

CATALOGUE DE FORMATIONS

ANNÉE 2025



**L'accélérateur
de performance !**

VUE D'ENSEMBLE DES NOS FORMATIONS

MANAGEMENT

PAGES 6 - 12

PARCOURS - RÉINVENTEZ VOTRE MANAGEMENT (RVM)

RVM 1 - Réinventez Votre Management !

RVM 2 - La cohésion d'équipe le secret de la performance

RVM 3 - Bien s'organiser pour bien manager

Conduire les entretiens d'évaluation et professionnels

Management transversal

Management opérationnel

Conduire le changement

Manager une équipe commerciale

Déléguer et responsabiliser : déterminer ses objectifs collectifs et individuels

Mener avec succès sa mission de tuteur

Préparer la retraite et le transfert de compétences

Gérer des relations non hiérarchiques constructives

Collaborer en mode télétravail

Cliquez sur les formations
pour accéder aux détails



BUREAUTIQUE

PAGES 13 - 16

Office 365 : Utilisateur, Collaboration et Gestion d'équipe

Office 365 : Prise en main de POWER BI

Power Point : Maîtriser les bases

Maîtriser le Pack Office

Excel Initiation

Excel Intermédiaire

Excel Avancé / Perfectionnement

Word Initiation

Word Intermédiaire

CONTACTEZ-NOUS POUR RECEVOIR
LE PROGRAMME DE LA FORMATION
DE VOTRE CHOIX !

COMMUNICATION

PAGES 17 - 20

Développer une communication interpersonnelle performante
Anticiper et gérer les conflits par la Communication Non-Violente
Améliorer les écrits professionnels et maîtriser la prise de notes
Formation de formateur occasionnel
Communiquer en interne avec des partenaires externes
Prise de parole en public
Conduite de réunion
Communiquer à distance

DIGITAL

PAGES 21 - 22

CANVA Initiation
CANVA Perfectionnement
Marketing Digital pour TPE/PME

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

PAGES 23 - 28

Mieux gérer son temps et ses priorités
Transformer son stress en énergie positive
Organiser son départ à la retraite
Développer sa confiance en soi
Améliorer son employabilité
Initiation au Créole : Apprenez les bases pour une intégration réussie
Anglais touristique - Niveau 1
L'essentiel du droit du travail
Collaborer en mode télétravail
Actualité en droit social
Ressources humaines pour les non RH - Les bases

**Cliquez sur les formations
pour accéder aux détails**



Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

GESTION - FINANCES

PAGES 28 - 31

Analyse financière
Gestion financière d'un centre de profit
Éducation budgétaire
Comptabilité générale
Impayés : Relance et Recouvrement
Crédit Management
Tableaux de bord de la performance
Accès au crédit et négociation avec son banquier
Business Plan et Analyse financière d'un projet d'investissement

Cliquez sur les formations
pour accéder aux détails



INFORMATIQUE

PAGES 32 - 34

Sensibilisation à la Cybersécurité
Sécurité Systèmes et Réseaux Mise en Œuvre - Niveau 1
Sécurité Systèmes et Réseaux - Niveau 2
Réseaux Voix Données Images (VDI)
VEEAM Backup and Replication

NÉGOCIATION

PAGES 35 - 37

Techniques de négociation
Techniques de vente, de négociation et de prospection
Négociation commerciale
Négocier ses approvisionnements avec ses fournisseurs
Techniques de négociation commerciale pour les conseillers voyages

PROJET

PAGES 38 - 39

Répondre efficacement aux appels d'offres
Gestion de projet

SÉCURITÉ AU TRAVAIL

PAGES 40 - 44

Gestes et Postures

Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)

Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

Sauveteur Secouriste du Travail Recyclage (MAC)

Référent Santé Sécurité au Travail (RSST)

Evacuation Incendie

Manipulation des extincteurs

Référent Harcèlement CSE

Equipier de première intervention et risques sismiques (EPI)

Identifier, prévenir et faire face aux violences sexistes et sexuelles

Hygiène et Sécurité Alimentaire (HACCP)

VENTE ET EXPERIENCE CLIENT

PAGES 45 - 50

Accueil et vente en magasin + ventes additionnelles

Techniques de vente et de négociation

Techniques de vente, de négociation et de prospection

Une expérience client exceptionnelle - Conseillers de Vente

Une expérience client exceptionnelle - Ligne de Caisse

Améliorez votre accueil physique et téléphonique

Améliorer la satisfaction client

Techniques de vente en restauration et fidélisation de la clientèle

Techniques de vente appliquées aux vendeurs en concessions

**Cliquez sur les formations
pour accéder aux détails**





MANAGEMENT

Manager est un savoir faire à part entière, qui ne s'improvise pas !

PARCOURS

RÉINVENTEZ VOTRE MANAGEMENT

RÉINVENTEZ VOTRE MANAGEMENT 1 ! (RVM 1)

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Développer une culture managériale efficace.
- Adapter son management avec flexibilité selon les besoins opérationnels.
- Définir des objectifs stratégiques pertinents alignés avec les priorités de l'entreprise.
- Améliorer la communication et la motivation.

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

Niveau :
Fondamental



PUBLIC CONCERNÉ

- Manager déjà en fonction souhaitant moderniser ses pratiques managériales
- Manager débutant souhaitant acquérir les bons outils dès le début

PRÉ-REQUIS

Niveau Bac **ou** connaissance générales en gestion **ou** solide expérience professionnelle.

RVM 2 - LA COHÉSION D'ÉQUIPE LE SECRET DE LA PERFORMANCE



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les leviers managériaux pour constituer ou conserver une équipe performante.
- Développer son leadership de manager et sa légitimité de manager
- Favoriser les liens intergénérationnels
- Découvrir les nouvelles clés d'une équipe performante.

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

Niveau :
Intermédiaire

PUBLIC CONCERNÉ

- Manager déjà en fonction souhaitant moderniser ses pratiques managériales.
- Manager débutant souhaitant acquérir les bons outils dès le début.

PRÉ-REQUIS

Niveau Bac **ou** connaissance générales en gestion **ou** solide expérience professionnelle.

LES +

Échanges enrichissants grâce à la diversité des secteurs représentés et **cas pratiques** immédiatement applicables en entreprise.

