



AZot
formation

Calendrier INTER

2023



RESSOURCES HUMAINES ET DROIT SOCIAL														
INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	
Parcours RH (3*2 jours)	6 jours			6, 7, 20 et 21	5 et 6				3, 4, 17, 18,31	1				
Sécuriser ses contrats de travail	2 jours	16 et 17									12 et 13			
Gérer l'administration du personnel	4 jours		Du 6 au 9									Du 20 au 23		
Les clés de la réussite des entretiens professionnels	1 jour					15			16					
Réussir ses entretiens annuels	2 jours						8 et 9						7 et 8	
Piloter les inaptitudes au travail	2 jours		2 et 3								19 et 20			
Réussir le Onboarding des nouveaux collaborateurs	2 jours			9 et 10				17 et 18						
Les outils de pilotage de la fonction RH	2 jours				20 et 21					7 et 8				
Optimiser ses recrutements	2 jours					4 et 5							11 et 12	
Optimiser sa stratégie de recrutement & d'intégration	2 jours	13 et 14									9 et 10			

CSE & RELATIONS SOCIALES														
INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	
Formation réglementaire et obligatoire en initial et recyclage														
CSE : Formation santé, sécurité et conditions de travail initial (1er mandat)	5 jours		13 au 17										18,19,20, 26,27	
Formation économique & sociale du CSE initial - <i>obligatoire + 50 salariés, - 50 non obligatoire mais conseillée</i> (1er mandat)	5 jours					9, 10, 22, 23, 24				18,19,25, 26,27				
CSE : Formation santé, sécurité et conditions de travail recyclage (2ème mandat)	3 jours			13, 14, 15				11, 12, 13						
Formation économique & sociale du CSE recyclage - <i>obligatoire + 50 salariés, - 50 non obligatoire mais conseillée</i> (2ème mandat)	3 jours				24, 25, 26									4, 5, 6
CSE : Spécial TPE / PME (entreprise - 50 salariés)	2 jours		27 et 28											13 et 14
Secrétaire du CSE	1 jour	18							26					
Trésorier du CSE	1 jour	25									15			
Direction RH – Optimiser sa gestion du CSE	1 jour			19					14					
Développer les relations sociales	2 jours					25 et 26								2 et 3

COMMUNICATION - MARKETING														
INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	
Concevoir une stratégie marketing et un plan de communication	2 jours							22 et 23						9 et 10
Community manager niveau 1	2 jours	23 et 24			20 et 21					28 et 29				6 et 7
Community manager niveau 2	2 jours					30 et 31			10 et 11					

GESTION DE LA PAIE

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Parcours paie (3*2 jours)	6 jours		2, 3, 15 et 16	2 et 3		4, 5, 15, 16	5, 6			13 et 14	3, 4, 16 et 17		
PAIE niveau 1 : Les fondamentaux	3 jours	11,12 et 13					12, 13, 14					6, 7 et 8	
Gérer les absences en PAIE	2 jours				11 et 12				15 et 16				
Pratique de la PAIE - EXPERT	3 jours	23,24 et 25						3, 4 et 5			9, 10 et 11		
Calcul et contrôle des cotisations sociales	2 jours					9 et 10							4 et 5
Logiciel EBP PAIE - Initiation	2 jours						5 et 6					16 et 17	
PAIE : Spéciale HCR (hôtellerie et restauration)	2 jours			6 et 7						4 et 5			
PAIE : Spécial BTP Réunion	1 jour						7				2		

COMPTABILITE - GESTION - FISCALITE

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Parcours Comptabilité (3*2 jours)	6 jours		6,7,20,21	6 et 7		11, 12, 25, 26	8 et 9					6, 7, 20, 21	4 et 5
Comptabilité Niveau 1 - Les bases de la comptabilité générale	3 jours	23, 24, 25		29,30 et 31							4, 5 et 6		
Comptabilité Niveau 2 - Optimiser sa pratique comptable	5 jours						15, 16, 28, 29 et 30					16, 17, 27, 28 et 29	
Lire et analyser un bilan et un compte de résultat	3 jours			20,21 et 22					16,17 et 18				
Techniques de révision comptable	3 jours		13,14 et 15							6, 7 et 8			
Sécuriser ses arrêtés de compte	3 jours				24,25 et 26				2, 3 et 4				
Maitriser les règles de TVA	1 jour		17					19					
Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal	1 jour						23						6
Initiation à l'analyse financière	2 jours					2 et 3						21 et 22	
Le recouvrement de créances	2 jours			2 et 3						25 et 26			
Les fondamentaux du contrôle de gestion	3 jours				17, 18, 19		19, 20, 21				16, 17, 18		

