

La compétence
au service de
 votre performance

2019



formation conseil
i4-formation.fr



Sommaire 2019

La compétence
au service de
votre performance

Présentation

- 4 Notre Cabinet i4 FC
- 5 Cultiver l'engagement de vos équipes par l'innovation managériale
- 6 Nos évènements 2018
- 7 Nos évènements 2019 « Jeudi, c'est brunchy ! »
- 8 Nos engagements qualité
- 9 Focus sur la réforme
- 10 Nos références

Formations inter/intra-entreprises

Ressources humaines

- 12 Mettre en oeuvre une stratégie RH
- 13 Attirer et fidéliser les talents
- 14 Valoriser les entretiens professionnels
- 15 Développer une politique de rémunération attractive
- 16 Maîtriser l'actualité sociale
- 17 Maîtriser l'actualité de la formation
- 18 Intégrer les nouvelles dispositions concernant l'information et la consultation du CSE

Management

- 20 Manager ses équipes niveau I
- 21 Manager ses équipes niveau II
- 22 Manager ses équipes niveau III
- 23 Manager ses équipes niveau IV
- 24 Manager en transversal
- 25 Communiquer efficacement
- 26 Prendre la parole en public
- 27 Conduire les entretiens professionnels et annuels
- 28 Exercer le rôle de tuteur
- 29 Être formateur interne
- 30 Réussir par l'intelligence collective pour un management innovant

Stratégie / Gestion

- 32 Piloter sa stratégie
- 33 Maîtriser la liasse fiscale
- 34 Comprendre le bilan

Commerce

- 36 Réussir ses négociations commerciales
- 37 Répondre à des appels d'offres marchés publics
- 38 S'approprier les techniques du marketing et du PAC
- 39 Réussir ses ventes par téléphone
- 40 Gérer les clients difficiles

Prévention / Santé / Sécurité

- 42 Protéger, alerter, secourir (SST)
- 43 Prévenir les risques liés à l'activité physique (PRAP)
- 44 Gérer et prévenir le stress
- 45 Développer la QVT au sein de son entreprise
- 46 Conduire en sécurité (CACES 1, 3 et 5)

Autres formations

- 48 Communiquer sur les réseaux sociaux
- 49 Se former en informatique (Word, Excel, Powerpoint)
- 50 Pratiquer une langue étrangère (Anglais, Allemand)
- 51 S'initier au management de la qualité
- 55 Mettre en place le RGPD

Formations certifiantes

- 54-55 CP FFP Chargé(e) de mission RH
- 56-57 CP FFP Responsable d'équipe
- 58-59 CP FFP Promoteur des ventes

Conseil

- 60 Conseil en RH
- 61 Conseil, Coaching et VAE

Inscription

- 62 Bulletin d'inscription
- 62 Conditions générales de vente

idée, impulsion, innovation et implication

Notre Cabinet i4 FC

Qui sommes-nous ?

Depuis 20 ans, notre mission est de vous accompagner dans vos stratégies de ressources humaines en œuvrant pour un management impliquant pour vos équipes

Notre engagement est de vous apporter le meilleur de nos compétences pour la réussite de vos projets. « La perfection est pour nous ce qu'est l'étoile pour le marin, elle ne peut être atteinte mais elle demeure un guide », dans un état d'esprit qui conjugue professionnalisme et passion. « Quoi que vous fassiez, faites-le avec passion, vivez avec passion », Christian Dior.

À l'image d'un arbre qui puise son énergie dans son environnement, nous aimons partager avec nos entreprises des valeurs fédératrices qui s'inscrivent dans la confiance, le plaisir, la créativité et la simplicité.

Nous nous engageons à conduire nos missions, en nous appuyant sur les 4 piliers d'i4 FC :

- implication pour des interventions de qualité.
- idées pour construire des projets fédérateurs.
- innovation pour donner vie aux ambitions.
- impulsion pour conduire le changement.

Nos champs d'intervention

- Une offre **inter-entreprises** qui permet d'apprendre des autres secteurs d'activité.
- Des **formations certifiantes inter et intra entreprises** pour professionnaliser les compétences de vos collaborateurs et répondre à vos obligations sociales en lien avec les entretiens professionnels.
- Des **formations intra entreprises**, spécifiques et adaptées aux besoins de votre organisation.
- Des **diagnostics et accompagnements en ressources humaines** et des dispositifs RH financés (Forco et Intergros en région Paca et Corse).
- Des **accompagnements en pré VAE**, depuis 10 ans. Plus de 500 collaborateurs accompagnés sur ce dispositif.
- Des prestations en **coaching individuel et d'équipe** assurées par une équipe de coaches certifiés.
- Des **accompagnements en Intelligence Collective** pour un **management innovant**.



Nos locaux en Avignon, Centre d'Affaires les Naiades, Bât.2, 10 avenue de la Poulasse



Nathalie, votre Consultante RH et formation



Formation Gestion du stress Décembre 2017

Nouveau ! Pour être au plus près de vos besoins, une nouvelle antenne de i4 FC sur Marseille depuis avril 2018
**353 Corniche Pdt JFK
13007 Marseille**
04 91 75 99 81
n.mayor@i4-formation.fr

Notre équipe



Michelle



Nathalie



Sandrine



Sophie



Josette



Christine

Cultiver l'engagement de vos équipes par l'innovation managériale

L'innovation managériale est la pierre angulaire de toute innovation

Si l'innovation est principalement confiée aux services Recherche et Développement, Marketing et Direction Générale (soit 8 % des effectifs d'une entreprise), elle pourrait gagner beaucoup en associant 92 % des effectifs restants !

Qu'est-ce qu'un management innovant ?

Intégrer un management innovant, c'est déployer un modèle, qui d'après Hamel, se définit comme « un ensemble de micro-actions ».

- Le bon maillage interne remplace la bureaucratie. Plus de pont, moins de murs !
- Des leaders plutôt que des chefs qui contrôlent.
- Des parrains au service de ceux qui apprennent.
- Des tâches qui sont acceptées et non imposées.
- Une stratégie qui motive et associe les équipes.
- Des espaces de travail ouverts et collaboratifs pour des échanges riches.
- Des outils réflexifs pour apprendre ensemble.

D'après Francis Boyer, le management innovant repose sur :

6 PILIERS

- Confiance.
- Responsabilité.
- Plaisir.
- Collaboration.
- Agilité.
- Créativité.

6 POSTURES

- Authenticité.
- Humilité.
- Aventure.
- Serviabilité.
- Justesse.
- Résilience.

NOUVEAU ! parcours de formation p. 30

INNOVATION MANAGÉRIALE

Innovation stratégique

Innovation produits et service

Innovation processus et procédés

VOICI DES ILLUSTRATIONS DU TRAVAIL EN INTELLIGENCE COLLECTIVE



5

Nos évènements

2018

Nos 20 ans !

Le 29 septembre 2018, i4 FC a soufflé ses 20 bougies et à cette occasion 180 convives étaient présents. Nous remercions nos entreprises, nos partenaires et OPCA pour ce délicieux moment de convivialité.

IDÉE REÇUE

On a pas tous les jours 20 ans !
Et pourtant, nos prestations n'ont pas pris une ride.



Forum Marseille

Le 10 juillet 2018, l'équipe d'i4 FC a organisé un évènement en ses locaux marseillais : un **forum sur l'intelligence collective**.

À cette occasion, les entreprises participantes ont pu tester les outils « du bien travailler ensemble » et découvrir nos nouveaux locaux.

Forum Avignon

Un **forum sur la qualité de vie au travail (QVT)** a été organisé sur Avignon. Ce forum de 3 heures a permis de faire tester aux participants 4 ateliers animés par nos experts en QVT.

La qualité de vie au travail désigne et regroupe sous un même intitulé les actions qui permettent de concilier à la fois **l'amélioration des conditions de travail** pour les salariés et la **performance globale des entreprises**.

De ce fait, la QVT fait partie intégrante des objectifs stratégiques de l'entreprise et doit être prise en compte dans son fonctionnement quotidien pour anticiper les conséquences des mutations économiques et stratégiques des entreprises.



Nos évènements

2019 « Jeudi, c'est brunchy ! »

SUCCÈS PARTAGÉ

Les évènements organisés depuis quelques années par i4 FC connaissent un succès grandissant. Vous êtes toujours plus nombreux à y participer et nous vous en remercions !

VOUS ÊTES NOS INVITÉS

- Nous vous invitons de 9h à 12h30 à tester nos concepts pédagogiques car rien de mieux que la pratique pour apprendre !
- Un brunch (12h30 à 13h45) permet de poursuivre en toute convivialité le temps d'échanges.



À noter !

Jeudi de 09h00 à 13h45
Participation totalement gratuite
Inscription : 04 90 31 51 90
contact@i4-formation.fr
Nombre de places : 20 participants max.

Nos brunchy

INNOVATION MANAGÉRIALE

- Avignon : 7 mars 2019
- Marseille : 4 avril 2019

RÉFORME DE LA FORMATION 2018

- Marseille : 27 juin 2019
- Avignon : 4 juillet 2019

ENTREtenir LA MOTIVATION

- Avignon : 31 octobre 2019

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Marseille : 5 décembre 2019

Nos engagements qualité

NOS LABELS

- Certifié ISQ OPQF depuis le 22 février 2017
- Référencé Datadock depuis le 24 avril 2017 sous le n°0013760



NOS FORMATIONS CERTIFIANTES

- CP FFP Chargé(e) de mission RH (voir p. 54 et 55)
- CP FFP Responsable d'équipe (voir p. 56 et 57)
- CP FFP Promoteur des ventes (voir p. 58 et 59)



FORMATIONS HACCP

- i4 FC est habilité à dispenser des formations HACCP depuis le 13 décembre 2018
- N° d'enregistrement auprès de la DRAAF : 930401472018



NOS ENGAGEMENTS RSE

- Réduction des impressions de supports papiers
- Catalogues imprimés climatiquement neutres (Protection des forêts)
- Tri des déchets pour le recyclage



Climatiquement neutre
Impression

ClimatePartner.com/10170-1901-1714

Focus sur la réforme de la formation professionnelle et la digitalisation

Des dispositifs qui trouvent leur logique dans la liberté pour chacun de choisir son avenir professionnel ! La loi du 5 septembre 2018 réforme en profondeur le système de la formation professionnelle et de l'apprentissage

AU 1^{ER} JANVIER 2019 ?

En bref :

- **Le plan de développement des compétences** remplace le plan de formation. Les formations hors temps de travail sont limitées à **30 heures par an et par salarié**. Il n'y a plus de distinction entre les actions de formations mais l'obligation de former reste d'actualité. L'allocation de formation est supprimée.
- **La création de la Pro-A** marque la fin de la période de professionnalisation : l'objectif de cette mesure est de permettre d'agir sur **son évolution professionnelle** en changeant de voie ou en bénéficiant d'une promotion sociale ou professionnelle dans le cadre de sa fonction.
- **Des nouveautés pour l'entretien professionnel** : modification des règles de sanction pour les **entreprises de + 50 salariés** qui ne sont plus tenues d'abonder le CPF des salariés qui n'ont pas bénéficié de trois entretiens prévus entre 2014 et 2020 et d'une formation pour le développement des compétences (hors formation obligatoire). Pour les salariés présents dans l'entreprise depuis 2014, l'état des lieux récapitulatif devra être réalisé en 2020 comme prévu.
- **Important**, les principes de l'entretien professionnel restent inchangés.
- **L'âge limite** d'entrée en **contrat d'apprentissage** passe à **29 ans**. La durée du contrat est de **6 mois minimum**. Les conditions de rupture sont facilitées. Les règles relatives au temps de travail pour les **jeunes de moins de 18 ans** sont assouplies.
- **Une expérimentation**, jusqu'au 31 décembre 2020 concernant le **contrat de professionnalisation** permettra, dans certains territoires, de conclure un contrat pro pour acquérir des **compétences spécifiques** par un accord tripartite entre le salarié, l'OPCO et l'entreprise.
- **Une contribution unique pour la formation et l'alternance** est créée :
 - Pour les entreprises de moins de 11 salariés : 1.23 % MS brute.
 - Pour les entreprises ≥ 11 salariés : 1.68% MS brute.
 - Dans l'attente de la collecte confiée à l'URSSAF au plus tard le 1^{er} janvier 2021, les nouveaux OPCO collecteront les contributions.

- **Le CPF est monétisé** à partir de 1^{er} janvier 2019 : 500 € par an (800 € pour les salariés faiblement qualifiés) pour les salariés travaillant au moins à mi-temps (proratisé pour les personnes travaillant moins d'un mi-temps) dans la limite d'un plafond de 5000 € (8000 € pour les salariés faiblement qualifiés). Les heures disponibles sur le CPF du salarié (heures de DIF comprises) sont converties en argent sur la base de 15 € de l'heure.
- **Suppression des listes CPF** : une **application mobile** sera mise à la disposition des salariés à partir du dernier trimestre 2019 pour s'inscrire directement à la formation de son choix.
- **Le CFP de transition** destiné à financer les formations longues remplace le Congé Individuel de Formation.
- **L'action de formation** s'inscrit dans une logique de **parcours pédagogique** qui permet de combiner une ou plusieurs modalités formatives (FEST, présentiel, FOAD...) pour atteindre un objectif professionnel.

LES ENJEUX DE LA FOAD

Une FOAD (formation ouverte et à distance) est un dispositif de **formation qui combine une variété de temps, de lieux, de modes et de situations d'apprentissage**. Elle permet à l'apprenant une approche individualisée ou personnalisée, un libre choix et/ ou un libre accès.

RAPPEL DU CADRE LÉGAL DE LA FOAD

- **La loi du 5 mars 2014** précise que la FOAD peut se réaliser tout ou en partie à distance, sans nécessité d'avoir du présentiel, quelles que soient les ressources utilisées. Elle nécessite un encadrement pédagogique et doit prévoir une interactivité entre l'apprenant et le formateur par le suivi pédagogique, les productions et les évaluations.
- **Le décret du 20 août 2014** précise que la FOAD doit inclure une assistance pédagogique et technique obligatoire, des travaux et productions, un suivi et une évaluation.

MODALITÉS DE LA FORMATION À DISTANCE

- Un formateur échange par Webex/ Skype/ Téléphone / Internet avec l'apprenant pour lui permettre, par le retour d'expérience et les échanges, d'évaluer ses acquis de formation : « Qu'est-ce que j'ai appris de nouveau ? Quelles nouvelles pratiques professionnelles je peux utiliser aujourd'hui ? Qu'est-ce que je sais faire parfaitement ? Qu'ai-je besoin de confirmer ? ».
- Un référentiel de compétences, par module de formation, permet au stagiaire et au formateur d'évaluer le niveau de compétences :
 - Découverte : approche non professionnelle du domaine.
 - Imitation et reproduction d'un apprentissage avec aisance et autonomie.
 - Adaptation : maîtrise du domaine par l'expérience.
 - Connaissance des lois, des concepts et des principes du domaine.

