



Centre de Formation Continue

FORMATIONS 2017

- Bureautique •
 - Internet •
 - Web 2.0 •
 - Ipad •
- Ecologie/environnement/sécurité •
 - Electricité •
 - Français •
- Mathématiques •

Centre de Formation Continue « Louis Gatignon »

Route du Puits – 18330 VOUZERON - Tél. : 02.48.53.31.19. – Fax : 02.48.53.31.35.
Espace Sologne – Route de Neuvy – 18100 VIERZON – Tél. : 02.48.83.09.77.

SOMMAIRE


La durée et le contenu sont définis dans les fiches détaillées.

1/2 journée

IPAD (niv 1)	2	Être capable d'utiliser les fonctions de base d'une tablette numérique.
IPAD (niv 2)	2	Être capable de configurer une tablette (<i>Wifi, mail, synchronisation PC</i>).
WEB2.0 (niv 1)	2	Être capable d'utiliser des outils collaboratifs via internet.
Windows	3	Etre capable d'utiliser un ordinateur dans ses fonctions de base.
Word 1/Writer1	6	Être capable de mettre en page un texte.
Word 2/Writer2	6	Être capable d'effectuer différents travaux complexes.
Excel 1/Calc1	6	Être capable de modifier ou de créer un tableau.
Excel 2/Calc2	6	Être capable de modifier ou de créer un tableau complexe.
Excel 3/Calc3	6	Être capable de modifier ou de créer un tableau croisé dynamique. Être capable de modifier ou de créer un graphique dynamique. Être capable d'utiliser une macro-commande.
PowerPoint/Impress	6	Etre capable de créer et d'animer un diaporama.
Publisher	6	Être capable de créer, à l'aide de l'assistant ou non, tous types de travaux.
Internet	6	Être capable de maîtriser des techniques de navigation et de communication.
Maintenance	3	Être capable d'effectuer des mesures de maintenances simples et quotidiennes.
Français	6	Être capable d'identifier les différents éléments qui composent une phrase et les accorder en respectant les règles de base de la conjugaison et de la grammaire.
Electricité	6	Être capable de définir les principales grandeurs électriques, d'identifier les dangers de l'électricité, d'effectuer des câblages de base.
Mathématiques	6	Être capable de maîtriser les règles de résolution pour un problème simple.
Écologie Environnement Sécurité	6	Aller vers une meilleure connaissance des enjeux écologiques et des répercussions que peuvent avoir nos actions sur l'environnement.

Tarifs : nous consulter

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. - Mme FOURNET – contact@crpgatignon.asso.fr
 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

IPAD (niv 1)

Prise en main d'une tablette numérique

Objectif :

- Être capable d'utiliser sa tablette numérique avec les applications de base

Pré requis :

- Connaissances de l'environnement informatique

Durée :

- 2 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 6 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, tableau, vidéo projecteur, IPAD2

Contenu :

- Rappel sur les tablettes numériques
- Découverte et prise en main de la tablette
- Utilisation des applications de base
- Recherche et ajout d'applications via App Store

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

IPAD (*niv 2*)

Exploitation professionnelle d'une tablette numérique

Objectif :

- Être capable de configurer une tablette (*Wifi, mail, synchronisation PC*)

Pré requis :

- Connaissances de l'environnement informatique
- Avoir le niveau de la formation IPAD (*niv 1*)

Durée :

- 2 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 6 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, tableau, vidéo projecteur, IPAD2

Contenu :

- Interfaçage avec Itunes via la connexion filaire et utilisation de cette application
- Configuration de plusieurs comptes mail (*pop, smtp*)
- Configuration des adresses IP (*DHCP et statique*)
- Connexion à un réseau Wifi
- Recherche et ajout d'applications pour manipuler les fichiers
- Synchronisation de l'IPAD avec Outlook sur un PC
- Gestion des notes, des calendriers, des fichiers liés aux applications partagées

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

WEB2.0 (niv 1)

Exploitation des services du web2.0

Objectif :

- Être capable d'utiliser des applications Web2.0 dans le cadre de son travail

Pré requis :

- Connaissances de l'environnement informatique et d'Internet

Durée :

- 2 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :


- Supports papier, tableau, vidéo projecteur,

Contenu :

- Introduction au WEB2.0
- Créer son compte gmail et découverte des applications Google
- Partage d'applications via Google documents
- Création d'un formulaire accessible via son adresse Internet et exploitation des résultats
- Création d'un agenda partagé et exploitation
- Création d'un espace de stockage externalisé et exploitation
- Création d'un blog et gestion

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Windows

Prise en main d'un ordinateur

Objectif :