MANAGEMENT - LEADERSHIP

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Parcours Management (3*2 jours)	6 jours					22 et 23	1, 2, 15, 16			5, 6, 21, 22	5 et 6		
Management : Les Fondamentaux	2 jours	19 et 20						20 et 21					
Fidéliser ses bons éléments	2 jours			16 et 17								27 et 28	
Accompagner le management intermédiaire et développer l'efficience professionnelle	3 jours		20, 21 et 22										13, 14, 15
Développer les compétences de vos collaborateurs	2 jours		23, 24		13 et 14				7 et 8				
Management des forces de vente	2 jours			30 et 31					21 et 22				
Créer & animer une cohésion d'équipe	2 jours				27 et 28					28 et 29			

DEVELOPPEMENT PERSONNEL & PROFESSIONNEL

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Formation Tutorat et Maître d'apprentissage	2 jours	16 et 17 26 et 27						27 et 28				13 et 14	
La gestion des conflits et de l'agressivité par la CNV	2 jours	26 et 27			13 et 14			27 et 28				2 et 3	
Comprendre les représentations sociales dans le milieu professionnel	3 jours			27, 28, 29					23, 24, 25				
Intelligence émotionnelle et art thérapie	3 jours						19, 20, 21				23, 24, 25		
Préparation à la création ou à la reprise d'entreprise	41 jours												
Développer sa confiance en soi	3 jours						12, 13, 14					29 et 30	1
Gestion du temps et des priorités	2 jours		23 et 24					10 et 11					
Gestion du stress et des conflits	2 jours				3 et 4						30 et 31		
Améliorer son orthographe	2,5 jours					11, 12, 16				11, 12, 20			
Améliorer ses écrits professionnels	2,5 jours	30 et 31	1					24, 25, 31					
Perfectionner son anglais	40 heures												

MARCHES PUBLICS

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Répondre efficacement à un Appel d'offre	3 jours			8, 9, 10			26, 27, 28		28, 29, 30			22, 23, 24	
Initiation aux Marchés Publics : Les Fondamentaux	2 jours		16 et 17			23 et 24			22 et 23				11 et 12
Suivi des marchés publics et privés : sécuriser ses pratiques	2 jours	9 et 10			27 et 28			6 et 7			26 et 27		

SUITE BUREAUTIQUE

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Excel - Niveau 1 (Débutant)	2 jours		2 et 3			17 et 19		3 et 4			30 et 31		
Excel - Niveau 2 (Intermédiaire)	2 jours	12 et 13			17 et 18				28 et 29				4 et 5
Excel - Niveau 3 (Expert)	2 jours			27 et 28		2 et 3			24 et 25		19 et 20		
ACCESS - initiation	2,5 jours	5, 6 et 11		20, 21, 22						11, 12, 13		13, 14, 15	
Word - Initiation	2 jours		9 et 10			30 et 31					11 et 12		
Word - Avancé (Niveau 2)	2 jours			16 et 17			15 et 16		10 et 11			9 et 10	
Découverte informatique	3 jours	18, 19, 20			3, 4 et 5			18, 19, 20					11, 12, 13

FORMATIONS CERTIFIANTES éligibles CPF

INTITULE	DUREE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
BACHELOR Chargé de développement des RH	485h												
TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES	464h												
CCP1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines	296h			à partir du 7									
CCP2 : Contribuer au développement des ressources humaines	168h					à partir du 2					à partir du 23		
TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE	424h												
CCP1 : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise	160h			à partir du 20									
CCP2 : Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse	264h									à partir du 2			
TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL	472h												
CCP1 : Arrêter, contrôler et présenter les comptes annuels	192h			à partir du 20									
CCP2 : Etablir et contrôler les déclarations fiscales	128h												
CCP3 : Mettre en œuvre les outils d'analyse et de prévision de l'activité de l'entreprise	152h					à partir du 15							

AZOT FORMATION - info@azotformation.com - 0262 74 66 53