Nos références

ENTREPRISES DE L'AGRO ALIMENTAIRE

Bigard
Bimbo Bakeries
Fillière
Gpe Blachère
Gyma
Tossolia

ENTREPRISES DU BTP

EPF Paca
Keyor Batimetal
Siniat
Soleam
Soleazur

ENTREPRISES DE PROPRIÉTÉ ET TRAITEMENT

Canal de Provence
Maurin
ODE
Syntéa
Valoref

ENTREPRISES DU TRANSPORT LOGISTIQUE

Colis Privé
Coldis
FroidCombi
GPM
Pardi
Zim France

ENTREPRISES DE L'ELECTRO

D3E
Isdel
Neotion
PMB
SPEC

INDUSTRIES

Amari Metal
Agnels
Blachère
Illumination
Chabas
Eurosilicone
Eurenco
Gyma
Immark
Laboratoire
Algovital
Omya
Pellenc
Pera Pellenc
Progress
Ravoire et fils
Sanofi Aventis
Secmimi
SEPR Saint-Gobain
Tossolia

ENTREPRISES DE L'HÔTELLERIE RESTAURATION

Alotra
Café de France
Crillon le Brave
Excelsior
Gordes Hôtel
Groupe Piro
(Restaurant l'Escale,
La Semillante)
L'Escapade

PARTENARIATS OPCA

AGEFOS PME

- Actions collectives

INTERGROS

- Ateliers RH
- Diagnostic et accompagnement RH
- Pass Compétences en négociation commerciale

FORCO

- Actions Forcofil
- Diagnostic et accompagnement RH

ENTREPRISES DU COMMERCE NÉGOCE DISTRIBUTION

Aldi	Gerin
Alpagel	Idyl
Antoine Quintane	Justinesy
Apotecnia	Koppert
Autoban	Le Sarment
Ayme et fils	Morières
AZ Méditerranée	Emballages
Bacardi-Martini	Novamex
Bati Orient	OPA
Bleu Vert	Paysans du Ventoux
Bresch	Promisal
But	Pronatura
CD SUD	Prorep
Climatisation	Protecta
Charles Martin	Quincaillerie
Chaussende	Aixoise
Color	Rijk Zwaan
Composite	Riva
Network	Rouby
Comtat SAS	Soprema
Conil Gedimat	Stef Distribu
Corderie d'Or	Tosolini
Creno	UPF (coopérative nationale, magasins U Express et Utile)
Cuisines Fabre	Un air d'ici
DMP	Vitacroc
EPSI Arespro	
Ets Guerre	
Evicom	
Friesland Foods	

ENTREPRISES D'AUTRES SECTEURS

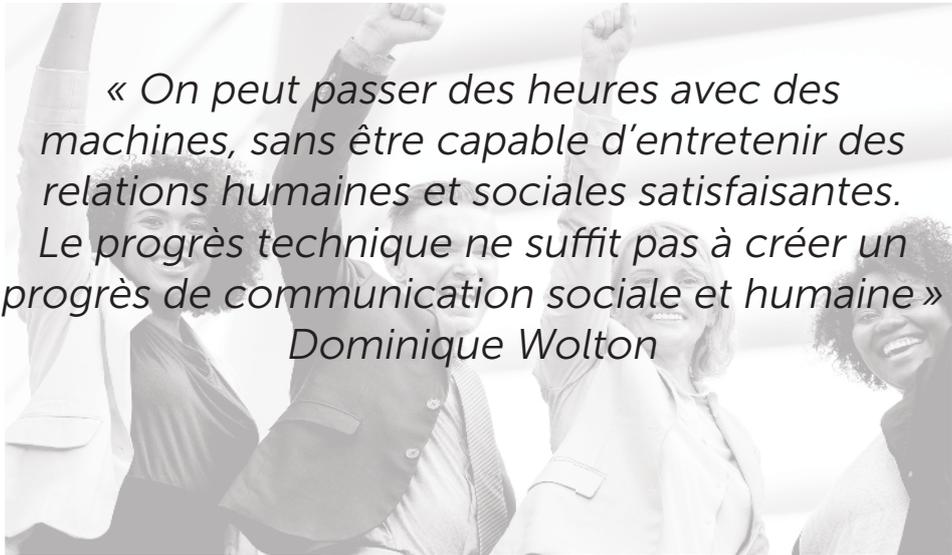
13 Habitat	Mistral Habitat
Agri Sud	Planning 13
Aist 84	Pink Lady
Anima	Pourtier Expert comptable
Bus 31-32	Protis Valor
Carif	RS Dev.
CBA	Saisitel
CBE	Santé au travail
CETA	Provence
Crèches du Sud	Shina
DIF Assurances	Sco Sainte
Epur Nature	Marguerite
Études Guenifey	SMINA
Financière IFC	SPA Marseille
Fongecif	Provence
GSE	Star fruits
Heda 13	Sud formation
HMP	Swali
Imagine 84	Via Nature
Impika	

Formations ressources humaines



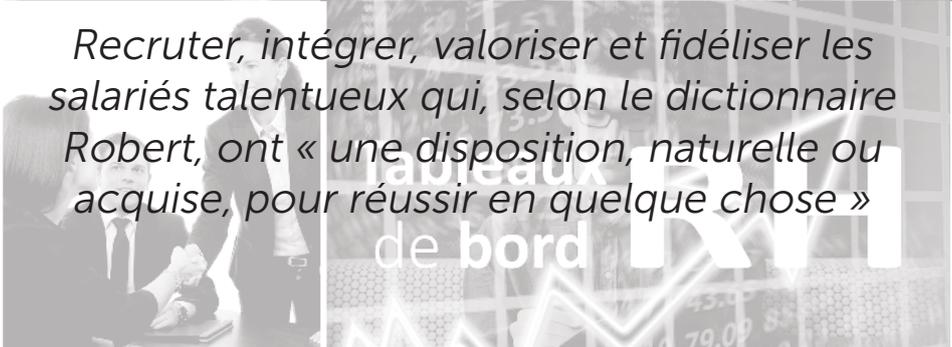
« Tout le monde est un génie. Mais si on juge un poisson sur sa capacité à grimper à un arbre, il passera sa vie à croire qu'il est stupide »

Albert Einstein



« On peut passer des heures avec des machines, sans être capable d'entretenir des relations humaines et sociales satisfaisantes. Le progrès technique ne suffit pas à créer un progrès de communication sociale et humaine »

Dominique Wolton



Recruter, intégrer, valoriser et fidéliser les salariés talentueux qui, selon le dictionnaire Robert, ont « une disposition, naturelle ou acquise, pour réussir en quelque chose »



L'attention permanente portée aux ressources humaines dans l'entreprise est la clé de voûte de votre réussite !

Mettre en oeuvre une stratégie de ressources humaines

PUBLIC

Dirigeants ou proches collaborateurs, direction RH, responsables RH et assistants du service ressources humaines.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Définir les orientations RH en matière d'obligation, de management, de gestion de carrières et de politique de rémunération pour valoriser, auprès des salariés, le sentiment de reconnaissance professionnelle et sociale.
- Évaluer la progression et gérer les carrières des salariés, assurer une plus grande employabilité interne et externe et construire une politique de rémunération objective et motivante.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en stratégie des RH.

Parcours de formation

Stratégie Ressources Humaines

- Développer une vision d'entreprise en lien avec la stratégie RH.
- Quel processus RH pour optimiser la performance de l'entreprise ?
- Un outil de dialogue pour valoriser les relations sociales.
- Une projection quantitative et qualitative des emplois pour optimiser l'organisation.
- Une anticipation des besoins en matière de compétences pour agir sur la durée et accompagner la stratégie de l'entreprise.

La gestion de carrières

- Identifier les besoins (formation, reconnaissance, tension au travail...) afin d'accompagner le salarié dans son évolution professionnelle.
- Construire des parcours de formation afin de garantir la bonne employabilité interne et externe des collaborateurs.
- Repérer les salariés à haut potentiel, leur proposer un plan de carrière motivant, pour garantir les compétences en devenir.

Les différents outils pour évaluer les compétences

- Différences entre fiche de poste, fiche métier et référentiel de compétences.
- Co-construire les référentiels de compétences avec les salariés afin de développer une culture de la compétence au sein de l'entreprise.
- Présentation d'un outil d'évaluation en lien avec les référentiels, pour analyser objectivement la progression du collaborateur en matière de compétences et connaissances.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 23 et 24 mai 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Cécile



*Michelle

Attirer et fidéliser les talents pour une marque employeur distinctive

PUBLIC

Dirigeants, managers, DRH, RRH, assistants du service ressources humaines.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Définir le poste, le profil du candidat.
- Utiliser des réseaux fiables de mise en contact, rédiger une annonce et choisir le(s) support(s) le(s) plus approprié(s).
- Choisir le bon mode de recrutement dans son secteur d'activité.
- Préparer et conduire des entretiens de recrutement.
- Réussir l'accueil et l'intégration du nouvel embauché.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes essentiellement participatives, elles permettent aux participants d'échanger sur leurs pratiques et d'acquérir des outils directement applicables dans leurs pratiques professionnelles.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en RH.

Parcours de formation

Les enjeux

- Un investissement important.
- Rapidité, efficacité, rentabilité.
- Marque employeur et marketing RH.

Définition du besoin en termes de compétences techniques et comportementales

- Définition du besoin : fiche de poste, organigramme en place.
- Définition des valeurs : valeurs de l'entreprise versus valeurs du candidat pour le poste.
- Définition des critères compte tenu des compétences et des aptitudes existantes dans l'entreprise et celles à acquérir.
- Définition du process de recrutement, de la démarche et des outils.

La recherche du candidat

- Les moyens de recruter un bon candidat : réseaux professionnels, écoles, Internet, candidatures spontanées...
- Rédaction de l'offre d'emploi.
- Tri des candidatures : CV, analyse des motivations des candidats.

L'entretien

- La préparation de l'entretien : décryptage du CV, de la lettre de motivation, questions, points à éclaircir...
- Le premier contact téléphonique : quelles questions poser et quelle stratégie adopter pour sélectionner les bons profils.
- La conduite de l'entretien de recrutement (les étapes, les attitudes à adopter, l'observation du non verbal, des mots utilisés par le candidat et de sa capacité à se projeter).
- Prendre le recul nécessaire, systématiser un deuxième entretien pour confirmer ou infirmer une première perception.
- Les tests de recrutement disponibles sur le marché et leurs fiabilités.
- La grille de synthèse de l'entretien et la pondération des différentes variables de choix.

L'accueil et l'intégration du candidat

- Une phase primordiale.
- Les différents outils (livret d'accueil, mentoring, tutorat).

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 07 et 08 mars 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Sophie



*Élodie

Valoriser les entretiens pro. et l'investissement formation

PUBLIC

DDR, RRH, responsable de formation et assistant RH.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Valoriser l'employabilité interne et externe.
- Élaborer le plan de développement des compétences en lien avec la stratégie de l'entreprise et les attentes des collaborateurs.
- Connaître les différentes modalités d'accès à la formation.
- Optimiser le plan de financement de la formation en lien avec les différents dispositifs d'aides.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en RH.

Parcours de formation

La gestion de carrières, comment agir ?

- Repérer les potentiels et les talents grâce aux entretiens professionnels et annuels.
- Construire des parcours de formation afin de garantir la bonne employabilité interne et externe.

L'évaluation objective des compétences

- Les différents outils qui permettent d'évaluer les compétences.
- Présentation d'un modèle : les référentiels de compétences par familles professionnelles.
- Un outil en lien avec les référentiels qui permet d'identifier le niveau des compétences.

L'élaboration du plan de développement des compétences en 6 étapes

- Le diagnostic : identifier le système de formation en cohérence avec les besoins de l'entreprise.
- L'élaboration du cahier des charges de la formation : arbitrer les actions de formation.
- La recherche des prestataires : analyser les programmes de formation en lien avec le cahier des charges défini.
- L'optimisation financière du plan de développement des compétences : mobiliser les dispositifs de financement.
- La gestion du plan : suivre les financements, pilotage du plan, relation avec les OPCO et veille juridique.
- Appréciation des résultats : dresser le bilan quantitatif et qualitatif du plan de développement des compétences mobilisé en termes d'évolution des compétences.

Le plus de cette formation !

- Une boîte à outils en format modifiable.
- Un modèle de plan de développement des compétences.
- Un outil de synthèse est remis à chaque participant afin de pouvoir faire un état des lieux récapitulatif des entretiens professionnels.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 25 et 26 avril 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**

**Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Sandrine



*Sophie

Développer une politique de rémunération attractive

PUBLIC

Dirigeants ou proches collaborateurs, DR, RRH et assistants du service ressources humaines.

PRÉ-REQUIS

Des connaissances en ressources humaines et en management sont un plus.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Positionner une politique de rémunération adaptée à l'entreprise et à sa stratégie.
- Construire une politique de rémunération attractive pour les salariés et sous contrôle pour l'entreprise.
- Communiquer en interne sur la politique de rémunération.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes essentiellement participatives, elles permettent aux participants d'échanger sur leurs pratiques et d'acquérir des outils directement applicables dans leurs pratiques professionnelles.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en RH.

« Un grand merci pour la qualité de votre accompagnement qui a permis de mettre en œuvre une politique de rémunération et de gestion des carrières, qui fait sens pour tous dans l'entreprise » Renaud Pierson, directeur de Star Fruits

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 25 et 26 juin 2019 (Avignon)

Formation disponible intra-entreprise
Plus de renseignements : 04 90 31 51 90

**Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi*

Parcours de formation

Pour l'entreprise :

Comment valoriser une politique RH en termes d'évolution des carrières, de formation et de rémunération ?

Pour le salarié :

Comment être acteur de son évolution professionnelle, de son employabilité et agir positivement sur sa rémunération ?

Un système de rémunération adapté à l'entreprise et à son environnement

- Les rémunérations contraintes : les obligations légales et conventionnelles.
- Les champs du libre choix : par décision du chef d'entreprise, par réflexion stratégique et RH.
- Structure de la rémunération globale (fixe, variable, périphériques...).
- Les éléments de rémunération non monétaire : intérêts pour le salarié et l'entreprise.
- Les rétributions à effet différés (compte épargne temps, participation, intéressement, perco...).

Une politique de rémunération : quels principes et quels enjeux ?

- Garantir la conformité de traitement et renforcer la performance individuelle et collective.
- Les pratiques salariales et leurs enjeux stratégiques (compétitivité externe, équité interne, maîtrise des coûts salariaux, valorisation des compétences, de la performance, outil de management, marque employeur...).
- Un lien dynamique entre stratégie et politique de rémunération pour accompagner la culture managériale de l'entreprise.
- Quelles priorités donner à la structure de la rémunération (avantages collectives et/ ou individuels) ?

Construire une politique de rémunération

Différents outils sont remis aux participants pour une aide à la mise en œuvre d'une politique de rémunération réussie dans l'entreprise.



*Nadia



*Sandrine



*Michelle

Maîtriser l'actualité sociale

BON À SAVOIR !

Le programme peut évoluer en fonction de l'actualité sociale.

PUBLIC

Dirigeants ou proches collaborateurs, DRH, RRH et assistants du service ressources humaines.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Faire le point sur les réformes sociales, décrypter l'actualité jurisprudentielle.
- Connaître les incidences des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Formatrice spécialisée en droit social.

Parcours de formation

Actualité des dernières réformes

Ordonnances Macron : impacts sur la politique RH

- Organisation du travail.
- Contrats de travail.
- Licenciement.
- Nouvelles mesures du dialogue social : modalités.
- Négociation collective et accords.

Le droit du travail au quotidien

La gestion du personnel

- Le contrat :
 - Les différents contrats de travail.
 - La vie du contrat de travail : modification, suspension.
- Le temps de travail :
 - La durée du travail.
 - Les différentes absences.
- Le pouvoir disciplinaire.

La Qualité de Vie au Travail

- Le cadre législatif.
- Nouvelles obligations liées à la loi Travail en matière de suivi médical.
- Les obligations en termes de santé sécurité.
- L'évaluation des risques professionnels.
- Le compte pénibilité.

16

À noter !

Durée : 7 heures soit 1 jr

Tarif* : 380 € HT

Dates : 04 avril 2019 (Avignon)

04 juin 2019 (Marseille)

**Formation disponible
intra-entreprise**

Plus de renseignements :

04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Nadia

Maîtriser l'actualité de la formation

PUBLIC

Tout acteur des ressources humaines et de la formation : DRH, RRH, RF, assistant formation, responsable d'organisme de formation.

PRÉ-REQUIS

Bien connaître le système actuel de la formation.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Identifier les orientations de la réforme 2018.
- Apprécier les opportunités apportées par la refonte des dispositifs.
- Mesurer l'impact de la réorientation des financements.
- Anticiper les évolutions de la politique formation induites par la réforme.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles offrent aux participants l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en droit de la formation

Parcours de formation

Identifier les enjeux de la réforme et ses grandes orientations

- Les constats de départ sur le système de la formation professionnelle.
- Les grandes orientations voulues par le Gouvernement.
- Les axes retenus par l'Accord National Interprofessionnel.
- Le projet de loi : une refonte du système en profondeur.

Analyser les évolutions des dispositifs de formation

- Du plan de formation au plan d'adaptation et de développement des compétences.
- Nouvelle définition de l'action de formation : reconnaissance des compétences acquises.
- Fusion CPF-CIF et monétarisation du CPF.
- Renforcement du conseil en évolution professionnelle.
- Développement de l'alternance.
- Des OPCA aux OPCO: nouveaux rôles, nouveaux périmètres.