- Être capable d'utiliser un ordinateur dans ses fonctions de base

Pré requis :

- Maîtriser la lecture et l'écriture

Durée :

- 3 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Présentation du matériel
- Présentation des différents supports informatiques (*disquettes, clé USB...*)
 - ✓ Disquette
 - ✓ Clé USB
 - ✓ CD et DVD
 - ✓ Disque dur
- Maîtrise de la souris
- Présentation du logiciel Windows
- Les fonctions de base de Windows
 - ✓ Le bureau
 - ✓ Personnalisation du PC
 - ✓ Le poste de travail
- Gestion des dossiers
- Enregistrement des fichiers et impressions
- Utilisation des différents supports informatiques (*disquettes, clé USB...*)

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Word1 / Writer1

Les fonctions de base du traitement de texte Word/Writer

Objectif :

- Être capable de mettre en page un texte

Pré requis :

- Connaissance des bases (*module Windows*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Présentation du clavier et saisie de texte
- Les barres d'outils de Word, personnalisation
- Présentation de la page de travail, options de configuration
- Mise en place et en forme des caractères
- Mise en place et en forme du texte
 - ✓ Paragraphe
 - ✓ Puces de présentation
 - ✓ Tabulations
- Bordures et trames
 - ✓ Bordures et trames de paragraphe
 - ✓ Bordures et trames de texte
 - ✓ Le surligneur
- Insertion des images, des photos
- Gestion des objets (*WordArt et dessins*)

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Word 2 / Writer2

Les fonctions avancées du traitement de texte Word

Objectif :

- Être capable d'effectuer différents travaux complexes

Pré requis :

- Connaissance des bases de Word (*module Word 1/Writer1*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Utilisation des tableaux
 - ✓ Pour la mise en page de texte
 - ✓ Pour différentes présentations (*cartes d'invitations, de visites*)
 - ✓ Présentations de tableaux
 - ✓ Utilisation des formules
- Création d'un formulaire
- Le publipostage
 - ✓ Avec une liste Word
 - ✓ Avec une liste Excel (*connaissances de base d'Excel*)
- Enveloppes et étiquettes
- Outils de correction automatique
- Créer ses modèles de documents
- Gestion des styles
- Liaison avec Excel

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Excel 1 / Calc 1

Les fonctions de base du tableur Excel / Calc

Objectif :

- Être capable de modifier ou de créer un tableau

Pré requis :

- Connaissance des bases (*module Windows*)
- Notions élémentaires de mathématiques (*4 opérations, %*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Principes de fonctionnement du tableur
- Saisie et mise en forme d'un tableau
- Utilisation des formules pour les 4 opérations et %
- Utilisation des références absolues et relatives
- Liaisons entre feuilles
- Création de graphiques simples

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Excel 2 / Calc 2

Les fonctions avancées du tableur Excel / Calc

Objectif :

- Être capable de modifier ou de créer un tableau complexe

Pré requis :

- Connaissance des bases d'Excel (*Module Excel 1*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Principes de fonctionnement des fonctions
- Utiliser les fonctions logiques (*si, et, ou, vrai, faux, non*)
- Utiliser les fonctions "rechercher" et "sous total"
- Utiliser les mises en forme conditionnelles
- Liaisons entre feuilles et entre fichiers
- Liaison avec Word
- Création de graphiques améliorés
- Créer des tableaux dynamiques
- Créer, trier, filtrer des listes (*publipostage avec Word*)

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Excel 3 / Calc 3

Les fonctions avancées du tableur Excel / Calc

Objectifs :

- Être capable de modifier ou de créer un tableau croisé dynamique
- Être capable de modifier ou de créer un graphique dynamique
- Être capable d'utiliser une macro-commande

Pré requis :

- Connaissance d'Excel "Avancé"

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Tableaux dynamiques
 - ✓ Généralité sur les tableaux croisés dynamiques
 - ✓ Création d'un tableau croisé dynamique
 - ✓ Placer des champs
 - ✓ Filtrer sur des champs
 - ✓ Les options de la barre d'outils "tableau croisé dynamique"
 - ✓ Grouper les champs
- Graphiques dynamiques
 - ✓ Créer un graphique dynamique à partir d'un tableau dynamique
 - ✓ Masquer / Afficher les données d'un graphique dynamique
 - ✓ Ajouter / Supprimer un champ d'un graphique dynamique
 - ✓ Modifier / Déplacer un graphique dynamique
- Macro-commande
 - ✓ Créer une macro-commande
 - ✓ Exécuter une macro-commande
 - ✓ Ouvrir une macro-commande complémentaire
 - ✓ Visualiser une macro-commande