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

PARCOURS

RÉINVENTEZ VOTRE MANAGEMENT

RVM 3 - BIEN S'ORGANISER POUR BIEN MANAGER

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Optimiser son organisation personnelle.
- Organiser le travail de son équipe.
- Comprendre la notion d'intelligence collective et l'appliquer à son équipe.
- Identifier et optimiser le fonctionnement de son équipe.

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

Niveau :
Avancé

PUBLIC CONCERNÉ

- Manager déjà en fonction souhaitant moderniser ses pratiques managériales
- Manager débutant souhaitant acquérir les bons outils dès le début

PRÉ-REQUIS

Niveau **Bac + 2 minimum**
ou Connaissances générales en gestion
ou solide expérience professionnelle
Avoir participé aux formations **RVM**
Niveau 1 et 2



LES +

Échanges enrichissants grâce à la diversité des secteurs représentés et **cas pratiques** immédiatement **applicables en entreprise.**

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

CONDUIRE LES ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET PROFESSIONNELS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Etablir un dialogue constructif
- Découvrir les talents individuels et comprendre les aspirations
- Construire l'avenir en collaboration
- Renforcer la capacité à donner et recevoir du feedback constructif

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Managers, Directeurs, Assistants et Responsable des Ressources Humaines

PRÉ-REQUIS

Aucun

MANAGEMENT TRANSVERSAL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le fonctionnement du management transversal.
- Communiquer de manière transparente pour faciliter la coopération et l'engagement.
- Développer son leadership et son influence pour fédérer sans autorité hiérarchique.

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne amenée à manager ou échanger de façon transversale

PRÉ-REQUIS

Aucun

MANAGEMENT OPÉRATIONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adaptation du management à chaque situation
- Management valorisant et responsabilisant des collaborateurs
- Fixation d'objectifs pertinents et délégation efficace

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Manager déjà en fonction souhaitant moderniser ses pratiques managériales
- Manager débutant souhaitant acquérir les bons outils dès le début

PRÉ-REQUIS

Niveau **BAC** minimum ou connaissances générales en gestion ou solide expérience professionnelle.

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

CONDUIRE LE CHANGEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Intégrer le changement comme dynamique incontournable
- Entraîner ses équipes dans une dynamique d'évolution perpétuelle
- Maîtriser les facteurs clés de succès de la conduite opérationnelle du changement
- Gérer les réfractaires au changement

PUBLIC CONCERNÉ

- Chef de projet ou manager

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PRÉ-REQUIS

Niveau **Bac + 2 minimum** ou connaissances générales en gestion ou solide expérience professionnelle.

MANAGER UNE ÉQUIPE COMMERCIALE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Motiver et guider une équipe vers ses objectifs commerciaux
- Organiser le temps et les ressources pour maximiser la productivité
- Participer à l'élaboration de stratégies de vente pour atteindre les objectifs

PUBLIC CONCERNÉ

- Manager d'une équipe commerciale
- Directeur commercial / Directrice commerciale

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PRÉ-REQUIS

Aucun

DÉTERMINER SES OBJECTIFS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS ET SAVOIR DÉLÉGUER

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender la dimension managériale des objectifs et de la délégation
- Comprendre les enjeux des objectifs individuels et collectifs
- Fixer des objectifs atteignables et ambitieux
- Analyser l'adéquation missions/personne
- Déléguer pour construire : les bienfaits de la délégation

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PRÉ-REQUIS

Niveau **Bac + 2 minimum** ou Connaissances générales en gestion ou solide expérience professionnelle



MENER AVEC SUCCÈS SA MISSION DE TUTEUR

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir les spécificités et le cadre réglementaire du tutorat en entreprise
- Intégrer son rôle et ses missions de tuteur
- Découvrir les différentes méthodes pédagogiques à adopter
- Construire un plan d'intégration

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

PRÉPARER LA RETRAITE ET LE TRANSFERT DES COMPÉTENCES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Préparer la retraite : enjeux et stratégies
- Transmettre les connaissances clés aux équipes
- Faciliter le transfert de savoir-faire
- Gérer la transition des responsabilités
- Former les successeurs avant la retraite

1 JOUR (7H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Manager en fin de carrière
- Département RH

PRÉ-REQUIS

Aucun

GÉRER DES RELATIONS NON HIÉRARCHIQUES CONSTRUCTIVES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Situer le management transversal parmi les autres modes de management
- Développer des stratégies pour influencer et motiver les équipes sans autorité hiérarchique
- Mesurer et évaluer l'efficacité des initiatives transversales

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

COLLABORER EN MODE TELETRAVAIL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'organiser personnellement en mode télétravail
- Développer son autonomie et son efficacité
- Introduire une nouvelle organisation liée
- Adopter un nouveau style de management à distance
- Manager et fédérer ses équipes à distance

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeants d'entreprise ou managers

PRÉ-REQUIS

Aucun

LES +

Échanges enrichissants grâce à la diversité des secteurs représentés et **cas pratiques** immédiatement applicables en entreprise.

FINANCEMENTS

Nos formations peuvent être financées via les **OPCO** pour les entreprises, le **CPF** pour une prise en charge individuelle, via France Travail ou encore par **fonds propres**.

**CONTACTEZ-NOUS POUR RECEVOIR
LE PROGRAMME DE LA FORMATION
DE VOTRE CHOIX !**

BUREAUTIQUE

La bureautique, c'est l'efficacité au service de l'organisation et de la productivité.

OFFICE 365 : UTILISATEUR, COLLABORATION ET GESTION D'ÉQUIPE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Optimiser les échanges avec les solutions de messagerie
- Maîtriser Teams pour le travail d'équipe
- Utiliser OneDrive et SharePoint pour la collaboration et le stockage
- Collaborer avec OneDrive, Office Online et OneNote

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Connaissances de base de la suite Office 365 et du Web

OFFICE 365 : PRISE EN MAIN DE POWER BI



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se connecter, interroger et associer des sources de données hétérogènes
- Modéliser et préparer ses données
- Créer et mettre en forme des rapports avec Power BI Desktop
- Concevoir des mesures avec le langage DAX
- Découvrir les services Power BI Online

3 JOURS (21H)

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Des compétences en bureautique, Gestion et Analyse des données.