Mesurer l'impact de la réorientation des financements

- Transfert de la collecte à l'URSSAF.
- Nouvelles contributions.
- Fin du financement de la période de professionnalisation.
- Financement des dispositifs : CEP, CPF, alternance...
- Obligations conventionnelles et versements volontaires.

Anticiper l'évolution de la politique formation de l'entreprise

- Identifier les opportunités :
 - S'appuyer sur les outils proposés par la branche, et sur les acteurs de l'information sur la formation et de l'orientation.
 - Se situer dans le système de certifications, identifier les évolutions prévues.
 - Trouver les espaces de co-investissement entreprise/salariés.
 - Innover dans les solutions de développement des compétences.
 - Élargir son offre.
- Repenser le dialogue avec les partenaires sociaux.

À noter !

Durée : 7 heures soit 1 jr

Tarif* : 380 € HT

Dates : 27 sept. 2019 (Avignon)

02 juillet (Marseille)

**Formation disponible
intra-entreprise**

Plus de renseignements :

04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Michelle



*Nathalie

Intégrer les nouvelles dispositions concernant l'information et la consultation du CSE

PUBLIC

Dirigeants salariés, RRH, ou toute personne amenée à mettre en place ou à collaborer avec le Comité Social et Économique.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Mettre en place le CSE dans le respect des règles.
- Identifier les attributions du CSE.
- Connaître quand et dans quels cas informer et consulter le CSE.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Formatrice spécialisée en droit social

Parcours de formation

Les règles de mise en place du CSE

- Institution du CSE.
- Fonctionnement du CSE.
- Commission santé, sécurité et conditions de travail.

Informations et consultation du CSE

- Les 3 consultations annuelles.
- Les informations et consultations récurrentes.
- Les informations et consultations ponctuelles.

Bon à savoir !

Prévue par les ordonnances Macron du 22 septembre 2017 (ordonnance 1386) dans le cadre de la réforme du Code du travail, la mise en place du CSE est obligatoire pour toutes les entreprises de plus de 11 salariés au 1^{er} janvier 2020.

À noter !

Durée : 7 heures soit 1 jr

Tarif* : 380 € HT

Dates : 19 juin 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**

**Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Nadia

Formations management

« Si vous pouvez le rêver,
vous pouvez le faire »
Walt Disney

« Traitez un individu comme il est,
il restera ce qu'il est.
Traitez-le comme il doit et peut devenir, il
deviendra ce qu'il doit être »
Johann Wolfgang von Goethe

- Réussir par l'IC pour un management innovant

- Être formateur interne

- Exercer le rôle de tuteur

- Conduire les entretiens professionnels et annuels

- Prendre la parole en public

- Communiquer efficacement

- Manager en transversal

- Manager ses équipes niveau IV - Les outils de l'IC

- Manager ses équipes niveau III - Les outils de la gestion de projet

- Manager ses équipes niveau II - Les outils du management

- Manager ses équipes niveau I - Les outils de la communication

Manager ses équipes

Niveau I - Les outils de la communication

PUBLIC

Direction, manager ou toute personne qui souhaite optimiser ses qualités relationnelles et managériales.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Mieux se connaître et optimiser son charisme.
- Savoir écouter et prendre du recul dans la posture managériale.
- Conduire des entretiens individuels (recadrage, motivation).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par le participant. Mises en situation, apports théoriques et pratiques. Méthodes participatives.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialistes du management.

Parcours de formation

Positionner le responsable dans sa mission d'encadrement

- Optimiser son leadership auprès des collaborateurs afin d'être apprécié, particulièrement vis-à-vis d'anciens collègues de travail.
- Passer du principe « donner des ordres » à la logique « donner du sens et de la cohérence ».

Les principes de la communication interpersonnelle et de groupe

- Analyser sa capacité à communiquer vis-à-vis des salariés, de la hiérarchie et des autres services afin d'améliorer ses échanges interpersonnels.
- Partager le sens des mots, développer une qualité d'écoute.
- Questionner pour comprendre et formuler les bonnes questions, reformuler pour clarifier l'échange, s'assurer d'être écouté, savoir trouver les mots justes.
- Modifier certaines convictions/ valeurs qui pénalisent son leadership.
- Transmettre des consignes de travail et vérifier leur application.

Prendre du recul dans sa pratique managériale

Comment modifier certaines convictions qui pénalisent sa relation à l'autre ?

Conduire des entretiens de cadrage et de motivation

Être assertif dans des situations conflictuelles

- Gérer ses émotions pour rester maître de soi.
- Conduire un entretien de cadrage dans le respect d'une relation inter-personnelle de qualité.
- Permettre une issue positive par une communication assertive.
- Gérer les personnalités difficiles avec tact.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 07 et 08 fév. 2019 (Avignon)

05 et 06 mars 2019 (Marseille)

16 et 17 mai 2019 (Avignon)

24 et 25 sept. 2019 (Marseille)

01 et 02 oct. 2019 (Avignon)

07 et 08 nov. 2019 (Avignon)

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Jean-Pierre



*Christine



*Cécile



*Timothée

Manager ses équipes

Niveau II - Les outils du management

PUBLIC

Direction, manager ou toute personne qui souhaite optimiser ses qualités relationnelles et managériales.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation « Manager ses équipes niveau I ».

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Gérer les situations tendues ou conflictuelles avec tact et professionnalisme.
- Utiliser les outils du management pour créer des motifs d'engagement et de satisfaction au sein de son équipe.
- Conduire des entretiens individuels (recadrage, motivation...).
- Développer la collaboration pour optimiser le travail d'équipe.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par le participant. Mises en situation, apports théoriques et pratiques. Méthodes participatives.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialistes du management.

Parcours de formation

Être assertif dans des situations tendues

- Rester maître de soi et se distancier de ses émotions.
- Savoir gérer les conflits avec assertivité.
- Savoir gérer les personnalités compliquées.

Développer son charisme, être force de proposition au sein de l'équipe, savoir dire non avec assertivité

- Comment créer au sein de son équipe des motifs d'engagement, de satisfaction et développer des facteurs de motivation au travail ?
- Conduire un entretien en face-à-face (évaluation des compétences, entretien d'explicitation).
- Comment dire non avec assertivité, trouver des compromis ?

Mettre en œuvre des outils d'anticipation et de résolution de problèmes

- Identifier les causes des dysfonctionnements et élaborer des solutions pour améliorer la performance.

Développer sa légitimité au sein de l'équipe par le management participatif

- Susciter des motifs d'engagement et optimiser l'esprit de coopération au sein de son équipe.
- Mettre en place la méthode VARIF pour fédérer les équipiers.
- Privilégier l'alliance afin de construire un bon niveau de relations au sein de l'équipe.
- Les 3 P pour donner de la Protection, de la Permission et de la Puissance.
- Utiliser le renforcement positif dans sa communication et son management.
- Se mettre au service de l'équipe pour faire réussir le collectif.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 26 et 27 fév. 2019 (Avignon)

21 et 22 mars 2019 (Marseille)

04 et 05 juin 2019 (Avignon)

15 et 16 oct. 2019 (Marseille)

24 et 25 oct. 2019 (Avignon)

21 et 22 nov. 2019 (Avignon)

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Jean-Pierre



*Christine



*Cécile



*Timothée

Manager ses équipes

Niveau III - Les outils de la gestion de projet

PUBLIC

Direction ou manager qui souhaite dynamiser et motiver son équipe par un management participatif.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les formations « Manager ses équipes niveaux I et II » ou avoir un niveau équivalent.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Optimiser l'image de soi (leadership, confiance en soi, estime de soi).
- Valoriser la cohésion d'équipe et développer le travail en mode projet au sein de son équipe.
- Conduire efficacement les réunions.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en management et coaching d'équipe.

Parcours de formation

Mieux se comprendre pour mieux comprendre les autres

- Être acteur de son évolution personnelle pour améliorer ses échanges interpersonnels.
- Optimiser ses qualités humaines et ses compétences managériales pour booster son leadership.
- Accepter la différence pour construire ensemble et/ ou fédérer.

Construire une équipe

- Comprendre le fonctionnement d'une équipe par une vision globale/ complète des situations.
- Être attentif aux besoins d'une équipe.
- Agir pour que la rétention d'information ne soit plus un enjeu de pouvoir au sein de l'équipe.
- Co-construire par les outils de l'intelligence collective.

Superviser les projets d'équipe

- Identifier les dysfonctionnements rencontrés par la prise de recul et l'analyse objective des causes.
- Co-construire avec les équipiers les objectifs à atteindre (donner du sens) en privilégiant l'esprit de coopération.

Travailler en mode projet pour :

- Des changements positifs, une organisation efficace et des objectifs atteints au sein de l'équipe.
- Le plaisir de construire ensemble.
- La valeur de coopération pour bien faire ensemble.

Animer et conduire des réunions efficaces

- Maîtriser une méthodologie de conduite de réunions.
- Utiliser un outil d'Intelligence Collective : Les réunions déléguées au service du travail en équipe® Alain Cardon.

Atteindre les indicateurs de performance

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 20 et 21 juin 2019 (Avignon)

26 et 27 nov. 2019 (Marseille)

**Formation disponible
intra-entreprise**

Plus de renseignements :

04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Jean-Pierre



*Christine



*Cécile



*Timothée

Manager ses équipes

Niveau IV - Les outils de l'intelligence collective

PUBLIC

Manager souhaitant consolider ses compétences managériales ou qui démarre dans une fonction de manager de managers.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les formations « Manager ses équipes niveaux I, II et III » ou avoir un niveau équivalent.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Appréhender les différentes postures liées à la fonction de manager (leader, promoteur, facilitateur, coach, animateur...).
- Passer du principe « donner des ordres » à la logique « donner du sens et de la cohérence ».
- Passer du rôle de « facteur » à celui de « traducteur ».
- Entretien de la coopération dans les situations quotidiennes du management.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle. Une formation qui aborde des principes issus des techniques de management et des outils du coaching.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en management et coaching d'équipe.

Parcours de formation

Observer sa posture de manager

- Passer du management dirigé au management participatif.
- S'initier aux outils du coaching d'équipe.
- Adopter une posture facilitante pour développer la collaboration au sein des équipes.
- Faire confiance pour responsabiliser les équipiers et les rendre acteurs de la performance collective.

Les principes du travail en mode projet et de l'intelligence collective

- Évaluer le degré d'autonomie et de maturité des collaborateurs pour répondre à leurs besoins.
- Développer un management collaboratif qui privilégie la co-construction et accompagne l'autonomie.
- Faire grandir les compétences pour booster les potentialités.
- Se mettre au service d'un collaborateur, d'une équipe, d'une organisation.
- Conclure des accords profitables pour tous.
- Apprendre des autres pour optimiser ses compétences managériales.

Engager un processus de coopération et le faire perdurer dans le temps

- Développer un bon niveau d'alliance au sein de l'équipe.
- Identifier et réduire les résistances au changement.
- Conduire les projets en collaboration.
- Capitaliser de nouveaux savoir-être au sein d'une équipe.
- Répondre positivement aux besoins d'une équipe.

À noter !

Durée : 21 heures soit 3 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 1140 € HT
Dates : 03, 04 et 18 déc. 2019

(Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Carole



*Florence



*Michelle

Manager en transversal

PUBLIC

Responsables, animateurs, coordinateurs, fonctions supports (RH, qualité, contrôle de gestion...) qui travaillent en lien transversal dans l'entreprise. Cette formation s'appuie sur le principe que la capacité à bien travailler ensemble est la clé de voûte de toute organisation performante et agile.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Favoriser des comportements de coopération et enrichir l'esprit de corps et d'équipe.
- Anticiper les résistances au changement et transformer les risques en opportunité pour un mieux vivre ensemble dans l'entreprise.
- Développer son leadership, ses qualités relationnelles et comportementales pour fédérer les équipiers autour de projets qui valorisent la coopération.
- Mettre en œuvre les outils d'intelligence collective pour développer la coopération.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, modèles et échanges de pratiques qui permettent une acquisition d'outils immédiatement applicables dans l'entreprise

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en management.

Parcours de formation

Les enjeux de la coopération

- Anticiper et combiner des ressources diversifiées pour booster le travail en équipe et capitaliser un « savoir- agir collectif » efficace.
- Sensibiliser aux conditions favorables pour la mise en place durable du travail d'équipe, définir des pratiques, partager l'information, acter des outils communs et faire avancer positivement et efficacement les projets de coopération au sein de l'équipe.
- Dépasser les freins, contraintes et résistances au changement.

Développer son leadership pour influencer positivement le travail en coopération

- Enrichir son style d'influence : repérer ses propres atouts, dépasser ses limites.
- S'initier à la posture du coach interne pour accompagner les équipes projets.
- Développer des relations positives et constructives.
- Prendre du recul dans l'analyse des situations et les traiter avec objectivité.
- Se mettre au service de l'équipe et faire grandir les pratiques collaboratives.
- Aider à l'avancée des projets (le lobbying de projet) auprès de la hiérarchie, des instances d'arbitrage, des prestataires extérieurs, des autres équipes.

Mobiliser des outils pour susciter la motivation

- Utiliser le diagnostic partagé pour construire un plan d'actions concerté.
- Maîtriser les méthodes d'animation de groupe.
- Le co-développement : un outil pour partager les pratiques et échanger les expériences.
- 4 rôles : un outil systémique pour conduire des réunions efficaces et motivantes.

24

À noter !

Durée : 21 heures soit 3 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 1140 € HT
Dates : 28 et 29 nov. + 13 déc. 2019

(Marseille)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Christine



*Cécile



*Michelle

Communiquer efficacement

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les règles de base de la communication.
- Comprendre la nature des tensions et des conflits.
- Prendre du recul par la pensée positive et l'objectivité.
- Comprendre le fonctionnement des personnes et notamment des personnalités difficiles.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en communication.

Parcours de formation

Les bases de la communication

- Analyser sa capacité à communiquer vis-à-vis des autres afin d'améliorer ses échanges interpersonnels.
- Partager le même sens des mots, autocontrôler son message.
- Les 3 registres de langage : les faits, les sentiments, les opinions.
- Mettre en œuvre une écoute active.
- Questionner pour comprendre et formuler les bonnes questions.
- Reformuler pour clarifier l'échange, s'assurer d'être écouté, savoir trouver les mots justes, les 5C, quatre conseils pour mieux communiquer.

La gestion des conflits par un outil de communication non violente (CNV)

- Qu'est-ce que la CNV ?
- La CNV, un outil efficace pour sortir des conflits et des tensions.

La communication : un jeu d'émotions et de sentiments

- Les différentes émotions qui impactent notre communication (peur, colère, tristesse et joie).
- Les préférences cérébrales qui expliquent nos comportements.
- Les attitudes de Porter pour comprendre notre modèle de communication : jugement, enquête, interprétation, aide, conseil et compréhension.

Prendre du recul dans une situation de tension ou de conflit

- Les différents types de conflits : relationnels, organisationnels, structurels.
- La méthode DESC : un bon outil pour trouver des solutions positives.

Développer la positive attitude pour construire une relation positive au sein de l'entreprise

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 10 et 11 oct. 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Cécile



*Timothée

Prendre la parole en public

PUBLIC

Cette formation est destinée à toute personne qui souhaite optimiser ses compétences de prise de parole en public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Prendre conscience de son mode d'expression et des axes d'amélioration.
- Être à l'aise avec différents interlocuteurs.
- Présenter, exposer, formuler clairement son point de vue en entretien, en réunion ou en public.
- Maîtriser les techniques de communication.
- Prendre confiance en soi pour gagner en assurance.
- Convaincre en tenant compte de ses interlocuteurs.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges pour des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles proposent une alternance entre mises en situation et apports théoriques. Permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en communication et gestion du stress.

Parcours de formation

Auto-évaluation et prise de confiance en soi

- Auto-évaluation : points forts / points à optimiser.
- Valorisation des atouts.

Optimiser la communication verbale

- Fondamentaux et règles d'or de la communication.
- Voix, intonation et élocution.
- Optimisation de l'impact des messages.
- Formulation positive.

