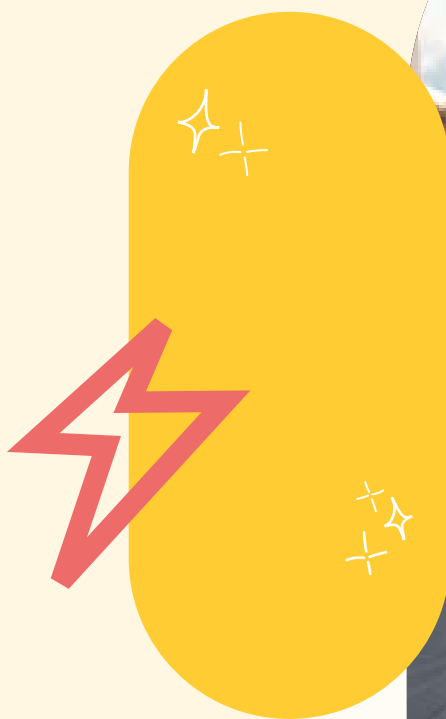


# Catalogue de Formations 2025



# Axio Formation

Transformer l'apprentissage en puissance professionnelle.

## Axio Formation

Organisme de formation basé près de LILLE, nous vous accompagnons sur vos formations et sur les modalités de mise en oeuvre.

Parce que nous sommes convaincus que la formation est le principal moteur de votre développement de compétences, nous délivrons la formation de qualité adaptée à votre projet professionnel ou à celui de votre entreprise et vous orientons sur le financement de votre formation.



**Marie,**  
**Chargé de Marketing**  
**Formation en IA**



« La formation dispensée par Axio Formation a été bénéfique pour moi. Dès le début, le formateur a su créer un environnement d'apprentissage à la fois stimulant et rassurant, permettant à chacun de progresser à son rythme. Il a brillamment montré comment ces outils d'IA peuvent être exploités de manière créative et efficace dans notre secteur, notamment pour améliorer notre communication en ligne et enrichir nos campagnes marketing avec des visuels générés par IA. »

## Pourquoi nous ?

- **Qualité et Satisfaction :**

Notre système qualité est entièrement conçu pour garantir votre satisfaction. Chez AXIO FORMATION, le succès de nos apprenants est notre priorité absolue.

- **Personnalisation :**

Nous comprenons que chaque individu et chaque entreprise a des besoins spécifiques. C'est pourquoi notre force réside dans notre capacité à proposer des formations sur mesure, adaptées à vos exigences uniques.

- **Des formations Intra et inter :**

Nos sessions de formation sont à taille humaine, jusqu'à l'individualisation.



# 94 %

*de satisfaction des apprenants en 2023*

# Sommaire des Formations

## Bureautique / PAO / CAO 6

• S'initier à la Bureautique .....	7
• Les fondamentaux de Word, Excel et PowerPoint .....	8
• Excel pour les débutants .....	9
• Excel - Intermédiaire .....	10
• Excel - Avancé .....	11
• Word - Débutant .....	12
• Word - Avancé .....	13
• PowerPoint - Débutant .....	14
• PowerPoint - Avancé .....	15
• Gagner du temps et s'organiser avec Outlook .....	16
• Google Workspace - Collaborer en ligne .....	17
• Power BI Desktop - Analyse de données et tableaux de bord .....	18
• Les essentiels de la PAO : Photoshop, Illustrator, InDesign .....	19
• InDesign - Niveau 1 .....	20
• InDesign - Niveau 2 .....	21
• Photoshop - Niveau 1 .....	22
• Photoshop - Niveau 2 .....	23
• Illustrator .....	24
• Utiliser Figma .....	25
• AUTOCAD .....	26
• Revit Architecture .....	27
• Sketchup .....	28
• Blender .....	29