POWER POINT : MAÎTRISER LES BASES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Élaborer et présenter des diaporamas basiques sur PowerPoint
- Inclure des éléments tels que des organigrammes, des tableaux, des graphiques ou des images
- Utiliser des outils appropriés pour faciliter votre quotidien

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Bonnes connaissances de l'environnement informatique
- Posséder le Pack Office sur son PC

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

MAÎTRISER LE PACK OFFICE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir les outils du Pack Office
- Utiliser Word pour créer des documents
- Maîtriser les bases d'Excel pour créer ses tableaux, devis ou factures
- Elaborer une présentation sur Power Point

5 JOURS (35H)

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Bonnes connaissances de l'environnement informatique
- Posséder le Pack Office sur son PC

EXCEL INITIATION



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les capacités de l'outil Excel
- Prendre en main le logiciel Excel
- Gérer les classeurs, les feuilles de calcul et les données
- Réaliser des documents simples (rapports, synthèses, statistiques)
- Créer des graphiques simples

**2 JOURS
(14H)**

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Avoir le Pack Office installé sur son ordinateur

EXCEL INTERMÉDIAIRE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Produire des tableaux structurés avec des mises en forme élaborées
- Trier et filtrer les données d'un tableau
- Maîtriser des fonctions de base et avancées
- Protéger son classeur
- Automatiser des actions
- Mettre en forme des objets graphiques

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Connaître les bases Excel
- Se munir de son ordinateur portable
- Avoir préalablement installé le Pack Office sur son ordinateur

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

EXCEL AVANCÉ / PERFECTIONNEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'approprier les fonctions complexes d'Excel
- Maîtriser la gestion des feuilles de calcul
- Construire des formules structurées
- Utiliser la fonction filtre et réaliser des statistiques
- Exploiter la puissance des Tableaux Croisés Dynamiques

2 JOURS (14H)

Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tous salariés de l'entreprise, collectivités ou autres...

PRÉ-REQUIS

- Être un utilisateur confirmé d'Excel
- Se munir de son ordinateur portable
- Posséder le Pack Office sur son ordinateur portable

WORD INITIATION



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Découvrir les fonctionnalités de base de Word
- Se familiariser avec l'interface et les onglets du logiciel de traitement de texte
- Créer ses documents avec Word
- Maîtriser une mise en forme simple et efficace

2 JOURNÉES (14H)

Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Disposer d'un ordinateur portable
- Avoir le pack Office installé sur son ordinateur

WORD INTERMÉDIAIRE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser la mise en forme des textes et des paragraphes
- Concevoir un document de A à Z
- Créer des visuels (tableaux, images, smart art...)
- Gérer un document de plusieurs pages

2 JOURS (14H)

Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Disposer d'un ordinateur portable
- Avoir le pack Office installé sur son ordinateur

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

A young woman with long, wavy brown hair is smiling warmly at the camera. She is wearing a dark navy blue blazer over a white collared shirt. The background is a blurred office interior with warm lighting, featuring a desk lamp and a computer monitor.

COMMUNICATION

La forme sans le fond est une coquille vide ; le fond sans la forme est une idée perdue. La vraie communication équilibre les deux.

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE PERFORMANTE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Améliorer l'aisance relationnelle et la communication efficace
- Adapter sa communication en fonction des profils et des émotions
- Développer l'assertivité et la capacité de conviction

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS PAR LA COMMUNICATION NON-VIOLENTE



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Découvrir les éléments clés de la communication interpersonnelle
- Identifier les facteurs de prédisposition conflictuelle
- Appréhender la Communication Non Violente (CNV)
- Développer son assertivité pour la gestion des conflits

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS ET MAÎTRISER LA PRISE DE NOTES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre et renforcer les fondamentaux de la communication écrite
- Rédiger des documents clairs, concis et impactants
- Prendre des notes efficacement et structurer les mails professionnels
- Utiliser les outils numériques pour optimiser la communication écrite

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adapter son approche pour répondre aux besoins des participants
- Partager et transmettre ses connaissances
- Créer une dynamique de groupe positive et stimuler l'engagement
- Structurer et optimiser le contenu de formation
- Évaluer et ajuster les pratiques de formation

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public désirant devenir formateur occasionnel.

PRÉ-REQUIS

Aucun

COMMUNIQUER EN INTERNE ET AVEC SES PARTENAIRES EXTERNES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les différentes perceptions et profils de communicants
- Prendre conscience de son propre comportement et de sa communication
- Acquérir des outils pour améliorer la communication et favoriser des relations constructives

2 JOURS (14H)

Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Améliorer son aisance relationnelle et la gestion des malentendus
- Adapter sa communication en fonction du profil de l'audience
- Développer son assertivité pour convaincre et apaiser les tensions
- Utiliser l'intelligence émotionnelle

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

CONDUITE DE RÉUNION

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Préparer et animer une réunion efficacement
- Gérer le groupe afin de faciliter la participation et l'engagement
- Maîtriser les techniques d'animation de réunion
- Faire preuve d'écoute active et d'empathie
- Animer des réunions à distance

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

COMMUNIQUER A DISTANCE



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Comprendre les rouages de la communication à distance
- Découvrir les différents outils de communication à distance
- Communiquer efficacement lors de visioconférence
- Développer des compétences relationnelles

1 JOUR (7H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

FINANCEMENTS

Nos formations peuvent être financées via les **OPCO** pour les entreprises, le **CPF** pour une prise en charge individuelle, via France Travail ou encore par **fonds propres**.



DIGITAL

Maîtriser les outils visuels, c'est donner vie à des idées et transformer des concepts en expériences engageantes

CANVA INITIATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes de CANVA
- Maîtriser la création de visuels simplifiés via Canva
- Trucs & astuces pour faire des visuels attractifs et modernes
- Traduire votre charte graphique dans vos visuels

1 JOUR (7 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Disposer d'un ordinateur

CANVA PERFECTIONNEMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Configurer et personnaliser son compte utilisateur
- Découvrir les fonctionnalités avancées
- Partager et télécharger ses visuels
- Créer une identité visuelle
- Créer et gérer une équipe
- Créer des pages Web
- Maîtriser des fonctionnalités

2 JOURS (14H)

**OU 4 DEMI-JOURNÉES
Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Disposer d'un ordinateur et maîtriser l'usage de celui-ci.
- Télécharger la version PRO de CANVA

MARKETING DIGITAL POUR TPE/PME

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer ses compétences numériques et sa visibilité en ligne
- Développer de nouvelles compétences numériques
- Renforcer sa visibilité sur Internet
- Attirer, engager et fidéliser sa communauté à distance

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne cherchant à développer son e-réputation, prospecter commercialement en ligne, et lancer un business digital.