Optimiser la communication non-verbale

- Gestuelle et attitude face à un public.
- Utilisation de l'espace.
- Adaptation des supports.

Faire face à tout type d'interlocuteur

- Les 4 styles sociaux.
- La maîtrise de l'agressivité.
- L'assertivité au service de son leadership.

Gagner en assurance dans vos interventions

- Se préparer et structurer les interventions.
- Réguler ses émotions avant et pendant l'action.
- Faire appel à vos ressources et vos talents.
- Capter l'attention et influencer sur son auditoire.

26

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 14 et 15 mars 2019 (Avignon)
19 et 20 nov. 2019 (Avignon)
21 et 22 mai 2019 (Marseille)

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Josiane



*Carole

Conduire les entretiens professionnels et annuels

PUBLIC

Directions, managers et RRH amenés à conduire des entretiens auprès des salariés.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Comprendre les enjeux et les finalités des entretiens professionnels et annuels.
- Connaître et mettre en œuvre les autres outils liés à l'employabilité.
- Maîtriser les outils et les phases pour conduire les entretiens professionnels et annuels.
- Assurer le suivi et anticiper l'état des lieux récapitulatifs et mesurer les résultats et les écarts (EP et EPA).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, auto diagnostic, jeux de rôles et mises en situation. Méthodes essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis de connaissances à l'issue de la formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en RH.

Parcours de formation

L'entretien professionnel : un des dispositifs phares de la réforme du 5 mars 2014

- Des perspectives d'évolution.
- Un outil de la gestion individualisée des compétences.

Comprendre les nouveaux enjeux et les finalités des entretiens professionnels et annuels

- Pour le collaborateur.
- Pour l'entreprise.
- Pour l'encadrant.

Différences entre Entretien de Performance Annuel et Entretien Professionnel

- La posture à mobiliser pour l'entretien professionnel et l'entretien de performance annuel.

Connaître et mettre en œuvre les interactions avec les autres outils liés à l'employabilité

- Un rapport gagnant / gagnant : construire des parcours individualisés et personnalisés à partir de la GPEC de l'entreprise et des souhaits des salariés.
- Les outils de RH au service de la sécurisation des parcours professionnels et de l'employabilité.

Les outils d'aide à la conduite de l'entretien professionnel et de l'entretien de performance annuel

- Maîtriser le calendrier des entretiens professionnels et annuels.
- Savoir communiquer : maîtriser les différents dispositifs RH.
- Utiliser les guides des entretiens professionnels et annuels et les outils méthodologiques.
- Rédiger les différents comptes rendus des entretiens professionnels et annuels.

Les différentes phases de la conduite de l'entretien

- La préparation de l'entretien par le manager / responsable RH.
- Le déroulement de l'entretien.
- La conclusion de l'entretien.
- La rédaction du compte rendu d'entretien et / ou bilan d'étape avec remise d'une copie au salarié.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 21 et 22 mars 2019 (Avignon)

19 et 20 sept. 2019 (Avignon)

26 et 27 mars 2019 (Marseille)

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Sandrine



*Sophie

Exercer le rôle de tuteur

BON À SAVOIR !

Formation fortement recommandée pour les tuteurs en charge de l'accompagnement de salariés en contrat de professionnalisation et / ou d'apprentissage.

PUBLIC

Tuteurs et/ ou formateurs internes ou toute personne qui, dans l'exercice de sa fonction, assure le transfert des compétences internes auprès d'un ou plusieurs collaborateurs de l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les règles de base de la communication et du transfert de savoir-faire.
- Animer une séquence de tutorat dans le respect du rythme d'apprentissage du tuteur.
- Optimiser les supports de formation (lexique, guide de bonnes pratiques...) et d'intégration (livret d'accueil).
- Évaluer les résultats du tutorat.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en management.

Parcours de formation

Se positionner en tant que tuteur référent

- L'intégration, la professionnalisation.
- Lister ses tâches, faire découvrir son poste.
- Définir et adopter les attitudes du tuteur référent.
- Connaître les règles de la communication.
- Les principes de la communication interpersonnelle et de groupe.

Accueil des nouveaux entrants

- Préparer le tutorat.
- Présenter les différentes étapes de l'intégration des nouveaux entrants.

Faire découvrir le poste

- L'environnement de travail, le matériel, les outils utilisés, les spécificités du métier.
- Les règles à respecter (règlement intérieur, sécurité au travail, EPI...).

Montrer son activité et transmettre son savoir

- Former à un geste, une procédure, une tâche.
- Valoriser les trois P (Protection, Permission et Puissance) qui appuient l'accompagnement du collaborateur.

Suivre les progrès et rendre compte au responsable hiérarchique

- Déterminer les indicateurs à suivre.
- Élaborer les outils nécessaires.
- Faire un compte rendu à son supérieur hiérarchique.

Suivre les acquis par une évaluation régulière

- Guide du tuteur.
- Évaluations / QCM.

Développer des aptitudes à la pédagogie

- Analyser sa capacité à communiquer pour optimiser les échanges interpersonnels.
- Partager le sens des mots, développer une qualité d'écoute.
- Questionner pour comprendre et formuler les bonnes questions, reformuler pour clarifier l'échange, s'assurer d'être compris, savoir trouver les mots justes.
- Modifier certaines convictions/ valeurs qui pénalisent la relation à l'autre.

28

À noter !

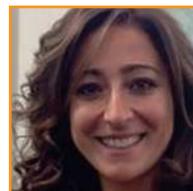
Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 21 et 22 mai 2019 (Avignon)

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Sandrine



*Florence



*Jean-Pierre

Être formateur interne

PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne devant assurer des actions de formation internes auprès des collaborateurs.

PRÉ-REQUIS

Être pédagogue.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les règles de base de la communication et de la pédagogie.
- Animer une séance de formation dans le respect du rythme d'apprentissage du stagiaire.
- S'auto-évaluer pour augmenter ses compétences de formateur.
- Concevoir ou/ et améliorer les supports pédagogiques et mieux évaluer les résultats de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques qui permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en pédagogie.

Parcours de formation

La posture du formateur interne

- Comprendre le rôle, la fonction et les responsabilités confiées.
- S'approprier le référentiel de compétences du formateur interne afin de s'auto-évaluer et d'agir sur son niveau de compétences.
- Repérer les principes d'un accompagnement efficace.

Exercer son rôle de formateur interne

- Identifier les champs d'intervention.
- Analyser les situations de travail.
- Élaborer et/ ou utiliser les outils d'accompagnement.

Accompagner et former

- Prendre du recul pour formaliser ses propres savoir-faire.
- Identifier les différentes façons d'apprendre.

Bien communiquer pour bien former

- Savoir établir une relation efficace.
- Adopter la bonne posture vis-à-vis des personnes à former.

Identifier les principales postures dans l'accompagnement : coach, formateur, tuteur

- Questionner et formuler les bonnes questions pour comprendre.
- Reformuler pour clarifier l'échange, s'assurer d'être compris.
- Savoir trouver les mots justes.

Animer une session de formation

- Réussir une séance de formation : le fond et la forme, individuelle ou collective.
- Définir un objectif pédagogique.
- Savoir choisir les contenus à diffuser.
- Apprendre à préparer les documents de séance et les structurer.
- Préparer le lieu de la formation (salle) et les outils (vidéoprojecteur, paper-board...).
- Animer une séance de formation et choisir la méthode pédagogique adaptée à la situation.

Évaluer les acquis de la formation

Connaître les différentes formes d'évaluation.

À noter !

Durée : 35 heures soit 5 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 1900 € HT
Dates : 23 et 24 avril + 16 et 17 mai
+ 06 juin 2019 (Avignon)

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Nathalie



*Sandrine

Réussir par l'intelligence collective pour un management innovant

PUBLIC

Animateur, manager, responsable qui souhaite développer de la coopération au sein des équipes.

PRÉ-REQUIS

Des connaissances en management transversal ou d'équipe sont un plus mais ne sont pas obligatoires.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Créer des synergies (échanges de pratiques, connaissances des différents acteurs, mise en relation...) pour développer un esprit collaboratif.
- Produire un cadre méthodologique transposable à la conduite de projets.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en management, et coaching d'équipe.

Parcours de formation

Introduction

Qu'est-ce que l'intelligence collective ? Concept forgé par Pierre Lévy® : « l'intelligence collective, c'est la capacité humaine de coopérer sur le plan intellectuel pour créer, innover, inventer. Dans la mesure où notre société devient de plus en plus dépendante du savoir, cette faculté collective prend une importance fondamentale ».

À partir des travaux de Guy Le Boterf®, travailler en réseau et en partenariat

Développer la compétence collective par la mise en place d'aptitudes qui privilégient « le savoir coopérer », « le pouvoir coopérer » et « le vouloir coopérer » au sein d'une équipe.

Conserver ce qui fonctionne bien et modifier ce qui doit l'être pour élever le niveau de compétence

- Identifier le triangle des ressources (objectifs, processus et relations).
- Responsabiliser l'équipe dans la mise en œuvre d'un processus de collaboration/ coopération.
- Comprendre les résistances au changement et agir pour faciliter « le bien travailler ensemble » au sein des équipes.
- Permettre à une équipe de déployer un bon niveau d'alliance et de dynamique collaborative.

Inscrire des changements positifs qui perdurent dans le temps

S'entendre sur des valeurs communes et créer un état d'esprit orienté coopération.

Co-construire avec les équipes pour :

Enrichir les compétences collectives et faire mieux ensemble avec moins d'efforts et plus de sérénité.

Prise en main d'outils de l'IC pour une dynamique d'équipe

- Les réunions déléguées Alain Cardon®.
- Un outil pour multiplier les solutions : « le co-développement » Adrien Payette et Claude Champagne®.
- Un questionnement orienté solutions.
- Le sensemaking (Karl Weick®) pour partager des valeurs et s'entendre sur une vision commune !

À noter !

Durée : 21 heures soit 3 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 1140 € HT
Dates : 17 et 18 oct. + 19 nov. 2019

(Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Carole

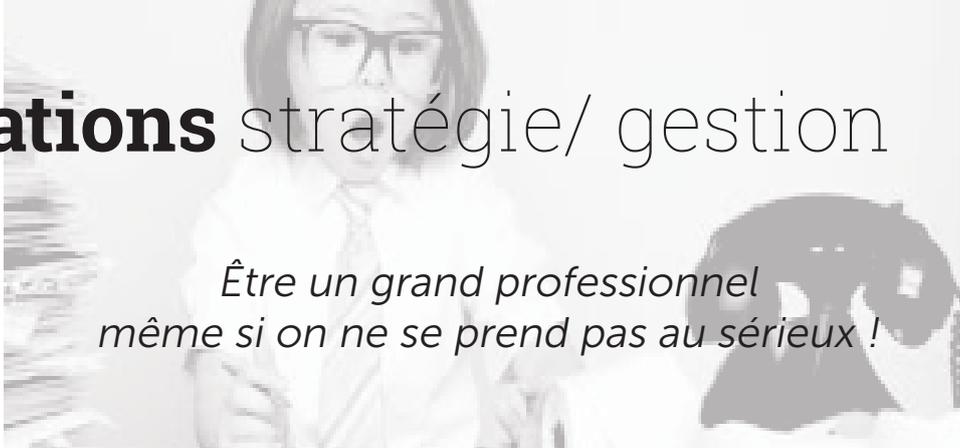


*Florence



*Michelle

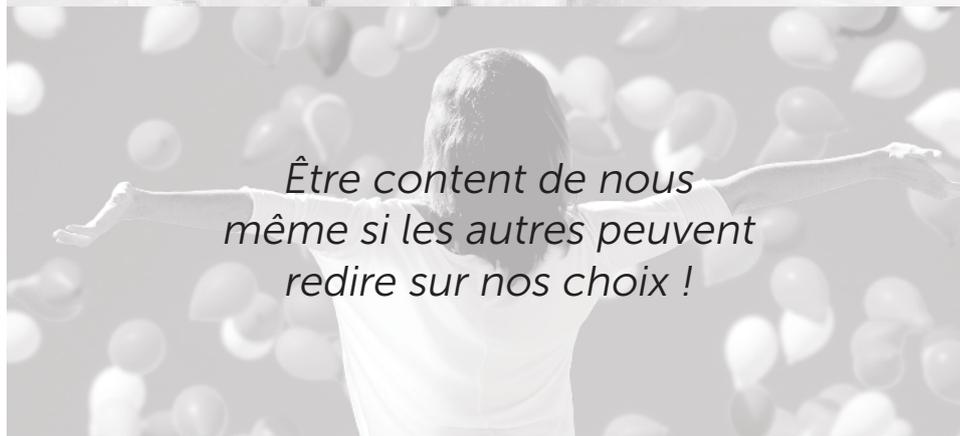
Formations stratégie/ gestion



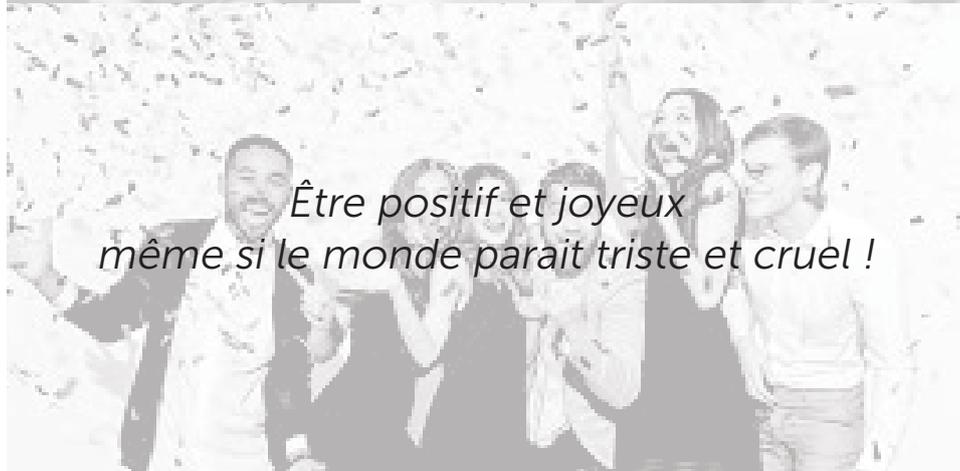
*Être un grand professionnel
même si on ne se prend pas au sérieux !*



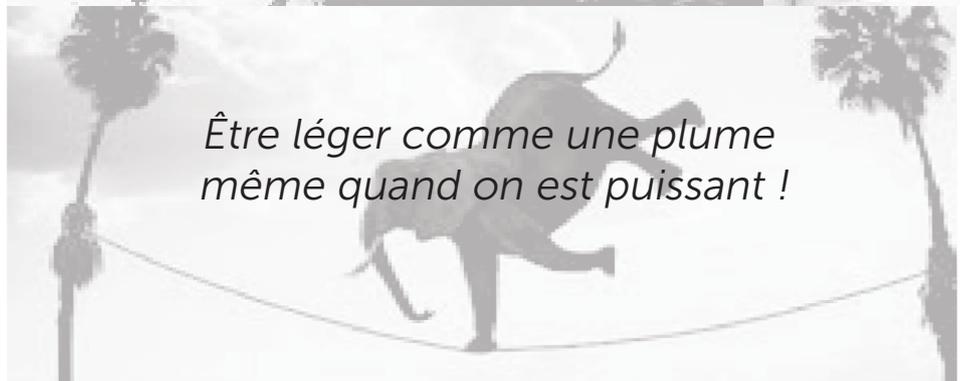
*Être créatif
même si on ne se croit pas artiste !*



*Être content de nous
même si les autres peuvent
redire sur nos choix !*



*Être positif et joyeux
même si le monde paraît triste et cruel !*



*Être léger comme une plume
même quand on est puissant !*

Piloter sa stratégie

Les indicateurs sociaux

PUBLIC

Dirigeants ou proches collaborateurs, DRH, RRH et assistants RH.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Utiliser les indicateurs sociaux comme système d'information d'aide à la décision opérationnelle ou stratégique.
- Répondre aux nouveaux enjeux de l'entreprise en s'appuyant sur l'analyse des indicateurs RH.
- Construire un plan d'action permettant de répondre aux obligations sociales et valoriser le management RH de l'entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques à l'aide d'un support vidéo-projeté et remis sous format papier, auto diagnostic, jeux de rôles et mises en situation. Méthodes essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Formatrices spécialisées en RH.