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE PowerPoint / Impress

Utiliser le logiciel PowerPoint / Impress

Objectif :

- Être capable de créer et d'animer un diaporama

Pré requis :

- Connaissance des bases (*module Windows*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Présentation du logiciel et de ses possibilités
- Créer un album photos simple
- Créer une diapositive
 - ✓ Insertions de textes
 - ✓ Insertions d'images
 - ✓ Insertions d'objets
 - ✓ Insertions de graphiques
 - ✓ Animations des diapositives
- Gestion des transitions entre diapositives
 - ✓ Transitions manuelles
 - ✓ Transitions automatiques
 - ✓ Les boutons d'actions
- Liaisons avancées de PowerPoint
 - ✓ Gérer plusieurs diaporamas
 - ✓ Ouvrir un autre logiciel
 - ✓ Ouvrir une vidéo

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Publisher

Utiliser le logiciel Publisher

Objectif :

- Être capable de créer, à l'aide d'assistant ou non, tous types de travaux

Pré requis :

- Connaissance des bases (*module Windows*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Présentation du logiciel et de ses possibilités
- Présentation et utilisation de l'assistant
 - ✓ Gestion des textes
 - ✓ Réalisation de dessins
 - ✓ Insérer des objets, cliparts, images, WordArt
- Configuration de la page
- Présentation des textes
- Création d'un travail sans assistant

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Internet

Utilisation des outils de recherche et de communication

Objectif :

- Être capable de maîtriser des techniques de navigation et de communication sur Internet

Pré requis :

- Connaissance des bases (*Module Windows*)

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, connexion ADSL, vidéo projecteur

Contenu :

- Présentation de "l'Internet"
 - ✓ FAI, FBAL, recherche, communication, forum, tchat
- Création et utilisation d'une boîte à lettres
 - ✓ Envoi de messages
 - ✓ Gestion des pièces jointes
- Présentation "d'Internet Explorer"
- Recherches d'informations
 - ✓ Présentation des moteurs de recherche
 - ✓ Utilisation de Google
 - ✓ Téléchargement d'informations (*impressions ou enregistrements*)
- Présentation des "forums de discussion"
- Présentation des "tchat" (*MSN*)
- Règles d'usages et de sécurité sur le net

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

BUREAUTIQUE Maintenance

Entretien courant de l'ordinateur

Objectif :

- Être capable d'effectuer une maintenance simple et quotidienne

Pré requis :

- Connaissance des bases (*module Windows*)

Durée :

- 3 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur

Contenu :

- Présentation de l'unité centrale et des périphériques
- Principe de fonctionnement d'un système informatique
- Gestion des fichiers et des dossiers
- Installation et désinstallation de logiciels
- Installation et désinstallation de périphériques
- Notion de virus
- Nettoyage du disque dur
- Défragmentation du disque dur
- Sauvegarde des données
- Restauration du système
- Notion sur le formatage des disques
- Recherche des aides techniques sur Internet

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

FRANÇAIS Culture générale

Aide à la vie quotidienne

Objectif :

- Être capable d'identifier les différents éléments qui composent une phrase et les accorder en respectant les règles de base de la conjugaison et de la grammaire.

Pré requis :

- Maîtriser la lecture et l'écriture

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, tableau, vidéo projecteur, PC

Contenu :

- La conjugaison (*les groupes, les modes, les temps*).
- La grammaire (*les éléments de la phrase et leurs accords*).
- Les règles de base de l'orthographe (*les accords, les exceptions...*)
- Les homophones grammaticaux

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

Electricité

Bases de l'électricité domestique

Objectifs :

- Se familiariser avec les grandeurs électriques
- Identifier les dangers de l'électricité
- Effectuer des câblages de base

Pré requis :

- Connaissance des bases en arithmétique

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, poste informatique individuel, vidéo projecteur, maquettes, appareils de mesures

Contenu :

- L'électricité : sa production, sa distribution jusqu'à l'utilisateur
- L'électricité : ses formes d'exploitation (*chaleur, actionneur, lumière...*)
- L'électricité : les grandeurs caractéristiques (*U, I, P, W, DC, AC*)
- Mesures et détection de grandeurs électriques (*U, AC, DC*)
- Les dangers de l'électricité, mettre en sécurité personnels et biens
- Dispositif de protection utilisée dans une installation domestique (*fusibles, disjoncteur*)
- Schéma et plan type pour une installation domestique
- Les types de fils et câbles utilisables et leur limite d'utilisation
- Intervenir sur une prise électrique en toute sécurité
- Câbler un point d'éclairage simple, un va et vient, un multipoint
- Les réductions d'énergie à mettre en place (*points lumineux faible consommation, gestion des veilles des appareils...*)