PRÉ-REQUIS

- Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

La formation est le pont entre la connaissance et l'efficacité professionnelle.

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser son emploi du temps actuel
- Repérer ses sources d'inefficacité
- Acquérir les outils et méthodes pour mieux gérer son temps
- Accroître sa disponibilité et sa productivité
- Optimiser son organisation personnelle
- Organiser et prioriser ses tâches

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

TRANSFORMER SON STRESS EN ÉNERGIE POSITIVE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier ses propres mécanismes liés de stress
- Comprendre les trois niveaux de stress
- Développer son assertivité et sa confiance en soi
- Acquérir des méthodes et réflexes durables pour réguler le stress

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

ORGANISER SON DÉPART À LA RETRAITE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser son parcours professionnel et se projeter vers l'avenir
- Appréhender la retraite positivement
- Planifier ses démarches administratives
- Transmettre ses savoirs
- Piloter son budget et sécuriser son avenir

1 JOUR (7 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Futur retraité

PRÉ-REQUIS

- Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

DÉVELOPPER SA CONFIANCE EN SOI

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les facteurs de développement ou de perte de confiance en soi
- Evaluer son estime de soi et sa légitimité
- Apprendre à développer son leadership
- Améliorer sa prise de parole en public et gérer son stress pour d'avantage d'efficacité

2 JOURS (14 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

AMÉLIORER SON EMPLOYABILITÉ



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre les clés d'une bonne présentation
- Préparer un CV et une lettre de motivation attractifs
- Décrocher un entretien d'embauche
- Savoir se démarquer positivement des autres candidats
- Connaître et adopter le comportement professionnel en entreprise pour y rester

1 JOUR (7H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

INITIATION AU CRÉOLE : APPRENEZ LES BASES POUR UNE INTÉGRATION RÉUSSIE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les fondements de la langue créole
- Acquérir les salutations et expressions de base
- Maîtriser les termes spécifiques en créole
- Gérer les incompréhensions en créole

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

**Adaptation du vocabulaire
selon le secteur d'activité**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ANGLAIS TOURISTIQUE - NIVEAU 1

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir se présenter
- Acquérir le vocabulaire propre au tourisme
- Apprivoiser les bases linguistiques
- Comprendre et tenir une conversation basique en Anglais
- Lire et rédiger des documents professionnels

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les règles de base en droit du travail à appliquer au quotidien avec vos salariés
- Anticiper les ruptures des contrats de travail et prévenir les conflits
- Apporter une réponse simple et concrète aux questions des salariés

1 JOUR (7H)

Présentiel ou distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Chef d'entreprise et Responsable du personnel

PRÉ-REQUIS

Aucun

COLLABORER EN MODE TELETRAVAIL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'organiser personnellement en mode télétravail
- Développer son autonomie et son efficacité
- Introduire une nouvelle organisation liée
- Adopter un nouveau style de management à distance
- Manager et fédérer ses équipes à distance

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeants d'entreprise ou managers d'équipe

PRÉ-REQUIS

Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Assurer une veille juridique et sociale
- Mettre à jour ses connaissances
- Rechercher des solutions adaptées à sa structure
- Mettre en œuvre les évolutions de la législation du travail

1 JOUR (7 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

RESSOURCES HUMAINES POUR LES NON RH - LES BASES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les fondamentaux en ressources humaines
- Identifier les enjeux de la gestion des ressources humaines pour la structure
- Connaître les obligations légales et réglementaires en matière de GRH
- Utiliser les outils de développement des ressources humaines