Parcours de formation

La stratégie d'entreprise et la stratégie RH

- Développer une vision globale d'entreprise en lien avec la stratégie RH.
- Optimiser la politique de ressources humaines dans l'entreprise en lien avec sa stratégie.
- Mettre en œuvre la stratégie RH et répondre aux obligations sociales.
- Anticiper les besoins en matière de GPEC pour accompagner le développement de l'entreprise.

Les outils de pilotage social d'une entreprise

- Les indicateurs sociaux à connaître (pyramide des âges, tableaux de bord des effectifs, suivi de l'absentéisme, AT, recrutement, formation, turn-over...).
- L'analyse des indicateurs sociaux.

Choisir les indicateurs pertinents pour optimiser la performance de l'entreprise

Les autres outils RH à connaître : référentiels de compétences, passerelle emplois, grille de classification, grille de rémunération.

Un modèle de tableau de pilotage des indicateurs sociaux

À partir des données sociales collectées, construire un plan d'action pour accompagner l'entreprise dans le suivi de ses indicateurs sociaux.

32

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 24 et 25 oct. (Avignon)

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Élodie



*Cécile

Maîtriser la liasse fiscale

PUBLIC

Toute personne issue des services comptabilité et/ ou finances souhaitant maîtriser la liasse fiscale.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Déterminer le résultat fiscal d'une entreprise.
- Maîtriser l'élaboration de la liasse fiscale en respectant la législation en vigueur.
- Identifier les pièges et les éviter.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par les participants. Séquence interactive. Alternance de théorie et d'études de cas concrets.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANT*

Formateur spécialisé en fiscalité.

Parcours de formation

Présentation des imprimés de la liasse fiscale

- Le bilan proprement dit.
- Le compte de résultat.
- Les annexes fiscales.

Maîtriser les réintégrations et déductions fiscales

- Connaître la législation fiscale en vigueur.
- Déjouer les pièges les plus fréquents.
- Analyser ligne par ligne l'imprimé 2058.

Les contrôles de cohérence à effectuer

- Contrôles par cycles.
- Distinction entre immobilisations, charges et stocks.
- Cas pratiques avec difficultés croissantes.

Les points à surveiller

- Les véhicules (location et amortissement).
- Les rémunérations du dirigeant.
- Les dépenses somptuaires.
- Les déficits fiscaux.
- Les amendes et pénalités.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 26 et 27 nov. 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**

**Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Daniel

Comprendre le bilan et le compte de résultat

PUBLIC

Cette formation s'adresse à tout dirigeant ou collaborateur qui souhaite améliorer ses connaissances en gestion afin de comprendre un bilan, analyser les comptes de l'entreprise, négocier avec les banquiers, faire des simulations financières.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Utiliser les outils de gestion dont dispose l'entreprise.
- Lire et analyser le bilan, le compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion.
- Optimiser le traitement de l'information (bilan, compte de résultat, grands livres...).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Théoriques, pratiques et participatives. Travail concret sur les propres documents de l'entreprise.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en gestion et comptabilité.

Parcours de formation

La gestion financière de l'exploitation

- Détail et analyse du bilan actif et du bilan passif.
- Détail et analyse du compte de résultat.
- Détail et analyse des soldes intermédiaires de gestion.
- CA, marge commerciale, valeur ajoutée, EBE.
- Résultat d'exploitation, résultat de l'exercice.
- Les ratios de gestion.
- CAF, fonds de roulement, les délais clients, les délais fournisseurs...

L'élaboration du coût de revient et l'analyse de la rentabilité

- Les différentes méthodes d'élaboration et de calcul des marges.
- Analyse et évaluation des stocks.
- Analyse de la rentabilité : déterminer le seuil de rentabilité.

Les impacts des décisions de gestion de l'entreprise sur :

- Le poste clients.
- Le poste fournisseurs.
- Le poste rémunération du personnel.
- Les frais généraux...

Les éléments à prendre en compte, particulièrement ceux impactés par la saisonnalité de certaines activités

34

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 11 et 12 déc. 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Jean-Jacques



*Daniel

Formations commerce

« Vous n'aurez jamais de deuxième chance de faire une première bonne impression »

Gustave White

« Parler est un besoin, écouter est un art »

Johann Wolfgang von Goethe

« Qui réagit uniquement à ce que le client dit vouloir, risque fort de ne pas lui offrir ce qu'il attend vraiment »

David Green

« Les besoins ne raisonnent pas »

William Shakespeare

« Construire une marque couronnée de succès n'est pas seulement une histoire de R.O.I., c'est construire une relation authentique avec les clients »*

Bruce Ernest

*Return On Investement - retour sur investissement

Réussir ses négociations commerciales

PUBLIC

Tout salarié assurant un poste de commercial sédentaire/ itinérant, technico-commercial, vendeur sur site, télévendeur, assistant commercial..., souhaitant optimiser ses compétences et ses performances commerciales.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Découvrir les besoins et développer de l'empathie auprès des clients / prospects.
- Faire une offre adaptée aux attentes (évidentes et latentes) des clients par une écoute active, un esprit de synthèse, des qualités de négociation dans un esprit de collaboration.
- Traiter les réclamations/ les objections en étant attentif au bon respect de la relation commerciale et prendre du recul pour gérer les tensions.
- Développer la confiance auprès des clients et garantir la relation partenariale client/fournisseur.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en négociation.

Parcours de formation

P.L.A.I.S.I.R., un moyen mnémotechnique pour être efficace à toutes les étapes de la négociation

- **P** comme **PRENDRE** contact.
- **L** comme **LAISSER** le client exprimer ses besoins, adopter une posture d'écoute active et intéressée.
- **A** comme **ALLER** à la découverte du client.
- **I** comme **INTÉRESSER** par une offre argumentée et séduisante.
- **S** comme **SAVOIR** utiliser les objections comme appui à l'argumentation.
- **I** comme **INCITER** à l'achat et à la prescription.
- **R** comme **RASSURER** et fidéliser.

Mieux se connaître, pour mieux négocier

- Le métier de commercial : son rôle, sa mission.
- Importance de la connaissance de l'entreprise et des produits pour mieux en parler.
- Collecter les informations sur le client ou le prospect.
- Les objectifs et plans de progrès.
- La persévérance, l'enthousiasme.
- Être convaincu pour être convainquant.
- L'état d'esprit positif.

Maîtriser un entretien de vente

- Comment établir un climat de confiance.
- La découverte des besoins : la technique SONCAS.
- Les attentes du client.
- Savoir observer, savoir écouter.
- Maîtriser les techniques de questionnement.
- L'argumentaire de vente : la technique AIDA.

Construire l'offre en décomposant la présentation du produit en trois phases bien distinctes : avantages, caractéristiques, bénéfices

- Structurer l'entretien.
- La reformulation : les techniques de base de la communication.
- Maîtriser les mécanismes du traitement des objections, les utiliser pour vendre.
- L'art de conclure : quand et comment conclure ?
- Les ventes additionnelles.

À noter !

Durée : 28 heures soit 4 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 1520 € HT
Dates : à définir

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



Christine



*Timothée

Répondre à des appels d'offres marchés publics

PUBLIC

Tout collaborateur en charge de la recherche des marchés publics et de la rédaction des réponses.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Identifier les différents modes de passation des appels d'offres et la réglementation associée.
- Décrypter un appel d'offres de marché public, rassembler les documents nécessaires et présenter un dossier de réponse performant.
- Utiliser la réponse dématérialisée des marchés publics.
- Élaborer une démarche commerciale adaptée.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Consultante experte sur les appels d'offres marchés publics.

Parcours de formation

Le processus achats

- Le Code Général des Marchés Publics.
- Les différents types de marchés publics (appel d'offres restreint, MAPA, accord-cadre, marché négocié), les seuils en vigueur liés aux volumes d'achats et l'obligation de publicité.

La préparation d'un dossier de candidature performant

- La structure du plan de réponse.
- Les éléments réglementaires (attestations, DC4, DC5, fiches techniques, etc.).
- Les éléments à proposer pour améliorer votre dossier.

La dématérialisation

L'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et la dématérialisation des échanges.

La démarche commerciale

- Le profil de l'acheteur (son fonctionnement, ses relations avec les fournisseurs, ses contraintes, ses attentes).
- La connaissance du marché et la prospection.
- Le développement des contacts.

Mise en pratique

La construction de votre dossier de candidature : nous vous remettons un dossier type d'appel d'offres et nous vous proposons de constituer votre dossier de candidature. Nous validerons ensemble la pertinence de votre dossier et des éléments proposés.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 12 et 13 mars 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Karima

S'approprier les techniques du marketing et du PAC

PUBLIC

Cette formation est à destination de toute personne qui a besoin de s'approprier, ou de perfectionner, les outils du marketing et du Plan d'Action Commerciale.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Mettre en place le marketing et des actions commerciales efficaces.
- Se démarquer vis-à-vis de l'environnement concurrentiel.
- Se rapprocher des clients.
- Construire une offre marketing cohérente (marketing mix).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques. Le travail en sous-groupe est privilégié. La formation permet de créer des synergies entre les participants.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Formatrice experte en marketing stratégique et opérationnel.

Parcours de formation

La compréhension du marketing au service du développement de vos parts de marché

- Qu'est-ce que le marketing ?
- Le marketing dans la politique générale de l'entreprise.
- Valoriser les facteurs de différenciation de l'entreprise et se démarquer des autres.
- Se rapprocher des clients.

De la stratégie marketing au plan d'action

- Segmentation marketing.
- Positionnement marketing.
- Marketing mix : politique de produit, de prix, de distribution et de communication.

Des études de marché pour définir un plan d'action commerciale efficace

- Qu'est-ce qu'une étude de marché ?
- Quelles informations recueillir ?

Le Plan d'Action Commerciale (PAC)

- Optimiser les variables du marketing mix.
- Créer des argumentaires commerciaux ciblés.
- Planifier les actions commerciales à conduire.
- Bâtir les outils de pilotage pour suivre les actions commerciales.

Fidélisation clientèle par les outils de la communication

- Évaluation de la qualité.
- Témoignages.
- Prescriptions par les clients « stars ».

38

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 04 et 05 avril 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Élodie

Réussir ses ventes par téléphone

PUBLIC

Commerciaux, vendeurs sédentaires ou itinérants.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Développer des techniques de vente efficaces.
- Proposer la bonne offre qui répond aux besoins.
- Utiliser le rebond commercial.
- Conclure la vente de façon efficace.
- Fidéliser le client.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles proposent une alternance entre jeux de rôles éventuellement enregistrés et filmés pour analyse, études de cas concrets et apports théoriques. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANT(E)

Formateur spécialisé en négociation commerciale.

Parcours de formation

Les pré-requis d'une bonne négociation

- Connaître sa cible.
- Définir son espace de négociation, ses marges de manœuvre commerciales.
- Préparer son argumentaire.
- Anticiper les objections et proposer des offres alternatives.
- Les 4 styles de négociation (désaccord, concession, compromis, consensus).

Les étapes de la négociation

- Rechercher les besoins et motivations du client pour susciter l'intérêt en proposant la bonne offre.
- Rechercher les points d'accord.
- Désamorcer les objections.
- Isoler le point à négocier et rechercher ensemble un accord gagnant/ gagnant.
- Susciter l'engagement pour établir un bon de commande.

Les outils de la négociation téléphonique

- Utiliser le bon ton, le bon rythme, maîtriser sa voix.
- Développer l'écoute, l'empathie et la sympathie.
- Reformuler pour s'assurer de la compréhension et de l'adhésion de son interlocuteur.
- Adapter sa communication au client en fonction des typologies.

Identifier les opportunités de ventes additionnelles

- Détecter les signaux d'intérêts du client.
- Éviter la vente forcée pour préserver la relation client.
- Capitaliser des informations sur le client.
- Connaître les habitudes d'achat.
- Utiliser des outils de suivi (tableaux de bord commerciaux).

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 04 et 05 juin 2019 (Avignon)

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Timothée

Gérer les clients difficiles

PUBLIC

Tout collaborateur engagé dans la relation client.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Comprendre et désamorcer les situations avec des clients difficiles.
- S'approprier les techniques de communication et outils de gestion clients.
- Apprendre à récupérer ses facultés après les moments difficiles.
- Optimiser sa capacité relationnelle pour valoriser un échange de qualité.
- Désamorcer les tensions et appréhender les actions préventives à mettre en place.
- Développer des stratégies qui permettent de répondre avec assertivité aux situations tendues.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques. Le travail en sous-groupe est privilégié. La formation permet de créer des synergies entre les participants.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en gestion du stress et négociation commerciale.

Parcours de formation

Développer un bon niveau de relation vis-à-vis des interlocuteurs

- Analyser sa capacité à communiquer pour améliorer ses échanges interpersonnels.
- Développer une communication positive (CNV) et influente, être force de propositions avec légitimité.
- Partager le sens des mots, développer une qualité d'écoute, tenir compte du cadre de référence de l'interlocuteur.
- Réceptionner une demande (écouter, reformuler, donner de l'importance).
- Savoir accuser réception et répondre au besoin de reconnaissance de son client : les 3 P (Permission, Protection et Puissance).

Calmer les situations conflictuelles ou de tension

- Savoir ménager les silences pour faire descendre la pression et l'agressivité.
- Le principe de l'accusé-réception, « le oui apéritif ».
- Développer la position méta (prise de recul) pour ne pas se sentir impacté par l'agressivité, la mauvaise foi, les jugements négatifs de l'interlocuteur.
- Être attentif à équilibrer les jeux psychologiques de la relation pour valoriser une relation gagnant/ gagnant.
- Apprendre à récupérer après des échanges tendus.
- Prendre conscience de ses modes de fonctionnement hors pression et sous pression : sa zone de performance naturelle, ses limites, l'impact sur sa performance et dans ses relations.
- Analyser les changements de stratégie sous pression et les conséquences.
- Repérer ses facteurs de stress, ses propres signaux d'alerte.

40

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT

Dates : 27 et 28 juin 2019 (Avignon)

03 et 04 oct. 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Josiane

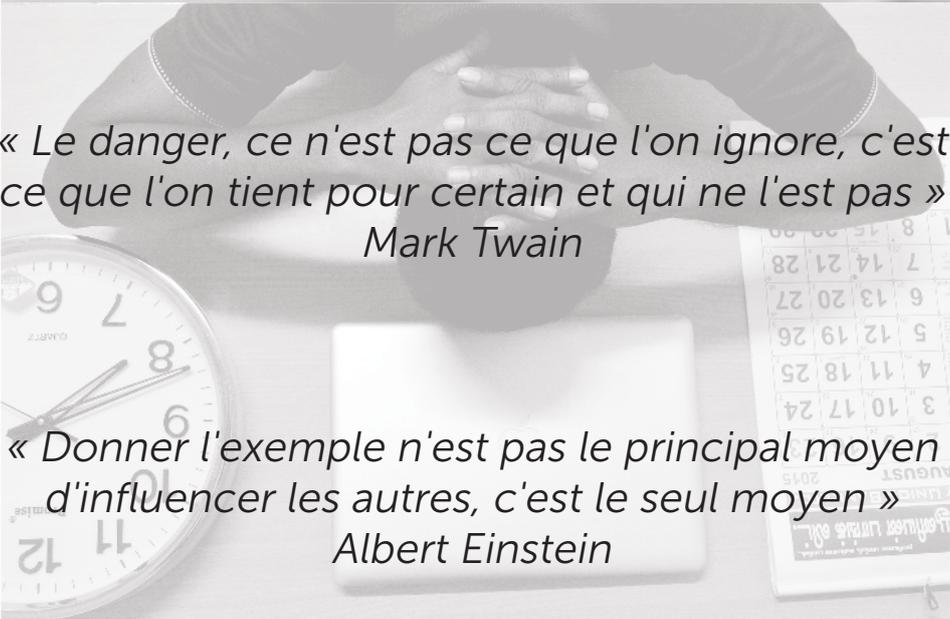


*Timothée

Formations prévention - santé sécurité



*« L'homme et sa sécurité doivent constituer
la première préoccupation de toute aventure
technologique »
Albert Einstein*



*« Le danger, ce n'est pas ce que l'on ignore, c'est
ce que l'on tient pour certain et qui ne l'est pas »
Mark Twain*

*« Donner l'exemple n'est pas le principal moyen
d'influencer les autres, c'est le seul moyen »
Albert Einstein*

DUER

Document Unique
d'Evaluation
des Risques



Protéger, alerter, secourir

Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail.
- Mettre en application, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques, ses compétences en matière de prévention, au profit de la santé et sécurité au travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés interactifs et démonstrations. Études de cas et mises en situations.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation continue permet, si elle est favorable, de délivrer un certificat « sauveteur secouriste du travail » par l'Assurance Maladie – Risques Professionnels / INRS valable 24 mois. Ce certificat, pour rester valable, impose de maintenir et actualiser ses compétences.