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

MATHEMATIQUES Culture générale

Aide à la vie quotidienne

Objectif :

- Être capable de maîtriser les règles de résolution pour un problème simple

Pré requis :

- Maîtriser la lecture et l'écriture
- Maîtriser les 4 opérations

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :

- Supports papier, tableau, vidéo projecteur, applications interactives

Contenu :

- Rappel des 4 opérations
- Les fractions et les pourcentages
- Les nombres relatifs
- Les unités de mesures
- Les unités de temps
- Les équations du 1^{er} degré
- Résolution de problèmes de la vie courante
- Les équations du 2^{ème} degré (*en option*)
- La trigonométrie (*en option*)

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

FORMATION CONTINUE

ECOLOGIE / ENVIRONNEMENT / SECURITE

Sensibilisation au Développement durable

Objectif :

- Aller vers une meilleure connaissance des enjeux écologiques et des répercussions que peuvent avoir nos actions sur l'environnement.
- Comprendre et respecter un règlement de sécurité, hygiène, environnement.
- Mettre en place des gestes et postures afin d'éviter les risques.

Pré requis :

- Néant

Durée :

- 6 ½ journées

Pédagogie :

- Groupe de 10 apprenants maximum
- Présence continue du formateur

Matériels utilisés :


- Vidéo projecteur, diaporamas et débats, applications interactives

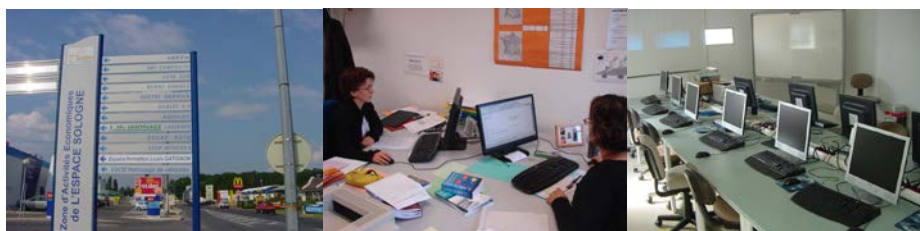
Contenu :

- Le concept de développement durable
- Connaître et appliquer les pictogrammes de sécurité
- Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention
- Adopter les gestes et postures pour éviter les risques
- Connaître et appliquer les gestes de premier secours
- Trier et Recycler
 - ✓ Les économies de matières premières
 - ✓ Les économies d'énergies, les bons gestes
 - ✓ Choisir un produit en connaissant son impact son l'environnement
- L'eau
- Les énergies
 - ✓ Les énergies fossiles, les énergies renouvelables
- L'agriculture
 - ✓ Agriculture intensive et biologique, la déforestation
- L'économie et écologie
 - ✓ L'industrie moderne, le commerce équitable
- Les moyens de transport et l'environnement
- Le réchauffement climatique
 - ✓ Impacts, théories et prévisions

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation "Louis Gatignon"

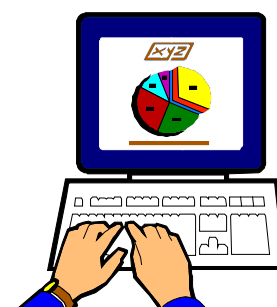
 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET - contact@crpgatignon.asso.fr

 : 02.48.83.09.77. - M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr



L'OFFRE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entreprises ayant bénéficié de nos principales actions sur les 3 dernières années (*pour la majorité, dans le domaine de la bureautique*) :



- | | | |
|---------------------|-------------------|----------------|
| ✓ Mairie de Vierzon | ✓ Alsthom | ✓ ESAT Vierzon |
| ✓ VDI | ✓ Cofely Gdf-Suez | ✓ LFM |
| ✓ La Charmille | ✓ Leader Price | ✓ Timken |
| ✓ Etude Scatollin | ✓ Altea | ✓ PEP du Cher |
| ✓ Koyo | ✓ Eurodécal | ✓ Taillebert |
| ✓ Paulstra | ✓ Michelin | ✓ LBM |
| ✓ Sotira Automotive | ✓ Mécacoupe | ✓ TDF |
| ✓ Retotub | ✓ Apia | |

Pour tout renseignement, contacter le Centre de Formation « Louis Gatignon »

 : 02.48.53.31.19. – Mme FOURNET – contact@crpgatignon.asso.fr
 : 02.48.83.09.77. – M. MAHIEU – aurelien.mahieu@crpgatignon.asso.fr

ou visiter notre site <http://www.crpgatignon.asso.fr>

