/06/26
Powerpoint : réaliser des présentations efficaces 1 jour	5/02 – 30/04/26
Powerpoint : renforcer l'impact de vos présentations 1 jour	Nous consulter
RGPD Mise en conformité pour la protection des données 3h30	En intra, nous consulter
CYBERATTAQUE : SENSIBILISATION AUX MAILS EN 2H00 2 h	En intra, nous consulter

Efficacité professionnelle Communication

Formations	Dates
Prendre la parole en public 2 jours	19 et 20/01 – 5 et 6/03 – 4 et 5/06/26
Renforcez votre capacité de persuasion 1 jour	Nous consulter
Gérer les comportements et les situations difficiles 2 jours	17 et 18/06/26
Découvrir la PNL 3 jours	28/05, 4 et 11/06/26
L'accueil physique et téléphonique : image de l'entreprise 2 jours	26 et 27/03/26
Développer la confiance en soi - Niveau 1 3 jours	18 au 20/05/26
Etre à l'aise dans ses écrits professionnels 2 jours	1 ^{er} et 8/06/26
Gérer son temps et ses priorités 2 jours	12, 13/03 – 15 et 16/06/26
Préparer son départ à la retraite 2 jours	15 et 16/06/26

Formations	Dates
E-mailings et newsletters, concevoir et mettre en œuvre des campagnes 1 jour + 2h	Nous consulter
Optimiser sa communication via les réseaux sociaux 1 jour + 2h	Nous consulter
Intégrer les réseaux sociaux à sa prospection commerciale 1 jour	28/04 – 25/06/26
Comment optimiser sa page entreprise Facebook et Instagram 1 jour	Nous consulter
(Re)prendre en main son profil LINKEDIN et le rendre attractif 1 jour	5/05/26
Booster son activité avec LINKEDIN 1 jour	12/05/26
Créer ses visuels pour les réseaux sociaux avec CANVA 1 jour	10/03/26 – 11/06/26
Réaliser un site web 3 jours	Nous consulter
Prospecter et gagner de nouveaux clients 2,5 jours	2 et 28/04/26 + 3h30 à fixer
Optimiser ses appels clients 1,5 jour	Nous consulter
Gérer son organisation commerciale 1 jour	Nous consulter
Mener sa négociation commerciale avec succès - les bases 2 jours	11 et 12/06/26
Faire face à l'hostilité et l'agressivité des clients en situation d'accueil 2 jours	15 et 29/06/26
S'initier aux Marchés Publics - AO, construire une stratégie gagnante pour les remporter 1 jour	24/03/26
Mémoire Technique : construire et rédiger une réponse argumentée 1 jour	16/06/26
Dématérialiser les marchés publics 1 jour	Nous consulter

Comptabilité Gestion Fiscale

Formations	Dates
Finance pour non-financiers 3 jours	Nous consulter
Lire un bilan et un compte de résultat 1 jour	Nous consulter
Gestion financière 3 jours	Nous consulter
Pratiquer les mécanismes comptables 3 jours	Nous consulter
Comptabiliser les opérations courantes 3 jours	Nous consulter
Maîtriser la comptabilité fournisseurs 2 jours	Nous consulter
Maîtriser la comptabilité clients 1 jour	Nous consulter
Révision comptable et fiscale 2 jours	Nous consulter

Management

Formations	Dates
Les fondamentaux du management : Animer une équipe 5 jours	26, 27/01, 2, 3 et 12/02/26 1 ^{er} , 2, 22, 23 et 30/06/26
Passer d'expert métier à manager 2 jours	23 et 24/03/26
Manager la diversité 2 jours	22 et 23/01/26
Affirmer son positionnement de leader 2 jours	29 et 30/04/26
Manager de proximité 3 jours	12, 13/03 et 9/04/26
Résoudre les conflits 2 jours	30 et 31/03/26
Conduite du changement 1 jour	Nous consulter
Manager les jeunes générations 2 jours	10 et 12/03/26
Les fondamentaux de la gestion de projet 2,5 jours	24, 30, 31/03 (matin) 2026

Langues vivantes

Formations	Dates
Cours particulier toutes langues (présentiel ou distanciel) en blended learning Durée à convenir	Nous consulter
Formation intensive toutes langues 15 heures	Nous consulter
Optimisez votre score TOEIC - CLOE 10 heures	Nous consulter
Écrivez le français sans faute - Certification Voltaire 3 jours	Nous consulter
Écrivez le français sans faute et maîtrisez les bases de la rédaction professionnelle 4 jours	6, 13, 20 et 27/01 2, 9, 16 et 23/03/26 12, 19, 26/05 et 2/06/26

Social - GRH - RSE

Formations	Dates
Développer la Qualité de Vie et des Conditions de Travail 1 jour	Nous consulter
Burn-out : comment le prévenir ? 1 jour	5/03/26
Gagnez en bien-être au travail 2 jours	Nous consulter
Faire vivre son document unique et préparer son PAPRI Pact 1 jour	Nous consulter
La découverte du Lean Manufacturing 2 jours	9 et 10/03/26
Découvrir et comprendre la norme ISO 14001 : 2015 1 jour	Nous consulter
Découvrir et comprendre la RSE 1 jour	Nous consulter
Bien mener l'entretien professionnel 2 jours	Nous consulter
Conduire les entretiens annuels 2 jours	Nous consulter
Le comité Social et Économique dans les entreprises de moins de 50 salariés 1 jour	13/02/2026
Le comité Social et Économique dans les entreprises de plus de 50 salariés 1 jour	Nous consulter
Comment mettre en place et gérer son CSE 1 jour	Nous consulter
Prévenir et remédier au harcèlement moral et sexuel 1 jour	3/02/26
Établir le bulletin de paie et calculer ses variables 3 jours	Nous consulter
Contrôler les charges sociales 3 jours	Nous consulter
Le bulletin de paie pour non spécialiste 1 jour	Nous consulter
Mener un entretien de recrutement efficace 1 jour	Nous consulter
Devenir tuteur 2 jours	8 et 9/02/26

Prévention hygiène et sécurité

Formations	Dates
Prévenir les TMS - Gestes et postures 1 jour	Nous consulter
Les gestes qui sauvent 1 jour	Nous consulter

Pour tout renseignement, contactez le **CEPPIC** au 02 35 59 44 08

Nadège LANGLOIS nadege.langlois@ceppic.fr