INTERVENANTS*

Formateurs habilités par l'INRS et la CARSAT.

LE PLUS !

Délivrance du certificat SST. Formation éligible au CPF.

Parcours de formation

Le sauvetage secourisme du travail

- Les intérêts de la prévention des risques professionnels.
- Le cadre juridique de l'intervention du SST.
- Les accidents du travail dans la profession.
- Le rôle du secouriste du travail.

Protéger

- Reconnaître les risques persistants qui menacent la victime de l'accident et son environnement.
- Supprimer ou isoler le danger, ou soustraire la victime de la zone dangereuse sans s'exposer soi-même.

Examiner la ou les victimes

Effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la (des) victime(s).

Alerter

- Organisation des secours dans l'entreprise.
- Procédure d'alerte.
- Organisation des secours publics.

Secourir - conduite à tenir si la victime :

- Saigne abondamment.
- S'étouffe.
- Se plaint de malaises.
- Se plaint de brûlures.
- Se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements.
- Se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.
- La victime ne répond pas, mais respire.
- La victime ne répond pas, ne respire pas.

Risques particuliers de l'entreprise

- Contrôle des connaissances.
- Épreuve pratique et mise en situation dans un cas concret d'accident du travail.

À noter !

Durée : 12 heures soit 2 jrs

Tarif* : 290 € HT / jr soit 580 € HT

Dates : 14 et 15 mars 2019 (Avignon)

20 et 21 juin 2019 (Marseille)

24 et 25 oct. 2019 (Marseille)

21 et 22 nov. 2019 (Avignon)

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Cécile



*Eric



*Jean-Pierre

Prévenir les risques liés à l'activité physique (PRAP)

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Analyser son activité physique et repérer les déterminants.
- Identifier les risques encourus liés à l'activité physique.
- Proposer des pistes d'améliorations de sa situation de travail.
- Maîtriser les risques qui dépendent de soi (manutention...).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles permettent aux participants d'échanger sur leurs pratiques. Elles proposent une alternance d'exercices et d'apports théoriques.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Évaluation des connaissances acquises à l'issue de la formation à l'aide d'une grille d'évaluation en vue de la délivrance du certificat « Acteur de prévention des risques liés à l'activité physique ».

INTERVENANTS*

Spécialistes santé et sécurité au travail. Habilités CARSAT et INRS.

LE PLUS !

Délivrance du certificat « Acteur PRAP ». Formation éligible au CPF.

Parcours de formation

Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son entreprise

- Comprendre l'intérêt de la prévention.
- Connaître les risques de son métier.

Être capable d'observer et d'analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les potentielles atteintes à la santé encourues

- Caractériser les dommages potentiels liés à l'activité physique en utilisant les connaissances relatives au fonctionnement du corps humain.
- Observer son travail pour identifier ce qui peut nuire à la santé.

Pratique

- Être capable de participer à la maîtrise du risque dans son entreprise.
- Proposer des pistes d'améliorations vis-à-vis d'une situation de travail.
- Faire remonter les informations aux personnes concernées et protéger les autres.
- Se protéger en respectant les principes de sécurité et d'économie d'effort.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs

Tarif* : 290 € HT / jr soit 580 € HT

Dates : 14 et 15 mai 2019 (Marseille)

18 et 19 juin 2019 (Avignon)

03 et 04 oct. 2019 (Avignon)

05 et 06 nov. 2019 (Marseille)

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Eric



*Jean-Pierre

Gérer et prévenir le stress

PUBLIC

Tout salarié.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Découvrir les mécanismes psychologiques et physiologiques du stress.
- Apprendre à changer grâce à des outils d'aide à la gestion du stress.
- Maîtriser les règles de base de la communication.
- Faire face à un environnement hostile : remises en cause, critiques blessantes, manipulations.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie participative et active qui s'appuie sur un diagnostic comportemental. Cette approche personnelle favorise la prise de conscience de soi et permet de trouver les ressources pour répondre positivement aux situations de stress rencontrées. Pour être efficace dans la gestion individuelle du stress, nous articulons des temps collectifs d'échanges avec des ateliers de relaxation.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTES*

Consultantes formatrices en gestion du stress.

Parcours de formation

Comprendre les mécanismes du stress

- Les symptômes, les niveaux, les facteurs.
- Le stress en milieu professionnel / dans la vie courante.

Évaluer ses modes de fonctionnement hors et face au stress

- Prendre conscience de ses modes de fonctionnement hors pression et sous pression : sa zone de performance naturelle, ses limites, l'impact sur sa performance et dans ses relations.
- Analyser les changements de stratégie sous pression et les conséquences.
- Repérer ses facteurs de stress, ses propres signaux d'alerte.

Définir et mettre en œuvre de nouvelles stratégies de performance durable

- Réduire l'impact du stress sur soi, repousser le passage sous pression.
- Construire de nouveaux protocoles de comportement qui anticipent les situations stressantes.
- Favoriser une hygiène de vie réductrice de stress.
- Concevoir sa stratégie pour surmonter le stress.
- L'affirmation tranquille de soi.
- Prendre conscience de ses émotions et savoir les accueillir.

44

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : à définir

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Josiane



*Laurence

Développer la QVT au sein de son entreprise

PUBLIC

Dirigeants ou proches collaborateurs, DR, RRH assistants du service ressources humaines.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Comprendre la Qualité de Vie au Travail sur les plans réglementaires et opérationnels.
- Identifier les enjeux et les leviers d'action en matière de Qualité de Vie au Travail.
- Accompagner la mise en œuvre d'un plan d'action Qualité de Vie au Travail au sein de l'entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes essentiellement participatives, elles permettent aux participants d'échanger sur leurs pratiques et d'acquérir des outils directement applicables dans leurs pratiques professionnelles.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Psychologue du travail, spécialiste de la QVT.

Parcours de formation

Comprendre ce que recouvre la QVT

- Le concept QVT (ANI de juin 2013).
- Les enjeux d'une démarche QVT.
- La QVT, une approche systémique en situation professionnelle.
- Les acteurs de la QVT.

Identifier les actions de votre politique RH qui contribuent à la QVT

Les 6 thématiques déclinées par l'ANACT : partage et création de valeur, relation de travail et climat social, employabilité et développement personnel, égalité des chances et santé au travail.

Détecter les signaux d'alerte et identifier les irritants

- Indicateurs RH et de productivité : absentéisme, accidents du travail, turnover, maladies professionnelles, inaptitudes déclarées, manquement à la qualité, etc.
- Remontées terrain des services et des managers : enquêtes, causeries, réunions...
- Dialogue social : relations avec les Instances Représentatives du Personnel, respect des accords, etc.

Définir les enjeux de la QVT dans votre entreprise/structure

- Savoir définir les enjeux de l'entreprise.
- Déterminer 3 enjeux QVT propres à son entreprise.

Atelier pratique

- Définition d'un enjeu de QVT.
- Réflexion sur deux plans d'actions de QVT.

Organiser la démarche QVT et comprendre la méthodologie

- Comprendre les phases de la démarche :
 - Pré-diagnostic et diagnostic.
 - Mise en œuvre des actions.
 - Intégration dans le système de management.
- Cibler les objectifs et résultats attendus de chaque phase.
- Intégrer l'intérêt d'une évaluation continue.
- Appréhender les conditions de réussite.

S'approprier la démarche QVT - Cas pratiques

- Concevoir les lignes forces du plan d'action QVT.
- Rédiger une fiche action associée type.

À noter !

Durée : 7 heures soit 1 jr
Tarif* : 380 € HT
Date : 03 avril 2019 (Avignon)

**Formation disponible
intra-entreprise**
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

*Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi



*Mélanie

Conduire en sécurité

CACES 1, 3 et 5

PUBLIC

Toute personne appelée de par ses activités à conduire, même occasionnellement, un chariot automoteur à conducteur porté (Article R.4323-54 du Code du Travail).

PRÉREQUIS

Être reconnu apte médicalement, savoir lire et comprendre le français.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

A l'issue de la formation les participants doivent connaître :

- Les règles de sécurité (personnes, matériels, produits) dans son environnement.
- Les règles d'utilisation, de conduite et de manœuvre des chariots élévateurs.
- Les règles de circulation dans l'établissement,
- Les conditions d'utilisation et d'entretien.
- Les instructions et consignes de circulation en vigueur dans la société.

Il seront préparés au passage du test CACES, conformément au décret N° 98.1084 du 02.12.98

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, auto diagnostic, mises en situation. Méthodes essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges pour des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables dans l'entreprise par l'apprenant.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Passation des tests CACES® : théorie et pratique suivant le référentiel de la CNAMTS R.389

INTERVENANTS*

Formateurs spécialistes des formations sécurité. Habilités CARSAT et INRS.

LE PLUS !

Délivrance du CACES en cas de réussite au test. Formation éligible au CPF.

Parcours de formation

La législation et la réglementation

Classification et technologie

- La classification et symbolisation des chariots.
- Les catégories de chariots et leurs caractéristiques.
- Les équipements adaptables aux chariots.
- Les principaux organes d'un chariot élévateur et les dispositifs de sécurité.
- La chaîne cinématique du chariot.
- Composition et fonctionnement d'un circuit hydraulique.
- Les différents types de palettes et leur utilisation.

La sécurité

- Conducteur :
 - Les notions de danger grave et imminent.
 - Les interdictions.
 - Les opérations de prise de poste et de fin de poste.
 - Les consignes à respecter.
 - Les EPI indispensables au cariste.
- Chariot, charge transportée :
 - Les vérifications à effectuer et la maintenance.
 - Informations fournies.
 - Les notions d'équilibre, de stabilité du chariot.
 - La capacité maximale d'utilisation des chariots.
 - Les cas de renversement.
 - Les techniques de prise et de dépose de charges.
 - Les techniques de stockage et de déstockage en palettier.
 - La distance de freinage.
 - Fonctionnement et réglage d'un siège à suspension.

Environnement

- Connaissance du plan de circulation et du protocole de sécurité.
- Les consignes de conduite, de circulation et de stationnement dans l'entreprise.
- Les pictogrammes de manutention.
- L'étiquetage des produits dangereux.
- L'importance du carnet de bord et la remontée d'information.
- Les panneaux de circulation.

Mise en situation

Circulation en chariots + exercices pratiques.

À noter !

Plus de renseignements :
04 90 31 51 90



*Eric



*Jean-Pierre



*Jean-Pierre

Formations autres



*« La formation révèle l'aptitude et le terrain
révèle la compétence »
Patrice Aimé Agossou*



English language

Hello!

Hi!

How are you?

Goodbye!

Communiquer sur les réseaux sociaux

PUBLIC

Tout public souhaitant réfléchir à une stratégie de réseau social.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Comprendre les enjeux du Web 2.0 pour son entreprise.
- Développer sa stratégie réseaux sociaux.
- Adopter les bonnes pratiques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANT*

Expert en Community Management et Sociologie du Web.

Parcours de formation

Le comportement des utilisateurs

- Comprendre le fonctionnement de l'utilisateur sur les réseaux sociaux.
- Engager l'utilisateur sur les réseaux sociaux.

Créer une stratégie « web to store »

- Utiliser le web pour faire venir les clients potentiels.
- Créer un storytelling.
- Gérer les avis clients en ligne.
- Préparer une stratégie « web to store » et la mettre en place.
- Cas pratiques :
 - Le « drive to store » : le digital au service des points de vente physiques.
 - Les opérations « Jouez, économisez ».

Les atouts de Facebook pour l'entreprise

Atelier pratique

- Choisir le contenu à créer sur Facebook pour engager sa communauté :
 - Les différents formats de publications sur Facebook.
 - Créer/ optimiser les paramètres de la page Facebook.
- Utiliser la publicité Facebook pour attirer les utilisateurs qui sont à proximité de l'entreprise.
- Découvrir l'audience sur Facebook et ses habitudes.
- Mesurer la performance et la rentabilité de la stratégie « web to store ».

48

À noter !

Durée : 7 heures soit 1 jr

Tarif* : 380 € HT

Date : à définir

**Formation disponible
intra-entreprise**

Plus de renseignements :

04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Sylvain

Se former en informatique

Word, Excel, Powerpoint

NIVEAU

Tout niveau : ☑ Débutant ☑ Avancé ☑ Expert.

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Ils seront déterminés en fonction du niveau, du logiciel concerné et des besoins de chaque participant.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation par des questions / réponses, par des échanges entre les participants et le formateur. Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis. Toutefois il est possible pour les participants, à l'issue de la formation, de valider une certification en passant le TOSA. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en bureautique.

LE PLUS !

Formations éligibles au CPF.

Parcours de formation

Word

Niveau 1

- Concevoir ou mettre à jour des présentations sous forme de textes ou de tableaux, des documents de plusieurs pages.
- Conception d'un document.
- Mise en forme et mise en page du document.
- Les modèles de document.

Niveau 2

- Révision des connaissances de base.
- Travailler sur de longs documents, utiliser les outils d'automatisation des mises en forme, préparer un publipostage, gérer des images.
- Organiser le plan d'un document.
- Automatisation des mises en forme.
- Le publipostage.
- Les outils graphiques.

Excel

Niveau 1

- Concevoir des tableaux, les mettre en forme et les représenter graphiquement.
- Conception d'un tableau.
- Présentation d'un tableau.
- Représentation graphique.
- La protection des cellules, des feuilles et des classeurs.

Niveau 2

Perfectionner les formules de calcul, améliorer la représentation graphique, maîtriser les listes de données et les tableaux croisés dynamiques.

Powerpoint

Créer et animer une présentation.

- Les bases pour créer une présentation.
- Les fonctionnalités avancées.
- Les outils graphiques.
- Les différents modes d'enregistrement d'une présentation.



*Marie-Laurence



*Pierre

À noter !

Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

Pratiquer une langue étrangère

Anglais, Allemand

NIVEAU

Tout niveau : Débutant Confirmé Avancé.

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Test préalable à réaliser pour évaluer le niveau du participant.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Développer son autonomie dans la majorité des situations professionnelles.
- Étudier ou revoir les principaux points de grammaire et le vocabulaire nécessaires pour échanger à l'oral, à l'écrit et sur des sujets liés la majorité des situations professionnelles rencontrées.
- Se préparer au passage du test si certification.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La méthode privilégiée est celle préconisée par le Conseil de l'Europe. Il s'agit de la perspective actionnelle : elle considère que tout usager est avant tout un acteur social, qui utilise une langue pour accomplir une tâche. En fonction des besoins de chaque participant, jusqu'à 5 compétences pourront être travaillées : production orale – compréhension orale – interaction orale – compréhension écrite – production écrite.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation des connaissances se fait tout au long de la formation. Il est possible, à l'issue de la formation, de valider une certification telle que TOEIC Listening & Reading®, BULATS...

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés dans la langue enseignée.

LE PLUS !

Formations éligibles au CPF.

Parcours de formation

La formation se déroule en face-à-face avec le formateur qui s'appuie sur diverses documentations écrites ainsi que des supports audio-visuels

Le programme de la formation varie selon le niveau initial et le niveau à acquérir. Il s'agit de :

- Comprendre et utiliser des énoncés simples visant à satisfaire des besoins concrets, à l'écrit comme à l'oral et communiquer afin d'échanger des informations sur des sujets familiers (niveau débutant).
- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé, dans des situations courantes de la vie professionnelle et produire un discours simple en racontant un événement passé ou en expliquant un projet (niveau intermédiaire).
- Comprendre des textes ou discours longs et sur des sujets complexes et s'exprimer à l'oral comme à l'écrit de façon fluide et précise, en argumentant ses propos et en structurant son discours (niveau avancé).