## Commercial - Ventes 31

• Responsable Grands Comptes .....	32
• Profession manager commercial .....	34
• Business Developer .....	36
• Profession Commercial .....	38
• Tableau de Bord Commercial - Piloter la Performance .....	39
• Techniques de vente - Niveau 1 .....	40
• Techniques de vente - Niveau 2 .....	41
• Prospector et gagner de nouveaux clients .....	42
• Prospector avec LinkedIn .....	43
• Vendre et négocier par téléphone .....	44
• Les techniques de closing .....	45
• Négociation commerciale - niveau 1 : les 6 étapes gagnantes .....	46
• Répondre à un appel d'offre .....	47
• Répondre et remporter un appel d'offre en marché public .....	48
• S'affirmer face aux clients difficiles - Niveau 1 .....	49
• Animer et motiver vos équipes commerciales .....	50

• Construire et déployer sa stratégie commerciale .....	51
---	----

## Management 52

• Réussir dans sa première fonction de manager .....	53
• Manager au quotidien .....	54
• Management à distance (Télétravail) .....	55
• Pratiquer l'entretien de recrutement .....	56
• L'essentiel du droit du travail pour managers .....	57
• Réussir ses entretiens annuels en tant que managers .....	58
• Management transversal .....	59
• Manager une équipe projet .....	60
• Manager : développer son leadership .....	61
• Le leadership féminin .....	62
• Manager des comportements difficiles .....	63
• Conduite du changement : démarches et outils .....	64
• Recrutement et non-discrimination à l'embauche .....	65

## Marketing et Communication 66

• Profession Community Manager .....	67
• Développer l'activité commerciale grâce aux réseaux sociaux .....	68
• Déployer sa stratégie sur Instagram .....	69
• Déployer sa stratégie sur TikTok .....	70
• Social Ads : Créer des campagnes publicitaires sur les réseaux sociaux .....	71
• Améliorer son référencement avec Google Ads (SEA) .....	72
• Optimiser le référencement naturel (SEO) .....	73
• Réussir ses campagnes emailing .....	74
• Élaborer une stratégie d'inbound marketing .....	75
• Copywriting - Rédiger pour le Web .....	76
• Formation No code .....	77
• Créer un site Web avec Wordpress .....	78
• Créer un site Web avec Prestashop .....	79
• Communication de crise .....	80
• Concevoir et déployer le plan de communication .....	81
• Maîtriser et intégrer le CRM Salesforce .....	82
• Maîtriser et intégrer le CRM Hubspot .....	83
• Optimiser ses relations presse et média .....	84
• Concevoir et Déployer une Stratégie de Communication Digitale .....	86

# Sommaire des Formations

## Intelligence artificielle 88

---

- Les fondamentaux de l'intelligence artificielle et du big data .....89
- Utiliser l'IA pour développer son efficacité et sa productivité au travail .....90
- L'intelligence artificielle au service du manager .....91
- L'intelligence artificielle au service des RH .....92
- L'intelligence artificielle au service des métiers de la communication .....93
- Booster sa prospection commerciale avec l'intelligence artificielle .....94
- Utiliser ChatGPT en milieu professionnel .....95
- Utiliser Midjourney en milieu professionnel .....96
- Utiliser AdobeFirefly en milieu professionnel .....97
- Utiliser Stable Diffusion en milieu professionnel .....98
- Utiliser Sora en milieu professionnel .....99
- Maîtriser l'IA générative d'image en milieu professionnel .....100
- Utiliser l'intelligence artificielle pour la création de contenus rédactionnels et visuels...102

## Ressources humaines 103

---

- Gestion des Ressources Humaines (GRH) en PME .....104
- L'essentiel en gestion des Ressources Humaines .....105
- Formation complète au recrutement .....106
- Paie et charges sociales - Niveau 1 .....107
- Paie et charges sociales - Niveau 2 .....108
- DSN : établir la déclaration et sécuriser ses pratiques .....109
- L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH Niveau 1 .....110
- L'essentiel du droit du travail pour la fonction RH Niveau 2 .....111
- Référent Handicap .....112
- Référent santé-sécurité au travail .....113