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

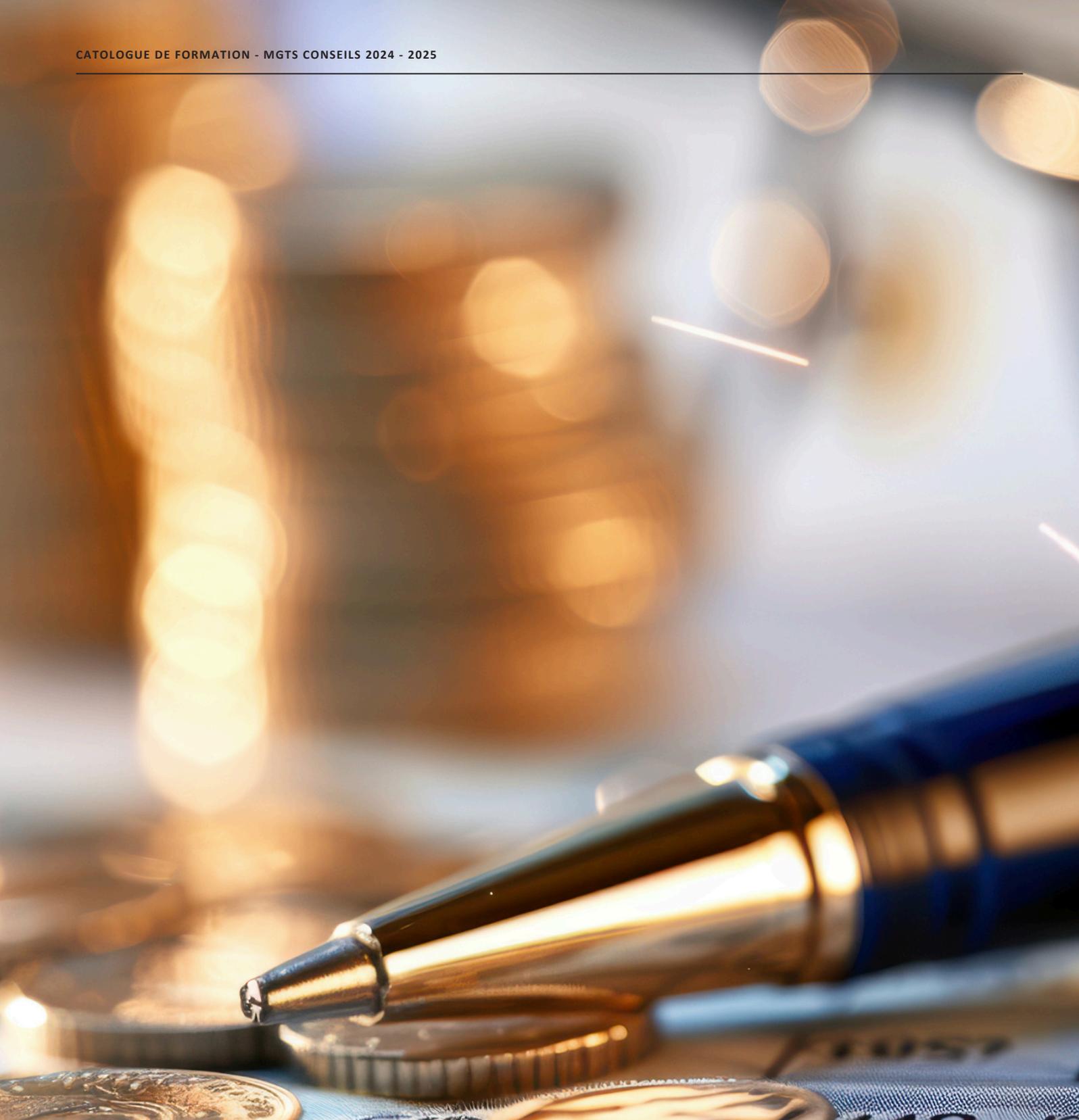
LES +

Échanges enrichissants grâce à la diversité des secteurs représentés et **cas pratiques** immédiatement **applicables en entreprise.**

FINANCEMENTS

Nos formations peuvent être financées via les **OPCO** pour les entreprises, le **CPF** pour une prise en charge individuelle, via France Travail ou encore par **fonds propres.**

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.



GESTION - FINANCES

La gestion financière, c'est l'équilibre entre maîtrise des ressources et vision pour l'avenir.

ANALYSE FINANCIÈRE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le discours et les présentations de son comptable
- Concevoir et analyser les budgets de l'entreprise
- Préparer et utiliser des outils de suivi, de reporting et d'analyse
- Développer la stratégie commerciale et mesurer la rentabilité du centre de profit

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Managers de Centre de Profit
- Directeurs des Opérations

PRÉ-REQUIS

Aucun

GESTION FINANCIÈRE D'UN CENTRE DE PROFIT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser les éléments financiers et budgétaires de l'entreprise
- Etablir et suivre des budgets
- Développer des outils de gestion et de reporting
- Mesurer et améliorer la rentabilité du centre de profit

2 JOURS (14 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Managers de Centre de Profit
- Directeurs des Opérations

PRÉ-REQUIS

- Initiation à l'analyse des données financières de son entreprise
- Expérience professionnelle en entreprise

ÉDUCATION BUDGÉTAIRE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les rouages de la définition d'un budget personnel
- Analyser les différents types de dépenses
- Développer un équilibre financier
- Utiliser des applications d'aide au budget
- Établir des priorités budgétaires et des objectifs financiers

1 JOUR (7H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité générale
- Maîtriser l'enregistrement et la gestion des opérations comptables
- Préparer et analyser les états financiers
- Connaître et appliquer les obligations fiscales et réglementaires

3 JOURS (21H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉ-REQUIS

Aucun



IMPAYÉS : RELANCE ET RECOUVREMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et analyser les impayés
- Utiliser des outils de suivi et de gestion des encours clients
- Maîtriser les techniques de relance téléphonique et gérer les objections
- Maintenir une relation client positive malgré les relances

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Personne en charge de la facturation et/ ou du recouvrement



PRÉ-REQUIS

Connaissance de base en comptabilité et gestion financière

CRÉDIT MANAGEMENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les outils de suivi et de gestion des encours clients
- Optimiser les processus de recouvrement des créances
- Analyser la solvabilité des clients et fixer des limites de crédit
- Gérer les litiges et négocier des solutions de paiement

2 JOURS (14 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Chargés de recouvrement
- Directeurs commerciaux
- Responsables de la gestion des risques



PRÉ-REQUIS

- Connaissance de base en comptabilité
- Notion en gestion financière



Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

TABLEAUX DE BORD DE LA PERFORMANCE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Compréhension des indicateurs clés
- Conception et mise en place d'un tableau de bord
- Analyse et interprétation des données
- Utilisation des outils numériques
- Pilotage de la performance et amélioration continue

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeants de PME/TPE
- Entrepreneurs et créateurs d'entreprise
- Managers d'équipes opérationnelles

PRÉ-REQUIS

Aucun mais une connaissance de base en gestion d'entreprise est un plus

ACCÈS AU CRÉDIT ET NÉGOCIATION AVEC SON BANQUIER



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Compréhension des mécanismes de financement
- Élaboration d'un dossier de financement solide
- Maîtrise des indicateurs financiers clés
- Techniques de négociation avec les banques
- Gestion de la relation bancaire

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeant de PME/TPE
- Entrepreneurs et créateurs d'entreprise

PRÉ-REQUIS

Aucun

BUSINESS PLAN ET ANALYSE FINANCIÈRE D'UN PROJET D'INVESTISSEMENT

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Analyser les composantes d'un business plan
- Développer un outil pour valider la faisabilité financière
- Optimiser l'analyse des choix d'investissement
- Mesurer la prise de risque et la pérennité du projet

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

INFORMATIQUE

L'informatique, c'est rendre le complexe simple.

SENSIBILISATION À LA CYBERSÉCURITÉ

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les bases permettant d'appréhender les risques et les meilleures pratiques dans l'utilisation courante des outils numériques en réseau.
- Adopter une « cyber-attitude » responsable

**4 DEMI-JOURNÉES
(21 H)**

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout utilisateur des outils informatiques courants

PRÉ-REQUIS

- Aucun

SECURITÉ SYSTEMES ET RÉSEAUX MISE EN OEUVRE (SSR) - NIVEAU 1



OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les systèmes Windows, Active Directory, Apache et Linux
- Configurer des adresses IP et diagnostiquer des problèmes réseau
- Configurer des serveurs et des pare-feux
- Maîtriser la création et le déploiement des GPO

5 JOURS (35 H)
**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Personne en charge de la sécurité d'un système d'information **ou** intervenant sur le réseau **ou** la mise en place de serveurs d'entreprises.

PRÉ-REQUIS

- Avoir suivi les formations « Pratique des réseaux » et « Soyez autonome avec TCP/IP » ou connaissances équivalentes.