À cet effet, la formation comprend :

- Lecture de textes (récits, dialogues, etc.) avec étude des principaux points de grammaire et du vocabulaire utilisé.
- Activités de compréhension orale et écrite à l'aide de questions / réponses.
- Séquences d'interaction orale avec le formateur : jeux de rôles à partir de situations quotidiennes de la vie professionnelle (en face à face et / ou téléphonique).
- Séances de phonétique pour améliorer sa prononciation.
- Expression écrite : rédiger de courts textes / messages, ou des méls professionnels.
- Acquisition ou révision des principaux points de grammaire : conjugaison, phrases affirmatives, négatives et interrogatives, etc.
- Préparation au passage des tests TOEIC Listening & Reading® ou BULATS (si passage certification).

50

À noter !

Plus de renseignements :
04 90 31 51 90



*Karsten
(intervenant en allemand)



*Jules
(intervenant en anglais)

S'initier au management de la qualité

PUBLIC

Tout public.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Présenter l'intérêt d'une démarche qualité ISO 9001 en tant qu'outil de développement des entreprises.
- Initier les participants aux concepts, outils et démarches de management de la qualité visant l'amélioration continue des performances de l'entreprise.
- Sensibiliser aux notions de maillage interne et de responsabilité au poste de travail.
- Fédérer le personnel autour d'un véritable projet d'entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles permettent les échanges entre participants ayant différents profils professionnels. Définition des concepts de manière participative, apports sous forme d'exposés, initiation aux outils de management de la qualité à travers des études de cas et des exercices.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis de connaissances en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Formatrice spécialisée en qualité.

Parcours de formation

Historique et définition des principaux concepts qualité

Les « acteurs » et interlocuteurs de la qualité.

L'importance de la qualité pour les entreprises

- L'enjeu stratégique.
- La qualité en tant qu'outil de management.

Les notions de maillage interne : « chacun est responsable, à son niveau, de la bonne marche de l'entreprise »

- Les principes qui régissent la vie de l'entreprise.
- La cartographie des processus de l'entreprise : identifier les interactions entre services pour améliorer la performance.

Les outils de management de la qualité

- Choix du référentiel qualité : normes ISO.
- La roue d'amélioration continue.
- Politique qualité.
- Coût de la non qualité, coût d'obtention de la qualité.
- Audit qualité.
- Identification des non conformités et mise en œuvre d'actions correctives.
- Démarches participatives.

Étapes clés d'une certification

- La construction de la démarche.
- Le plan d'action visant à obtenir la conformité.

À noter !

Durée : 14 heures soit 2 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 760 € HT
Dates : 20 et 21 juin 2019 (Avignon)

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Christine

Mettre en place le RGPD

Règlement Général sur la Protection des Données

PUBLIC

Toute personne impliquée dans le traitement des données personnelles ou ayant accès à ces données.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Connaître les obligations réglementaires en matière de protection des données personnelles, ainsi qu'en comprendre les enjeux.
- Maîtriser les éléments clés d'une mise en conformité adaptée aux nouvelles obligations en vue de les intégrer dans sa politique de gestion des données à caractère personnel.
- Savoir préparer le plan d'action de mise en conformité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques. Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTE*

Experte en droit social.

Parcours de formation

Cadre juridique

- Enjeux et impacts de la nouvelle réglementation.
- Périmètre juridique du RGPD.
- Sanctions financières et administratives en cas de non-respect du RGPD.
- Rôles et pouvoirs de la CNIL.

RGPD

- Pourquoi ce règlement ? Son utilité ? Ses principes ?
- Qui est concerné ?
- Le renforcement du droit des personnes ?
- Le droit à l'oubli numérique.
- Le droit à la portabilité des données.

Les données personnelles

- Définition des principes : données personnelles, traitement, pseudonomysation, fichier,...
- Les différents types de données concernés.
- Le traitement des données.
- Mise en place du RGPD.
- Les acteurs de l'entreprise : rôles et responsabilités.
 - Direction métiers.
 - Délégué à la Protection des Données (DPO) : rôle, fonction, responsabilité.
 - Distinction entre DPO et CIL (Correspondant Informatique et Libertés).

Les étapes

- Répertoire des traitements impliquant des données à caractère personnel.
- Organiser le respect des droits des personnes : les actions à prévoir pour se mettre en conformité, pour établir le contrat de confiance.
- Formaliser le dossier de conformité.

Cas pratique : élaborer son plan d'action RGPD

Les sous-traitants : les obligations

À noter !

Durée : 7 heures soit 1 jr

Tarif* : 380 € HT

Date : 05 avril (Avignon)

05 juin (Marseille)

**Formation disponible
intra-entreprise**

Plus de renseignements :

04 90 31 51 90

***Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi**



*Nadia

Formations certifiantes



Depuis le 15 novembre 2017, i4 FC est habilité par la FFP à délivrer des certificats professionnels aux stagiaires ayant suivi et réussi le parcours correspondant au référentiel de nos CP FFP* :

**Responsable d'équipe.
Chargé(e) de mission RH.
Promoteur des ventes.**

Des formations certifiantes, la garantie de faire appel à un organisme de formation qui, par un cahier des charges exigeant, met en place une intervention professionnelle et de qualité.



Les multiples avantages d'un parcours certifiant pour l'entreprise et ses salariés :

- Une validation officielle de la réussite de la formation suivie !
- La garantie des bonnes compétences acquises en lien avec un métier !
- La mesure objective des résultats d'une formation !
- Un outil de reconnaissance et de motivation pour les salariés !
- Une meilleure employabilité interne et externe !
- Une possibilité d'agir sur la mobilité interne et externe !
- En lien avec la réforme de la formation professionnelle continue, des formations qualifiantes pour accompagner la progression professionnelle et répondre à vos obligations sociales !

Certificat professionnel (CP FFP)

Chargé(e) de mission RH

PUBLIC

Toute personne qui travaille dans la fonction RH et qui souhaite renforcer ses compétences.

PRÉ-REQUIS

Être dans une fonction RH.

OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA FORMATION

Permettre aux salariés ayant une fonction RH d'inscrire leurs actions dans une perspective stratégique de valeur ajoutée pour l'organisation, une dynamique de pilotage et de changement social (adaptation à l'environnement).

DURÉE

- 12 jours (soit 84 heures).
- Un délai de 3 semaines est respecté entre chaque module, pour laisser le temps au candidat de mettre en pratique ce qui a été vu et pouvoir faire un retour d'expérience lors du module suivant.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre les participants. Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques : autodiagnostic, travail en sous-groupe, échanges sur les pratiques professionnelles, mises en situation, remise d'une boîte à outils pragmatique... Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

INTERVENANTS*

La formation est dispensée par des experts spécialisés dans leur domaine d'intervention.

VALIDATION DU CERTIFICAT

Elle se fait par le biais de 2 types d'évaluation complémentaires :

- À la fin des modules, les connaissances sont évaluées grâce à la passation d'un QCM en ligne, ce qui garantit une neutralité dans la notation.
- Rédaction d'un dossier projet à présenter devant un jury : ce dossier est un travail réalisé en groupe sur une thématique issue d'un sujet apporté par un ou plusieurs membres du groupe et qui s'appuie sur un processus RH en lien avec une problématique / attente d'entreprise (exemples : construire une cartographie de compétences, établir une politique de rémunération, de gestion de carrières...).

Parcours de formation

MODULE 1 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET STRATÉGIE RH

OBJECTIFS

À l'issue du module les participants seront capables de :

- Établir le diagnostic stratégique de l'entreprise.
- Réfléchir aux orientations RH en matière d'obligation, de management, de gestion de carrières et de politique de rémunération pour valoriser, auprès des salariés, le sentiment de reconnaissance professionnelle et sociale.
- Connaître et comprendre l'importance de travailler sur la marque employeur de l'entreprise.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Utilité de la stratégie ?
- Les DAS - Domaines d'Activités Stratégiques.
- La SWOT analyse par DAS.
- Les Facteurs Clés de Succès (FCS) par segment marché, la définition des choix stratégiques.
- Prendre du recul et développer une vision systémique de la fonction RH.
- Auditer les pratiques RH de l'entreprise.
- La marque employeur : enjeux et impacts.
- Développer une stratégie de marque employeur.
- Développer une stratégie de communication externe et interne.
- Construire des processus RH.
- Avoir les bonnes ressources RH au bon moment (GPEC).
- Les outils RH pour cartographier et évaluer les compétences.
- Enrichir les talents et les savoir-faire.

MODULE 2 : MANAGEMENT TRANSVERSAL ET COMMUNICATION

OBJECTIFS

- Utiliser des stratégies pour obtenir un engagement des autres et promouvoir la collaboration au sein des équipes.
- Faire preuve d'empathie, optimiser ses capacités relationnelles et comportementales pour fédérer les équipes et les projets.
- Gérer les comportements difficiles pour surmonter les résistances et l'inertie afin de faire avancer les projets.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Les qualités et les compétences à mobiliser pour développer son leadership.
- Être un bon communicant.
- La compétence collective / l'esprit d'équipe.
- Mettre en oeuvre des outils de cohésion d'équipe.
- Conduire des réunions efficaces.

Certificat professionnel (CP FFP)

Chargé(e) de mission RH

MODULE 3 : INDICATEURS FINANCIERS (NIVEAU INITIATION)

OBJECTIFS

- Comprendre les informations issues du bilan, du compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion.
- Se sentir plus à l'aise vis-à-vis des ratios de gestion (CA, marge, EBE, bénéfice ...).
- Faire des calculs simples (coefficient multiplicateur, taux de marge, marque ...).

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- La gestion financière de l'exploitation.
- Les indicateurs de performance et de pilotage.
- Piloter/ suivre les indicateurs pour prévoir, analyser et agir.
- Les impacts des décisions de gestion de l'entreprise sur les différents postes (clients, fournisseurs...).

MODULE 4 : PILOTAGE SOCIAL

OBJECTIFS

- Inscrire sa stratégie RH dans une démarche de GPEC en lien avec les obligations sociales de la réforme du 5 mars 2014.
- Connaître et utiliser les indicateurs sociaux comme système d'information d'aide à la décision opérationnelle ou stratégique.
- Répondre aux enjeux de l'entreprise en s'appuyant sur l'analyse des indicateurs obtenus.
- Construire un plan d'action autour de mesures permettant de répondre aux obligations sociales et valoriser le management.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Les conséquences de l'absence de pilotage RH.
- Pourquoi s'intéresser aux outils du pilotage social ?
- Valoriser le capital humain.
- Les outils de pilotage social d'une entreprise

MODULE 5 : TRAVAIL EN SOUS-GROUPE SUPERVISÉ

OBJECTIFS

- Afin de rédiger le dossier de fin de formation, le groupe définira d'un commun accord les principes, outils et concepts qu'il souhaite revisiter.
- Ils devront être en lien avec le contenu pédagogique du CP FFP et répondre à une problématique RH d'entreprise.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Accompagner les participants dans le choix du sujet RH.
- Superviser le travail en mode coopératif par l'apport d'une aide méthodologique.

SOUTENANCE DEVANT LE JURY



55

À noter !

Durée : 84 heures soit 12 jours
Tarif et dates : nous contacter
Programme détaillé : nous contacter

**Formation disponible
intra-entreprise**
**Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**



*Jean-Jacques



*Daniel



*Cécile



*Michelle



*Sophie

Certificat professionnel (CP FFP)

Responsable d'équipe

PUBLIC

Manager qui souhaite renforcer ses compétences managériales (ou le cas échéant, manager qui débute dans la fonction - une ou deux personnes par groupe maximum).

PRÉ-REQUIS

Être dans une fonction managériale.

OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA FORMATION

Développer ses compétences relationnelles et managériales afin de répondre aux besoins d'une direction, des collaborateurs, des clients internes et externes.

DURÉE

- 12,5 jours (soit 87 heures).
- Un délai de 3 semaines est respecté entre chaque module, pour laisser le temps au candidat de mettre en pratique ce qui a été vu et pouvoir faire un retour d'expérience lors du module suivant.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre les participants. Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques : autodiagnostic, travail en sous-groupe, échanges sur les pratiques professionnelles, mises en situation... Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

INTERVENANTS*

La formation est dispensée par des experts spécialisés dans leur domaine d'intervention.

VALIDATION DU CERTIFICAT

Elle se fait par le biais de 2 types d'évaluation complémentaires :

- À la fin des modules, les connaissances sont évaluées grâce à la passation d'un QCM en ligne, ce qui garantit une neutralité dans la notation.
- Rédaction d'un dossier projet à présenter devant un jury. Le dossier est le résultat d'un travail réalisé en groupe sur une thématique issue d'un exemple apporté par un ou plusieurs membres du groupe et qui s'appuie sur un processus de management (par exemple : l'intégration des nouvelles recrues, la supervision technique...).

Parcours de formation

MODULE 1 : CONNAISSANCE DE SOI

OBJECTIFS

A partir d'un questionnaire de connaissance de soi :

- Prendre conscience de ses modes de fonctionnement et de leurs impacts sur les collaborateurs.
- Développer sa performance individuelle.
- Identifier les sources de conflit.
- Établir un plan de progrès individuel.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Découvrir et se situer dans les typologies comportementales.
- Restitution individuelle lors d'un RDV en face à face.
- Réfléchir et suivre son plan de progrès tout au long de la formation.

MODULE 2 : MANAGER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN ET MANAGER LES RELATIONS

OBJECTIFS

- Prendre sa place de manager en toute légitimité.
- Développer l'autonomie et le sens des responsabilités.
- Entretenir la coopération.
- Acquérir des outils, des méthodes et des références.
- Développer ses savoir-faire en communication pour optimiser une qualité de relations.
- Transmettre une directive et contrôler son application.
- Accuser réception et traiter les demandes.
- Mobiliser une attitude assertive.
- Comprendre et accepter des angles de vue différents.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Positionner le responsable dans sa mission de manager.
- Les principes de la communication interpersonnelle et de groupe.
- Analyser sa capacité à communiquer pour améliorer ses échanges interpersonnels.
- Être assertif dans des situations tendues ou conflictuelles.
- Analyser les facteurs de motivation au travail.
- Adapter son style de management.
- Le management inter-générationnel.

MODULE 3 : CONDUIRE UN PROJET D'ÉQUIPE

OBJECTIFS

- Identifier les forces et axes de progression de l'équipe.
- Optimiser ses qualités humaines et ses compétences de manager pour développer un bon esprit au sein de l'équipe, favoriser la cohésion d'une équipe.
- Conduire des démarches d'amélioration continue au sein de son équipe.
- Être dans une posture de coach.
- Aider les personnes et les équipes à mobiliser des processus efficaces.

Certificat professionnel (CPFFP)

Responsable d'équipe

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Comment se construit une équipe ?
- Conduire et superviser les projets.
- Travailler en mode projet + mise en application.
- La posture et les compétences du coach ?
- Les qualités et les compétences pour développer de la synergie et de la performance au sein des équipes
- Les outils de l'Intelligence Collective.

MODULE 4 : LES INDICATEURS DE PERFORMANCE FINANCIERS (NIVEAU INITIATION)

OBJECTIFS

À partir des informations de l'entreprise ou d'un exemple :

- Comprendre les informations issues du bilan, du compte de résultat et les SIG.
- Se sentir plus à l'aise vis-à-vis des ratios de gestion.
- Faire des calculs simples (coefficient multiplicateur, taux de marge, marque...).
- Appuyer son management sur les ratios de performance.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- La gestion financière de l'exploitation.
- Les indicateurs de performance et de pilotage.
- Piloter / suivre les indicateurs.
- Les impacts des décisions de gestion de l'entreprise sur les clients, fournisseurs, rémunération...

MODULE 5 : LE DROIT DU TRAVAIL AU QUOTIDIEN (NIVEAU INITIATION)

OBJECTIFS

- Connaître les bases du droit social.
- Avoir un bon niveau d'informations et de connaissances sur le droit du travail.
- Maîtriser les attributions et les règles de fonctionnement du CSE.
- Recruter en respectant la loi.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- La relation individuelle de travail et durée légale.
- La santé et la sécurité des personnes.
- Le Comité social et économique.
- Le dialogue social et les outils de dialogue social.
- Le recrutement.