## Développement personnel 114

---

- Les bases de la prise de parole en public .....115
- Adapter sa communication dans ses relations professionnelles .....116
- Assertivité - S'affirmer dans ses relations professionnelles .....117
- L'estime de soi, source de l'efficacité professionnelle .....118
- Confiance en soi .....119
- Gérer son stress .....120

- Gérer les émotions et les conflits .....121
- Améliorer ses relations de travail avec l'analyse transactionnelle .....122
- 4 outils de PNL pour entrer en contact avec aisance et efficacité .....123

## Efficacité Professionnelle 125

---

- Gestion de projet agile - Les fondamentaux .....126
- Argumenter : un levier pour convaincre .....127
- Maîtrise du temps et gestion des priorités .....128
- Résolution de problème et prise de décision .....129

## RSE 130

---

- Les fondamentaux de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) .....131
- La Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) : définir une stratégie .....132
- Engager les collaborateurs dans la démarche RSE .....133

## Finance et Comptabilité 134

---

- Pratiquer l'analyse financière .....135
- Les fondamentaux des marchés financiers .....136
- Évaluer une entreprise .....137
- Lire et analyser un bilan et un compte de résultat .....138
- Pratique de la comptabilité générale - Niveau 1 .....139
- Pratique de la comptabilité générale - Niveau 2 .....140
- Appréhender les enjeux de la crypto et la blockchain dans les entreprises .....141

## Direction de l'entreprise 142

---

- Dirigeant de PME : mieux piloter son entreprise .....143
- Manager un centre de profit, une «business unit» .....144
- Création d'entreprise .....145

## Langues 147

---

- Anglais professionnel .....148
- Langue des signes .....149



**BUREAUTIQUE  
PAO / CAO**

# S'initier à la Bureautique

Prendre en main son ordinateur, et utiliser Windows, Outlook, Word et Excel.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Débutant

## Objectifs

- Maîtriser les bases de l'informatique de bureau, y compris Windows, Outlook, Word et Excel.
- Développer des compétences pratiques pour une utilisation quotidienne dans un environnement professionnel.
- Améliorer la productivité et le confort dans la manipulation des outils bureautiques courants.

## Pour qui ?

Débutants en bureautique n'ayant pas ou très peu d'expérience avec Windows 10, Outlook, Word et Excel (versions 2013 et ultérieures).

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Orientation dans l'univers informatique

- Clarification des termes techniques : processeur, mémoire vive, disque dur, Cloud, Wifi, Bluetooth, pare-feu, anti virus, cookies, etc.
- Compréhension du rôle du système d'exploitation.

### 2 - Exploration de l'environnement Windows 10

- Navigation dans l'interface utilisateur.
- Utilisation du menu Démarrer et des vignettes.
- Gestion du bureau et de la barre des tâches.
- Manipulation des fenêtres (ouverture, fermeture, taille, organisation).
- Personnalisation du bureau : épinglage des programmes, modification de l'arrière-plan.
- Organisation du travail : création et gestion des dossiers, copie, déplacement, renommage, suppression de fichiers.

### 3 - Recherche et gestion d'informations en ligne

- Utilisation du navigateur et des moteurs de recherche.
- Découverte du Cloud pour le stockage et le travail collaboratif.
- Utilisation des réseaux sociaux.

### 4 - Utilisation d'une messagerie (Outlook, Gmail)

- Principes de la messagerie électronique.
- Rédaction et envoi de messages.
- Gestion de la boîte de réception, réponses, transferts et suppressions.
- Attachement de fichiers aux messages.

### 5 - Premiers pas dans Word

- Saisie de texte.
- Modification et correction de documents.
- Présentation et mise en forme de documents.
- Mise en page et impression.
- Intégration d'un tableau Excel dans un document Word par le biais du copier/coller.

### 6 - Premiers pas dans Excel

- Construction d'un tableau : saisie des chiffres et des libellés, ajout de formules de calcul, application de formats.
- Enregistrement et impression.

