



MAXIMISEZ LE POTENTIEL DE VOTRE PERSONNEL !

SUPER PROMOTION ESTIVALE !

Profitez d'un rabais de 20 %

sur toutes nos formations publiques !

Que ce soit pour rester à jour afin de gagner en efficacité ou d'obtenir une promotion, la formation continue est la clé du succès pour tous, autant pour les employés que les gestionnaires.

PÉRIODE D'INSCRIPTION ÉTÉ 2021



du 17 mai au 14 juin 2021 inclus

1.819.346.3973 poste 227

info.formations@solti.ca

Toutes les formations seront en ligne
via la plateforme Microsoft Teams.















Consultez notre
nouveau site web pour
plus d'informations
www.solti.ca

HORAIRES DE FORMATION

avant-midi : 8 h 30 à 12 h

après-midi : 13 h à 16 h 30

**Découvrez notre programmation
estivale sur la page suivante**

FORMATION EN LIGNE					
	Cours	Séances	Date	Tarif promo 20% de rabais	Syllabus
EXCEL BASE	Apprivoiser le chiffrier électronique	4 x 3,5 h	21 juin AM	232 \$	
			23 juin AM		
			28 juin AM		
			30 juin AM		
	Calculs et Formules 1	2 x 3,5 h	5 juillet AM	116 \$	
			7 juillet AM		
EXCEL INTERMÉDIAIRE	Calculs et Formules 2	4 x 3,5 h	11 août AM	232 \$	
			12 août AM		
			18 août AM		
			19 août AM		
	Les graphiques et les dessins	2 x 3,5 h	21 juin PM	116 \$	
			23 juin PM		
EXCEL AVANCÉ	Automatiser votre utilisation d'Excel	4 x 3,5 h	28 juin PM	400 \$	
			30 juin PM		
			5 juillet PM		
			7 juillet PM		
	Maîtriser vos bases de données	2 x 3,5 h	12 juillet AM	200 \$	
			13 juillet AM		
	Les tableaux et graphiques croisés dynamiques	2 x 3,5 h	14 juillet AM	200 \$	
			15 juillet AM		
MICROSOFT OUTLOOK TO DO ET PLANNER	Mieux gérer son temps et les volumes d'information en ligne et la gestion de tâches avec To Do et Planner (M365) <i>Version en ligne</i>	3,5 h	6 juillet AM	200 \$	
MICROSOFT TEAMS	Réinventer votre façon de collaborer <i>Version en ligne</i>	3,5 h	12 juillet PM	200 \$	
VISIO	Créer des diagrammes professionnels	2 x 3,5 h	29 juin PM	356 \$	
			6 juillet PM		
ONE NOTE	Maximiser la gestion de vos notes et de vos tâches avec MS365 (OneDrive, To Do, Planner) <i>Version en ligne</i>	3,5 h	29 juin AM 13 juillet PM	200 \$	
POWER BI	Maîtriser Power BI	4 x 3,5 h	1 juin AM	976 \$	
			3 juin AM		
			8 juin AM		
			10 juin AM		
POWER QUERY	Automatisation et nettoyage de données avec Power Query	2 x 3,5 h	15 juin AM	488 \$	
			17 juin AM		
SQL ET ACCESS	Requêtes et SQL dans Access	4 x 3,5 h	6 juillet AM	712 \$	
			8 juillet AM		
			20 juillet AM		
			22 juillet AM		