MODULE 6 : ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI (COACHING)

OBJECTIFS

Lors des échanges avec le participant, il sera défini les principes, outils et concepts que le stagiaire souhaite revisiter afin d'affiner sa pratique professionnelle.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Accompagner le responsable dans sa mission.
- Superviser les projets.

SOUTENANCE DEVANT LE JURY



À noter !

Durée : 87 heures soit 12,5 jours
Tarif et dates : nous contacter
Programme détaillé : nous contacter

Formation disponible
intra-entreprise
Plus de renseignements :
04 90 31 51 90



*Florence



*Michelle



*Daniel



*Cécile



*Jean-Jacques



*Nadia



*Christine



*Jean-Pierre

Certificat professionnel (CP FFP)

Promoteur des ventes

PUBLIC

Salarié occupant une fonction commerciale dans l'entreprise (itinérant, vendeur sur site, technico-commercial, responsable des ventes...), ou le cas échéant, qui débute dans la fonction.

PRÉ-REQUIS

Être dans une fonction commerciale.

OBJECTIF GÉNÉRAL DE LA FORMATION

Permettre aux salariés d'augmenter leurs compétences commerciales en vue d'améliorer leurs performances, de professionnaliser l'acte de vente et la négociation.

DURÉE

- 10,5 jours (soit 73,5 heures).
- Un délai de 3 semaines est respecté entre chaque module, pour laisser le temps au candidat de mettre en pratique ce qui a été vu et pouvoir faire un retour d'expérience lors du module suivant.

INTERVENANTS*

La formation est dispensée par des experts spécialisés dans leur domaine d'intervention.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Essentiellement participatives, elles offrent l'intérêt d'échanges entre les participants. Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques : autodiagnos, travail en sous-groupe, échanges sur les pratiques professionnelles, mises en situation... Elles permettent l'acquisition d'outils directement applicables par l'apprenant dans sa pratique professionnelle.

VALIDATION DU CERTIFICAT

Elle se fait par le biais de 2 types d'évaluation complémentaires :

- À la fin des modules, les connaissances sont évaluées grâce à la passation d'un QCM en ligne, qui garantit une neutralité dans la notation.
- Rédaction d'un dossier projet à présenter devant un jury. Le dossier présente une action significative (Push ou Pull) de promotion de l'offre (spécifique ou globale), contribuant ainsi à développer la performance commerciale de l'entreprise. Quelques exemples : développer un nouveau segment marché, organiser un événement (salon, journées portes ouvertes...), construire un business plan commercial...

Parcours de formation

MODULE 1 : MARKETING ET ACTION COMMERCIALE

OBJECTIFS

- Mettre en place des actions commerciales efficaces.
- Se démarquer vis-à-vis de l'environnement concurrentiel.
- Se rapprocher des clients.
- Construire une offre marketing cohérente, le marketing mix.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- La compréhension du marketing au service du développement de vos parts de marché.
- De la stratégie marketing au plan d'action.
- Le Plan d'Action Commerciale (PAC).
- Des études de marché pour définir un PAC.
- Fidélisation clientèle par les outils de la communication.

MODULE 2 : NÉGOCIATION COMMERCIALE

OBJECTIFS

- Accueillir, découvrir les besoins et développer de l'empathie auprès des clients/ prospects.
- Faire une offre adaptée aux attentes (évidentes et latentes) des clients/ prospects par une écoute active, un esprit de synthèse et des qualités de négociation.
- Traiter les objections en étant attentif au bon respect de la relation commerciale/ humaine.
- Développer la confiance auprès des clients et garantir la relation partenariale client/ fournisseur.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Un outil très efficace : la négociation P.L.A.I.S.I.R.
 - **P** comme **Prendre** contact.
 - **L** comme **Laisser** le client exprimer ses besoins.
 - **A** comme **Aller** à la découverte du client.
 - **I** comme **Intéresser** par une offre argumentée.
 - **S** comme **Savoir** utiliser les objections.
 - **I** comme **Inciter** à l'achat et à la prescription.
 - **R** comme **Rassurer** afin de susciter la confiance.
- Comprendre les différentes typologies de clients.
- Les compétences à mobiliser.
- La psychologie de la vente.

MODULE 3 : ACCUEILLIR ET FIDÉLISER LE CLIENT

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la fidélisation du client.
- Optimiser la qualité d'accueil : 1er geste de la fidélisation.
- Comment être bien accueilli par le client en visite clientèle ou en phoning ?
- Inscrire une image positive dans l'esprit du client.

Certificat professionnel (CP FFP)

Promoteur des ventes

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Le rôle de l'accueil et les enjeux de la fidélisation.
- « L'accueil » : un métier de communication.
- La gestion de la relation client.
- Savoir accueillir en face-à-face.
- Savoir accueillir au téléphone.

MODULE 4 : GÉRER LES CLIENTS DIFFICILES

OBJECTIFS

- Comprendre et désamorcer les situations avec des clients difficiles.
- S'approprier les techniques de communication et outils de gestion clients.
- Apprendre à récupérer ses facultés après des moments difficiles.
- Désamorcer les tensions et appréhender les actions préventives à mettre en place.
- Développer des stratégies qui permettent de répondre avec assertivité (pas de fuite, pas d'agressivité, pas de manipulation) aux situations tendues.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Développer un bon niveau d'empathie vis-à-vis des interlocuteurs.
- Calmer les situations conflictuelles ou de tension.

MODULE 5 : LES TABLEAUX DE BORD FINANCIERS (NIVEAU INITIATION)

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux sous-tendus par les tableaux de bord dans une entreprise.
- Identifier les indicateurs financiers les plus significatifs en fonction de ses objectifs.
- Concevoir et utiliser son tableau de bord.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Les fondamentaux de la finance.
- La construction du tableau de bord financier.
- Le suivi des performances.

MODULE 6 : ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI INDIVIDUALISÉS

OBJECTIFS :

- Comprendre les enjeux de la relation client.
- Professionnaliser sa communication.
- Valoriser l'esprit et la qualité de service.
- Assurer l'image de marque de votre entreprise.
- Conduire une action commerciale.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Lors de l'accompagnement, il sera abordé avec le participant des questionnements autour des techniques de vente.
- L'accompagnement personnalisé permettra d'apporter une aide méthodologique pour la rédaction du dossier de fin de formation.

SOUTENANCE DEVANT LE JURY



Fédération de la Formation Professionnelle

À noter !

Durée : 73.5 heures soit 10,5 jours

Tarif et dates : nous contacter

Programme détaillé : nous contacter

**Formation disponible
intra-entreprise**

**Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**



*Daniel



*Élodie



*Michelle



*Timothée

Conseil en ressources humaines

Exemples d'interventions

PUBLIC

Ce dispositif s'adresse à toute personne en charge de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise. Nous proposons des accompagnements individualisés sur des thématiques liées aux ressources humaines et à la stratégie d'entreprise.

OBJECTIFS

Nous offrons la possibilité aux entreprises de :

- Bénéficier de conseils sur leurs pratiques en ressources humaines.
- Disposer d'outils opérationnels créés sur mesure pour engager des actions en matière de recrutement, de formation, de gestion des ressources humaines, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), de prévention des risques professionnels...
- Répondre à leurs obligations légales.
- Renforcer leur compétitivité.

MÉTHODES D'INTERVENTIONS

Un expert en ressources humaines établit un diagnostic préalable afin de prévoir un accompagnement sur mesure. Cet accompagnement peut se faire :

- Soit dans le cadre d'un conseil spécialisé : par la mise à disposition et/ ou la co-construction d'outils, d'un plan d'actions partagé et par la mise en œuvre des actions. Cette intervention est conduite conjointement avec l'entreprise.
- Soit dans le cadre d'une mission clé en main : l'entreprise missionne l'intervenant dans l'élaboration d'un outil RH en totale autonomie.

INTERVENANT(E)

Consultant(e)s experts en ressources humaines.

Exemples d'interventions

ÉLABORATION DES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- Élaborer une cartographie des métiers par familles professionnelles.
- Comprendre les intérêts et finalités des référentiels de compétences.
- Rédiger, lire, analyser, mettre à jour la matrice.
- Faciliter le transfert de compétences et la mobilité professionnelle.
- Évaluer la compétence.

ÉLABORATION ET SUIVI DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE L'ENTREPRISE

OBJECTIFS

- Accompagner l'entreprise dans sa démarche de performance par le développement des compétences des collaborateurs.
- Maîtriser et répondre aux obligations légales en matière de formation.
- Identifier les besoins de formation.
- Construire et optimiser le plan de développement des compétences.

CONDUITE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

OBJECTIFS

- Externaliser la conduite des entretiens professionnels.
- Proposer une grille d'entretien commune.
- Établir une synthèse des entretiens professionnels pour une exploitation des informations efficiente.
- Construire le plan de développement des compétences à partir des besoins recensés.

MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

OBJECTIFS

- Déterminer une politique de rémunération en lien avec la stratégie de ressources humaines de l'entreprise et son projet d'entreprise.
- Établir une grille de rémunérations qui soit transparente, simple à comprendre et qui valorise le dialogue social.
- Mettre en lien, rendre cohérent les niveaux de compétence et de performance et les niveaux de rémunération.
- Sensibiliser et faire comprendre la notion de valeur ajoutée dans la production d'un travail.

Bon à savoir !

Certains OPCA peuvent financer ces dispositifs, n'hésitez pas à vous renseigner

**Plus de renseignements :
04 90 31 51 90**

Conseil, Coaching et VAE

Coaching individuel et d'équipe

Un vrai concentré de performance pour voir plus clair et s'engager en sécurité sur le chemin de la réussite. Le coaching s'inscrit dans une logique de préparation mentale et d'entraînement qui permet d'obtenir des résultats au-delà même de ceux imaginés.

BON À SAVOIR !

Nos Coachs certifiées* vous accompagnent dans vos objectifs de performance.



*Michelle



*Florence



*Carole

Executive Profiler[©]

Executive Profiler[©] est un questionnaire de mesure du comportement qui permet de diagnostiquer les stratégies d'adaptation de l'individu hors pression et sous pression pour l'accompagner vers de nouvelles stratégies gagnantes.

Cette démarche favorise une prise de conscience de son propre comportement et de celui des autres. Elle apporte une réponse aux comportements sous pression auxquels chacun est confronté.

À partir de cette étude, nous pouvons proposer une réflexion individuelle sur de nouveaux protocoles d'action et dresser une cartographie collective des fonds typologiques de votre organisation pour une meilleure dynamique.

Executive Profiler[©] est à l'oeuvre depuis 20 ans en France et à l'international : management, mobilisation des équipes, prévention des RPS, gestion des conflits, communication, stratégie RH, conduite du changement, pour des résultats efficaces.



Cécile, experte Executive Profiler[©]

61

Pré-accompagnement VAE

À noter !

Plus de renseignements :
04 90 31 51 90
contact@i4-formation.fr

Ce dispositif de pré-VAE a pour objectif de favoriser et encourager l'accès et la réussite des parcours VAE. Toute personne souhaitant s'engager dans une démarche de VAE pourra bénéficier :

- D'informations sur le dispositif et ses étapes.
- D'une définition et / ou d'une clarification de son projet professionnel (Pourquoi s'engager dans une telle démarche ? Quelles sont mes motivations ? Quel est mon objectif ?...).
- D'une aide au positionnement vis-à-vis de l'offre de certification.
- D'un accompagnement à l'élaboration du livret de recevabilité.
- D'une aide au montage d'une demande de prise en charge pour la rédaction du livret 2 en relation avec l'organisme accompagnateur.
- D'un suivi personnalisé dans son parcours VAE.

Inscription

FORMATION

Intitulé.....

Date(s).....

PARTICIPANT

Nom.....

Prénom.....

Fonction occupée.....

ENTREPRISE

Raison sociale.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

Tél..... Fax.....

Mail.....

MODALITÉ DE RÉGLEMENT

Je soussigné(e).....

Fonction dans l'entreprise.....

Je m'engage à payer les frais de formation.

Les frais de formation ne seront pas pris en charge par mon entreprise.

Une demande de prise en charge a été faite,

veuillez adresser la facture à.....

Adresse.....

Nom du responsable signataire.....

Signature et cachet de l'entreprise

Conditions générales de vente

INSCRIPTIONS

Toute inscription est validée à réception du bulletin d'inscription dûment rempli et signé par le représentant de l'entreprise. À réception du bulletin d'inscription, le cabinet i4 FC fait parvenir à l'entreprise une convocation à remettre au participant ainsi qu'une convention de formation en double exemplaire. Un double de la convention doit nous être retourné, signé et tamponné, pour la bonne gestion du dossier de formation. À défaut du retour de la convention, conformément aux dispositions du Code du Travail, les factures tiennent lieu de convention simplifiée de formation professionnelle.

TARIFS

Les coûts d'intervention présentés dans notre catalogue de formation interentreprises 2019 sont fermes et définitifs pour l'année 2019. Pour les interventions spécifiques (conseil, VAE, coaching...), le cabinet i4 FC fera parvenir à l'entreprise une proposition chiffrée.

MODALITÉS DE RÉGLEMENT

Si le client souhaite que la formation soit directement payée par son OPCA/OPCO, il adresse une demande de prise en charge à son OPCA/OPCO et s'assure de la bonne fin de paiement par celui-ci. Il convient que cette information soit portée sur le bulletin d'inscription qui nous est renvoyé dans la rubrique : « Les frais de formation ne seront pas pris en charge par mon entreprise. Une demande de prise en charge a été faite, veuillez adresser la facture à

Adresse.....

Il est recommandé à l'entreprise d'obtenir un accord préalable de son OPCA/OPCO, avant de remplir le bulletin d'inscription i4 FC. Dans le cas où l'OPCA/OPCO ne prend pas directement en charge le règlement de la facture (totalement ou partiellement), i4 FC facturera le montant de la formation directement à l'entreprise.

RÈGLEMENT

Le montant de la formation doit être réglé au plus tard dans les 30 jours qui suivent la fin de l'action. En cas de retard dans le paiement des échéances fixées, toutes les sommes dues produiront un intérêt égal à 1.5 fois le taux d'intérêt légal par jour de retard.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

Toute annulation par le client doit nous parvenir 15 jours ouvrables avant le début de l'action de formation. Pour toute annulation par le client, intervenant dans un délai inférieur à 10 jours ouvrables avant le début de l'action de formation, i4 FC se réserve le droit de facturer 50% du coût du stage pour les frais engagés (convocations, supports, location de matériel...). La facturation est adressée directement à l'entreprise. Le montant facturé devra être réglé au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'établissement de la facture. En cas de retard dans le paiement des échéances fixées, toutes les sommes dues produiront un intérêt égal à 1.5 fois le taux d'intérêt légal par jour de retard.

ABSENCE TOTALE OU PARTIELLE À LA FORMATION

i4 Formation Conseil engageant la totalité des frais de formation dès le premier jour de l'action, l'absence totale ou partielle du stagiaire, que ce soit de son fait ou de celui de l'entreprise, ne pourra donner lieu à une révision du coût de celle-ci. Celle-ci sera facturée en intégralité. Rappel : cette dépense, du fait de la non participation du stagiaire, n'est pas éligible au titre du budget de la formation professionnelle.

ANNULATION PAR LE CABINET I4 FC

Le Cabinet i4 FC se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de formation dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour le bon déroulement du stage, dans un délai de 5 jours ouvrables avant le démarrage de la formation.

DIFFÉRENTS ÉVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal de Commerce en Avignon sera seul compétent pour régler le litige.

**Merci de nous envoyer
le formulaire :**
Par mail : contact@i4-formation.fr
Par fax : 04 90 31 44 33
Par courrier :
Centre d'affaires les Naiades
Bât. 2, 10 avenue de la Poulasse
84000 AVIGNON



idée
innovation
impulsion
implication

*4 valeurs
au service de
votre performance*

Centre d'affaires Les Naiades - Bâtiment 2
10 avenue de la Poulasse
84000 Avignon

Tél. 04 90 31 51 90 - Fax 04 90 31 44 33

i4-formation.fr