### Matériel et logiciel utilisés

- Pour les sessions en salle dans nos centres de formation, un ordinateur et un accès aux logiciels dans les version appropriées seront fournis.

# Les fondamentaux de Word, Excel et PowerPoint

Acquérir en 3 jours une utilisation efficace de Word, Excel et PowerPoint.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Débutant

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Word, Excel et PowerPoint.
- Optimiser l'utilisation de ces outils pour gagner en efficacité et productivité.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse à tout utilisateur de Word, Excel et PowerPoint (version 2013 et ultérieures) déjà initié à l'utilisation d'un ordinateur.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Maîtriser l'essentiel de Word

- Présentation de documents : alignements, retraits, tabulations.
- Automatisation des mises en forme avec les styles.
- Construction de documents structurés : styles hiérarchiques, numérotation automatique, sommaire.
- Gestion des sauts de page, en-têtes et pieds de page.
- Intégration d'images, graphiques, et tableaux.
- Exploitation des contenus réutilisables avec les blocs QuickPart.

### 2 - Maîtriser l'essentiel d'Excel

- Utilisation de formules de calcul et maîtrise de leur recopie.
- Identification et utilisation des fonctions Excel les plus utiles.
- Liaison et consolidation de données entre plusieurs feuilles.
- Création d'alertes visuelles grâce à la mise en forme conditionnelle.
- Contrôle de la saisie avec la validation des données.
- Exploitation de listes de données «sous forme de tableau».
- Analyse des données : tris, filtres, tableaux croisés dynamiques.
- Illustration des chiffres avec des graphiques.

### 3 - Maîtriser l'essentiel de PowerPoint

- Application ou définition d'une ligne graphique : thèmes et masques.
- Insertion d'images, schémas, tableaux ou graphiques Excel.
- Application d'effets d'animation pour dynamiser le diaporama.
- Conception de la documentation associée.

### Matériel et logiciel utilisés

- Pour les sessions en salle dans nos centres de formation, un ordinateur et un accès aux logiciels dans les versions appropriées seront fournis.



2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Débutant

## Objectifs

- Acquérir les bases essentielles d'Excel.
- Maîtriser la conception rapide de tableaux de calculs.
- Construire des graphiques pour une visualisation efficace des données.

## Pour qui ?

Tout utilisateur débutant avec Excel (version 2013 et suivantes).

## Prérequis

Aucun prérequis.

# Programme

### 1 - Prendre ses repères

- Utilisation du ruban, de la barre d'accès rapide, et de la barre d'état.
- Saisie et recopie du contenu des cellules.
- Construction de formules de calcul.
- Concepts de base.

### 2 - Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple

- Formatage des cellules pour présenter chiffres, texte et titres.
- Mise en forme tabulaire.
- Tri et filtre des données.
- Mise en forme conditionnelle.
- Impression de tableaux, tirage, pagination.

### 3 - Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions

- Calcul de pourcentages, ratios, application de taux.
- Statistiques : MOYENNE, MIN, MAX.
- Application de conditions avec SI.
- Affichage automatique de la date du jour : AUJOURDHUI.
- Consolidation de plusieurs feuilles avec la fonction SOMME.
- Automatisation de la recopie des formules avec références absolues ou relatives.

### 4 - Illustrer les chiffres avec des graphiques

- Construction et modification de graphiques.
- Types de graphiques : histogramme, courbe, secteur.
- Ajustement des données source.

### 5 - Organiser les feuilles et les classeurs

- Insertion, déplacement, copie d'une ou plusieurs feuilles.
- Modification simultanée de plusieurs feuilles.
- Création de liaisons dynamiques.
- Construction de tableaux de synthèse.

### 6 - Liens avec Word et PowerPoint

- Insertion de tableaux ou graphiques Excel dans Word ou PowerPoint.