SECURITÉ SYSTEMES ET RÉSEAUX (SSR) - NIVEAU 2 PROTÉGER EFFICACEMENT MATÉRIEL ET DONNÉES

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les rouages de l'architecture réseau
- Connaître les différents acteurs et types de cyber attaques
- Evaluer les risques potentiels d'un système informatique
- Définir des stratégies de protection informatique

5 JOURS (35 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Administrateurs réseau
- Responsables sécurité (RSSI)
- Techniciens/Ingénieurs systèmes
- Spécialistes réseaux et serveurs

PRÉ-REQUIS

- Avoir suivi le niveau 1 de la formation SSR

RÉSEAUX VOIX DONNÉES IMAGES (VDI)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Conception et chiffrage de l'infrastructure physique d'un réseau VDI
- Configuration et mesure de la continuité du réseau VDI
- Estimation des coûts des travaux
- Interprétation des tests de certification

5 JOURS (35 H)
Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
 + Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Chef de projets de la maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre et en bureau d'études techniques

PRÉ-REQUIS

- Suivre cette formation nécessite une maîtrise des compétences de base en électricité ou ayant les connaissances équivalentes.

VEEAM BACKUP AND REPLICATION



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Configurer et gérer les sauvegardes avec Veeam
- Effectuer des restaurations rapides et fiables
- Assurer la disponibilité des systèmes informatiques
- Mettre en place une stratégie de reprise après sinistre

4 JOURS (28 H)
Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
 + Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Administrateurs Systèmes et Réseaux / Responsables Informatique / Techniciens Support

PRÉ-REQUIS

- Connaissances en administration système et une expérience générale en gestion des sauvegardes

**CONTACTEZ-NOUS POUR RECEVOIR
 LE PROGRAMME DE LA FORMATION
 DE VOTRE CHOIX !**



NÉGOCIATION COMMERCIALE

La négociation est l'art de créer un accord où chacun se sent gagnant, tout en atteignant ses propres objectifs.

TECHNIQUES DE NÉGOCIATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre et appréhender positivement la notion de négociation
- Maîtriser les facteurs clés de succès d'une négociation
- Préparer, conduire et conclure une négociation efficacement
- Transformer les situations d'affrontement en opportunités

2 JOURS (14 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

TECHNIQUES DE VENTE, DE NÉGOCIATION ET DE PROSPECTION



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et cibler efficacement des prospects
- Utiliser des méthodes de prospection variées
- Utiliser des tactiques de négociation
- Gérer les conflits et les résistances pendant les négociations
- Conclure des ventes de manière positive

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Conseillers clientèle particuliers, professionnels ou entreprises, Commerciaux

PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux des techniques de négociation ou de vente

NÉGOCIATION COMMERCIALE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Distinguer les types de négociation commerciale
- Définir son cycle de vente
- Gérer les imprévus de la négociation
- Traiter les objections
- Maîtriser les techniques de closing efficaces
- Formaliser l'accord de négociation

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun , mais une expérience commerciale est un plus.

NÉGOCIER SES APPROVISIONNEMENTS AVEC SES FOURNISSEURS



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les fondamentaux de la négociation fournisseur
- Maîtriser les outils de négociation et les facteurs clés de succès d'une négociation réussie dans le domaine de l'approvisionnement
- Adopter le bon comportement de négociateur
- Préparer, conduire et conclure une négociation efficacement
- Pérenniser la relation après la négociation

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉ-REQUIS

- Les participants doivent avoir une connaissance des produits ou services de leur entreprise.

TECHNIQUES DE NÉGOCIATION COMMERCIALE POUR LES CONSEILLERS VOYAGES



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les attentes des clients
- Obtenir des conditions avantageuses
- Communiquer pour convaincre
- Créer des offres attrayantes

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Les conseillers d'agences de voyages B2B et B2C



PRÉ-REQUIS

Aucun

FINANCEMENTS

Nos formations peuvent être financées via les **OPCO** pour les entreprises, le **CPF** pour une prise en charge individuelle, via France Travail ou encore par **fonds propres**.



PROJETS

La clé d'un projet réussi réside dans la capacité à s'adapter aux imprévus tout en gardant le cap sur l'objectif.

RÉPONDRE EFFICACEMENT AUX APPELS D'OFFRES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Répondre de manière réactive et efficace aux appels d'offres
- Constituer un dossier de réponse complet et attractif
- Remplir les documents indispensables à un appel d'offre
- Déposer le dossier de réponse sur une plateforme dématérialisée

**2 JOURS
(14H)**

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Acheteurs
- Fournisseurs
- Directeurs de centrales d'achat
- Toute personne impliquée ou intéressée par les appels d'offres

PRÉ-REQUIS

- Niveau Bac + 2 minimum souhaité
ou solide expérience de l'entreprise.

GESTION DE PROJET



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier la conduite de projet et ses composantes (contenu, exigences, risques)
- Organiser un projet métier en mode projet
- Manager en tant que chef de projet
- Piloter l'exécution du projet en utilisant les outils adaptés
- Conclure le projet

**2 OU 3 JOURS
(14H OU 21H)**

**Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne ayant à mener des projets dans l'entreprise
- Managers de projets transversaux

PRÉ-REQUIS

- Pas de pré-requis nécessaire

LES +

Échanges enrichissants grâce à la diversité des secteurs représentés et **cas pratiques** immédiatement applicables en entreprise.

**CONTACTEZ-NOUS POUR RECEVOIR
LE PROGRAMME DE LA FORMATION
DE VOTRE CHOIX !**



SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La sécurité au travail n'est pas simplement un ensemble de règles à suivre, c'est une culture à instaurer.

GESTES ET POSTURES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les maladies professionnelles
- Diminuer les risques d'accidents ou de maladie liés à l'activité professionnelle
- Adapter son action et son activité aux techniques de manutention et/ou à son poste de travail.

1 JOUR (7 H)

Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout employé de l'entreprise amené à manipuler des charges ou à effectuer des mouvements répétitifs

PRÉ-REQUIS

Aucun

PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE (PRAP)



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se positionner comme acteur de la prévention des risques liés à l'activité physique
- Analyser sa situation de travail pour identifier les risques pour la santé
- Participer à la maîtrise des risques dans l'entreprise

2 JOURS (14 H)

Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tous salariés de l'entreprise, collectivités ou autres...

