

RESSOURCES HUMAINES & DROIT DU TRAVAIL

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Gérer l'administration du personnel	2 jours			28 et 29			
Les clefs de réussite d'un entretien professionnel	1 jour		24				
Les contrats de travail	2 jours				11 et 12		
Manager une équipe opérationnelle	2 jours				25 et 26		
Optimiser le recrutement	1 jour					24	
Recrutement et intégration	2 jours						20 et 21
Réussir le Onboarding des nouveaux collaborateurs	1 jour		4				
Savoir communiquer en situation professionnelle	3 jours	24, 25 et 26					
Spécial CSE							
Santé, sécurité et conditions de travail (SSCT) - CSE	3 jours			14, 15 et 16			20, 21 et 22
Formation économique et sociale du CSE	3 jours			21, 22 et 23			27, 28 et 29
Formation CSE - 50 salariés	2 jours		7 et 8			19 et 20	
Secrétaire du CSE	1 jour		17			30	
Trésorier du CSE	1 jour		18			31	

GESTION DE LA PAIE

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Les composantes du bulletin de paie	2 jours		10 et 11				
Les absences en paie	2 jours			17 et 18			
Les cotisations sociales	2 jours				13 et 14		
Le solde de tout compte	1 jour					13	

COMPTABILITE - GESTION - FISCALITE

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Les fondamentaux de la comptabilité	3 jours			7, 8 et 9			
Sécurisé l'arrêté des comptes annuels	3 jours					4, 5 et 6	
Initiation à l'analyse financière	2 jours		1er et 2				
Récouvrement de créances	2 jours			17 et 18			
Maîtriser les règles de TVA et Fiscalités Outremer (spécial Réunion)	2 jours					9 et 10	
Les fondamentaux du contrôle de gestion (2*2)	4 jours				21 et 22	2 et 3	

MANAGEMENT - LEADERSHIP

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Créer et animer une cohésion d'équipe	2 jours			14 et 15			
Management : fidéliser vos bons éléments	2 jours				25 et 26		
Les fondamentaux du management	2 jours		21 et 22				
Parcours "Manager avec efficacité et sérénité"	6 jours					16, 17, 30, 31	13, 14

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
L'estime de soi dans ses relations professionnelles	2 jours		3 et 4				
Gérer les conflits et de l'agressivité par la CNV	2 jours			3 et 4			
Intelligence émotionnelle et art thérapie	3 jours			30, 31	et 1		
Comprendre les Représentations sociales dans le milieu professionnel	3 jours				18, 19 et 20		

COMMERCIAL / VENTE & RELATION CLIENT

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Techniques de vente B to B	3 jours				27, 28 et 29		
Techniques de vente B to C	3 jours	27, 28 et 31					
La vente en magasin ou agence	3 jours				6, 7 et 8		
Bâtir un argumentaire de vente percutant	2 jours			24 et 25			
Créer des réflexes commerciaux chez vos techniciens	2 jours						7 et 8
La prospection téléphonique	2 jours					24 et 25	

COMMUNICATION - MARKETING

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Community manager 1 : communication digitale	2 jours		21 et 22				
Community manager 2 : publicité	2 jours				19 et 20		
Stratégie digitale	2 jours				11 et 12		

MARCHES PUBLICS

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Répondre efficacement à un appel d'offre	3 jours		14, 15 et 17				13, 14 et 16
Suivi des marchés publics et privés : sécuriser ses pratiques	2 jours				14 et 15		

SUITE BUREAUTIQUE

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
Découvrir l'outil informatique	3 jours					11, 12 et 13	
Excel - Tableaux Croisés Dynamiques	2 jours	27 et 28					
Excel - Initiation	2 jours		10 et 11				
Excel - Intermédiaire	2 jours			10 et 11			
Excel - Avancé	2 jours				7 et 8		
Word -initiation	2 jours			30 et 31			
Word - avancé	2 jours					2 et 3	
Power Point - Initiation	2 jours						23 et 24
S'exprimer avec plus d'aisance en anglais option certification PIPPLET	40h						

FORMATIONS CERTIFIANTES

INTITULE	DUREE	Janv	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin
TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES	464h			à partir du 4 mars			
TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE DE PAIE	424h					à partir du 4 mai	
TITRE PROFESSIONNEL GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL	472h			à partir du 17 mars			