### Matériel et logiciel utilisés

- Fournis en salle, requis pour les formations à distance.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Intermédiaire

## Objectifs

- Utilisation efficace et judicieuse d'Excel.
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de tableaux et graphiques.
- Exploitation d'une liste de données avec des tableaux croisés dynamiques.
- Fiabilisation des calculs et analyses.

## Pour qui ?

Tout utilisateur d'Excel (version 2013 et suivantes).

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Excel - Débutant» ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

# Programme

## 1 - Exploiter les outils gains de temps

- Définir des règles de mise en forme conditionnelle.
- Faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données.

## 2 - Construire des formules de calcul simples et élaborées

- Maîtriser la recopie de formules : références relatives (A1), absolues (\$A\$1) ou mixtes (A\$1, \$A1).
- Faciliter la création de formules : utiliser des noms.
- Conditions simples, complexes, imbriquées : SI, SI.CONDITIONS , OU, ET, ESTVIDE ...
- Calculs statistiques : NBVAL, NB, NB.SI, MEDIANE, ...
- Mise en relation de données avec RECHERCHEV, RECHERCHEX.
- Calculs de dates, heures : MOIS.DECALER, FIN.MOIS, DATEDIF ...
- Manipulation de texte : GAUCHE, DROITE, STXT, NBCAR...

## 3 - Construire des graphiques élaborés

- Réussir un graphique.
- Combinaison de plusieurs types de graphiques en un seul.
- Comparaison de séries d'ordres de grandeur différents.

## 4 - Exploiter une liste de données

- Mise en forme tabulaire.
- Tris multicritères et personnalisés.
- Filtres automatiques, interrogations, suppression de doublons.

## 5 - Mettre en place des tableaux croisés dynamiques

- Création à 1, 2 ou 3 dimensions.
- Regroupement par période, tranche.
- Filtrage, tri, masquage des données.
- Ajout de ratios, pourcentages.
- Insertion de graphiques croisés dynamiques.

## Matériel et logiciel utilisés

- Fournis en salle, requis pour les formations à distance.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Organiser les données pour une analyse facilitée et des résultats fiables.
- Exploiter le potentiel de calcul d'Excel avec des formules complexes, imbriquées, matricielles.
- Automatiser les traitements et la mise en forme sans programmation.

## Pour qui ?

Contrôleurs de gestion, financiers, RH, toute personne devant exploiter des résultats chiffrés dans Excel (version 2013 et suivantes).

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Excel - Intermédiaire» ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

# Programme

## 1 - Préparer, organiser et contrôler les données pour en faciliter l'analyse

- Organisation du classeur : mise des données en tableau, regroupement des paramètres dans une feuille dédiée.
- Consolidation et rapprochement des données de plusieurs classeurs ou feuilles.
- Utilisation des filtres avancés pour extraire des données sur critères.
- Contrôle de la saisie avec des critères de validation.
- Utilisation de formules comme critères de validation.

## 2 - Optimiser et fiabiliser les calculs : formules complexes, imbriquées, matricielles

- Combinaison de fonctions de recherche : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DECALER, INDIRECT.
- Utilisation de fonctions statistiques : SOMMEPROD, NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS ...
- Application de fonctions de conversion pour comparer des données : TEXTE, SUBSTITUE ...
- Manipulation de dates et heures : DATEDIF, TEMPS, JOURSEM, SERIE.JOUR.OUVRE ...
- Automatisation de plannings intégrant automatiquement les week-ends et jours fériés.
- Utilisation de fonctions matricielles : FREQUENCE, TRANSPOSE.
- Construction de formules matricielles personnalisées.

## 3 - Automatiser sans programmer

- Automatisation de la mise en forme : intégration de formules dans la mise en forme conditionnelle, création de formats personnalisés.
- Facilitation de l'interactivité : insertion de contrôles de formulaire tels que listes déroulantes, cases à cocher, boutons d'option.
- Enregistrement et exécution d'un traitement par macro.