PRÉ-REQUIS

- Aucun

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les notions de prévention, de protection et d'alerte
- Être capable d'intervenir face à un accident du travail
- Mettre en application ses compétences de SST pour la prévention des risques professionnels

2 JOURS (14 H)

Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL RECYCLAGE (MAC)

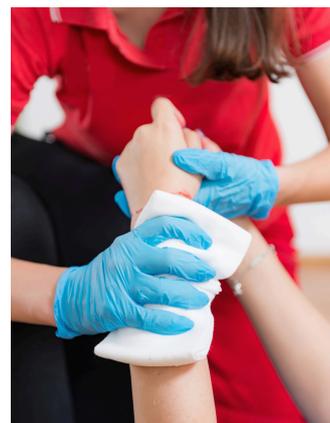


OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mettre à jour ses compétences pour une intervention efficace en cas d'accident
- Porter assistance et participer à la prévention des risques en entreprise
- Réviser les situations rencontrées et échanger sur les meilleures pratiques

1 JOUR (7H)

Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un certificat de sauveteur secouriste au travail valide

RÉFÉRENT SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL (RSST)



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les notions et obligations de prévention, protection, et alerte
- Structurer une démarche d'évaluation des risques professionnels
- Appliquer ses compétences de SST pour la prévention des risques professionnels

2 JOURS (14H)

Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉ-REQUIS

Aucun

EVACUATION INCENDIE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les règles essentielles de l'évacuation d'un bâtiment
- Être capable de désigner les missions du personnel
- Être capable de réagir en cas de début d'incendie
- Identifier les outils techniques de l'entreprise utiles à l'évacuation

1 JOUR (7H)

Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉ-REQUIS

Aucun

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

MANIPULATION DES EXTINCTEURS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender le fonctionnement et la propagation du feu
- Respecter et appliquer les pratiques de lutte contre les débuts d'incendie
- Utiliser les moyens de première intervention
- Maîtriser le maniement de l'extincteur pour l'extinction du feu

**1 DEMI -JOURNÉE
(4H)**

**Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Aucun

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT CSE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les situations de harcèlement.
- Sensibiliser et former sur ces enjeux.
- Mettre en place des mécanismes de signalement et de traitement.
- Accompagner les victimes
- Assurer le suivi et l'évaluation des actions de prévention et de lutte.

1 JOUR (7 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Membres du CSE
- Représentants du personnel
- RH
- Managers

PRÉ-REQUIS

Aucun

EQUIPIER DE PREMIÈRE INTERVENTION ET RISQUES SISMIQUES (EPI)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les missions et le rôle de l'équipier de première intervention (EPI)
- Maîtriser les procédures d'évacuation en toute sécurité
- Intervenir face à un début d'incendie et utiliser un extincteur
- Alerter les secours et les accueillir

2 JOURS (14H)

**Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tous salariés de l'entreprise, collectivités ou autres...

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis n'est exigé

IDENTIFIER, PREVENIR ET FAIRE FACE AUX VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Reconnaissance des comportements de violence sexiste et sexuelle
- Compétence en prévention et création d'un environnement de travail inclusif et sûr
- Capacité à réagir adéquatement face à une situation de violence
- Connaissance des ressources et dispositifs de soutien disponibles

2 JOURS (14 H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

- Avoir une expérience professionnelle en gestion ou supervision d'équipe.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE (HACCP)



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Anticiper et évaluer les risques sanitaires pour le consommateur
- Mettre en place et maîtriser un plan de gestion de l'hygiène (méthode HACCP)
- Contrôler les points critiques pour prévenir les dangers alimentaires
- Garantir la qualité et la sécurité des aliments dans le respect des normes réglementaires

2 JOURS (14H)

**Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet**

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

FINANCEMENTS

Nos formations peuvent être financées via les **OPCO** pour les entreprises, le **CPF** pour une prise en charge individuelle, via France Travail ou encore par **fonds propres**.



VENTE ET EXPERIENCE CLIENT

La vente, c'est comprendre les besoins du client et offrir une solution qui dépasse ses attentes.

ACCUEIL EN MAGASIN ET VENTES ADDITIONNELLES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les étapes de la vente en magasin
- Comprendre les relations B2B et B2C en contexte de vente
- Augmenter le volume des ventes en magasin
- Gérer efficacement les objections en face-à-face
- Renforcer la fidélisation client en magasin

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou à distance
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Hôtes (-ses) de caisses, Conseillers des ventes en magasin, Commerciaux

PRÉ-REQUIS

- Aucun

TECHNIQUES DE VENTE ET DE NÉGOCIATION



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les fondamentaux de la négociation commerciale
- Maîtriser les étapes de la vente et de la négociation
- Comprendre les relations B2B et B2C dans la négociation

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

TECHNIQUES DE VENTE, DE NÉGOCIATION ET DE PROSPECTION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et cibler efficacement des prospects
- Utiliser des méthodes de prospection variées
- Utiliser des tactiques de négociation
- Répondre efficacement aux objections
- Conclure des ventes de manière positive

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Conseillers clientèle particuliers, professionnels ou entreprises

PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux du métier de conseiller clientèle

Contactez-nous pour recevoir le programme de la formation de votre choix. Nous proposons également des formations sur mesure en intra, adaptées à vos besoins.

UNE EXPÉRIENCE CLIENT EXCEPTIONNELLE - LIGNE DE CAISSE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les composantes d'un accueil de qualité
- Maîtriser l'accueil physique et téléphonique
- Optimiser la communication verbale et non verbale
- Améliorer la gestion des conflits et de l'agressivité

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



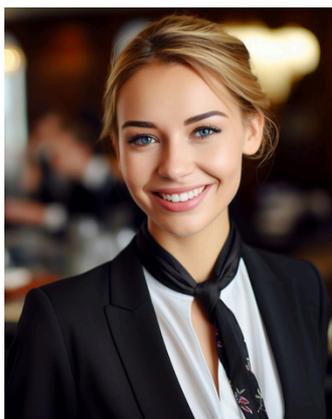
PUBLIC CONCERNÉ

Hôtes(ses) de caisse

PRÉ-REQUIS

Aucun

UNE EXPÉRIENCE CLIENT EXCEPTIONNELLE - CONSEILLERS DE VENTE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les techniques de facing et de composition de rayon
- Acquérir et appliquer les techniques de vente
- Exceller dans l'accueil et l'accompagnement client
- Comprendre les attentes et besoins du client
- Créer une expérience client positive et fidélisante

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Conseillers de vente

PRÉ-REQUIS

Aucune expérience spécifique requise, mais une expérience en vente ou contact client est bénéfique.

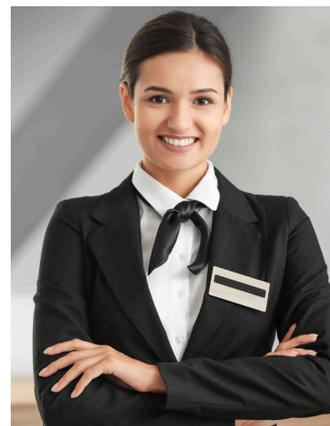
AMELIOREZ VOTRE ACCEUIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Reconnaître les missions de l'accueil physique
- Respecter les critères de qualité d'un accueil réussi
- Développer un esprit de qualité de service et valoriser l'image de l'entreprise
- Gérer les situations délicates et conflictuelles en toutes circonstances.

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne en contact avec la clientèle : vendeur, hôte/hôtesse, standardiste ou agent d'accueil.

PRÉ-REQUIS

- Exercer des missions d'accueil ponctuelles ou régulières.

AMÉLIORER LA SATISFACTION CLIENT



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les attentes et besoins des clients
- Connaître les typologies de clients
- Adapter la communication aux clients
- Créer une expérience client positive
- Valoriser la satisfaction client
- Améliorer la communication pour satisfaire le client

3 JOURS (21H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

FINANCEMENTS

Nos formations peuvent être financées via les **OPCO** pour les entreprises, le **CPF** pour une prise en charge individuelle, via France Travail ou encore par **fonds propres**.

TECHNIQUES DE VENTE EN RESTAURATION ET FIDÉLISATION DE LA CLIENTÈLE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les techniques d'accueil et de vente en restaurant
- Comprendre les leviers de rentabilité d'un établissement de restauration
- Acquérir les techniques de déclenchement de ventes additionnelles
- Contribuer à la fidélisation de la clientèle

2 JOURS (14 H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet



PUBLIC CONCERNÉ

- Personnel exerçant en salle comme en cuisine.

PRÉ-REQUIS

- Aucun

TECHNIQUES DE VENTE APPLIQUÉES AUX VENDEURS EN CONCESSIONS



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir la notion de culture commerciale en concession automobile
- Maîtriser les différentes étapes de vente de véhicules
- Comprendre les relations B2B et B2C dans le secteur automobile
- Acquérir les fondamentaux de la négociation pour la vente de voitures

2 JOURS (14H)

Présentiel ou distanciel
Inter ou Intra entreprise
+ Accès à l'extranet

PUBLIC CONCERNÉ

- Commerciaux / vendeurs en concessions automobiles

PRÉ-REQUIS

Aucun

LES +

Échanges enrichissants grâce à la diversité des secteurs représentés et **cas pratiques** immédiatement applicables en entreprise.

**CONTACTEZ-NOUS POUR RECEVOIR
LE PROGRAMME DE LA FORMATION
DE VOTRE CHOIX !**



BILAN DE COMPÉTENCES

Analyser ses compétences, c'est révéler son potentiel et ouvrir la porte à de nouvelles opportunités.

BILAN DE COMPÉTENCES

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre des actions suivantes :
Bilans de compétences

PHASE PRÉLIMINAIRE

- Identifier les besoins du bénéficiaire
- Clarifier ses objectifs professionnels
- Définir les modalités de mise en œuvre du bilan de compétences

PHASE D'INVESTIGATION

- Explorer les motivations
- Analyser vos compétences et aptitudes

PHASE DE CONCLUSION

- Analyser les résultats du bilan
- Valider un ou plusieurs projets professionnels
- Remise d'un rapport de synthèse détaillé



18H ou 24H

A la demande de l'employeur
ou du salarié



FINANCEMENT



Compte
CPF



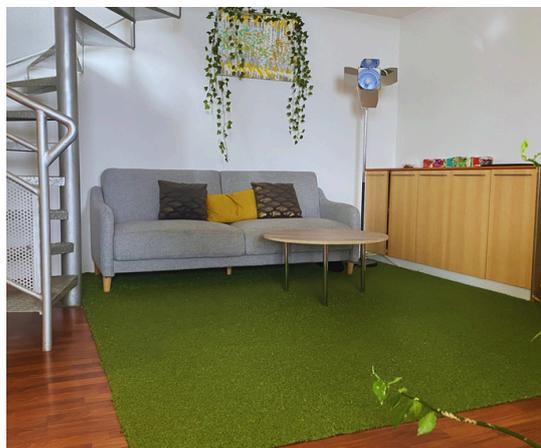
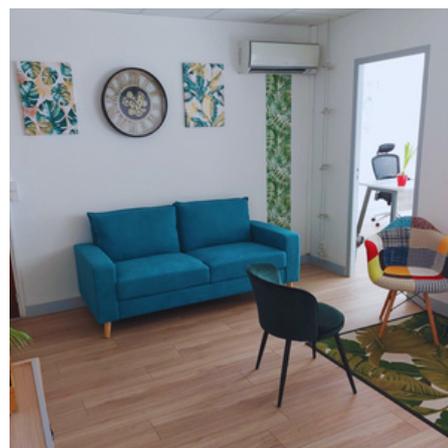
OPCO



Fonds
propres

BESOIN D'UN ESPACE POUR VOS FORMATIONS, RÉUNIONS OU COWORKING ?

Découvrez nos salles modernes et entièrement équipées pour répondre à tous vos besoins professionnels.



[PLUS D'INFORMATIONS](#)

ÉCHANGÉONS SUR VOS PROJETS DE FORMATION :



05 90 800 539 - 0690 922 399
06 90 908 686



www.mgtsconseils.com



contact@mgtsconseils.com



27A Jardins de Houelbourg
97112 Baie-Mahault, Jarry



Contact Référente Handicap
Lucy HAFFREINGUE



0690 92 23 99



lucy.haffreingue@mgtsconseils.com

La référente handicap est là pour vous accompagner dans votre parcours de formation, en veillant à ce que vos besoins spécifiques soient pleinement pris en compte.



La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Bilan de compétences

Nos stagiaires sont nos meilleurs ambassadeurs : **Avis Google**





**C A T A L O G U E
D E F O R M A T I O N S
2 0 2 5**