## Matériel et logiciel utilisés

- Fournis en salle, requis pour les formations à distance.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Débutant

## Objectifs

- Développer une compréhension approfondie des fonctionnalités de base de Word.
- Appliquer des automatismes pour améliorer l'efficacité dans la création de documents.
- Intégrer des tableaux, illustrations et schémas de manière professionnelle.

## Pour qui ?

Cette formation cible les utilisateurs novices de Word.

## Prérequis

Aucun prérequis.

# Programme

### 1 - Familiarisation avec les Principes de Base

- Navigation dans l'interface : ruban, barre d'accès rapide, barre d'état.
- Création méthodique de documents : saisie, enregistrement, présentation.
- Prévisualisation et impression.

### 2 - Présentation Optimale du Document

- Sélection de polices et ajustement de leurs attributs : gras, souligné, italique, couleur.
- Gestion de la mise en page : interlignes, espacements, retraits.
- Encadrement et ombrage des titres.
- Création de listes à puces ou numérotées.
- Gain de temps grâce à l'application et la modification des styles.

### 3 - Modification de Documents

- Modifications ponctuelles sur le document.
- Affichage/Masquage des marques de mise en forme.
- Fonctions de suppression, déplacement et recopie de texte.
- Correction du texte : vérification orthographique, recherche de synonymes.
- Conversion de documents en format PDF.

### 4 - Conception de Notes, Courriers, et Rapports

- Positionnement des adresses et références.
- Présentation du corps du texte.
- Mise en page et impression.

### 5 - Construction de Documents de Type Rapport

- Définition et numérotation des titres.
- Modification de la présentation du document : application de nouveaux styles, modification des couleurs, polices et effets de thème.
- Ajout de pages de garde, d'un sommaire et d'une table des matières.
- Définition des sauts de page et numérotation des pages.

### 6 - Insertion d'Illustrations

- Insertion d'images, de texte décoratif WordArt.
- Illustration de processus ou de cycles avec des diagrammes SmartArt.

### 7 - Insertion de Tableaux

- Création et positionnement de tableaux.
- Ajout, suppression de lignes ou de colonnes.
- Application de styles de tableau.
- Modification des bordures et des trames.

### Matériel et logiciel utilisés

- Fourniture d'un ordinateur et d'un accès au logiciel approprié pour les formations en salle.
- Participants équipés du logiciel de la formation pour les sessions à distance.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Utiliser les outils avancés de Word pour gagner du temps et améliorer la productivité.
- Maîtriser les fonctionnalités automatisées pour optimiser la présentation des documents.
- Acquérir des compétences avancées pour construire des documents structurés avec illustrations et mises en forme élaborées.

## Pour qui ?

Tout utilisateur de Word.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Word - Débutant» ou posséder un niveau de connaissances équivalent.

# Programme

### 1 - Exploiter les outils «gain de temps»

- Amélioration des options de correction automatique.
- Création de blocs QuickPart pour enregistrer des contenus réutilisables.

### 2 - Automatiser la présentation des documents

- Gestion automatisée des mises en forme répétitives : création, application, modification et enchaînement des styles.
- Utilisation efficace des jeux de style.
- Organisation à travers la création de modèles.

### 3 - Construction d'un document structuré

- Création de styles pour les listes à puces, numérotées ou hiérarchisées.
- Utilisation des styles hiérarchiques pour la numérotation automatique des titres et l'insertion du sommaire.
- Définition des en-têtes et pieds de page.

### 4 - Intégration d'illustrations

- Gestion de l'habillage du texte autour des images.
- Création, fusion et fractionnement des cellules d'un tableau.
- Insertion de graphiques ou tableaux Excel avec maîtrise du positionnement des différents objets.

### 5 - Édition d'un mailing ou e-mailing

- Création de lettres, documents ou messages types.
- Préparation des données pour la fusion.
- Insertion de champs de fusion et édition du mailing ou e-mailing.

### 6 - Mise en place d'un formulaire

- Définition du texte générique et des zones à remplir.
- Utilisation de contrôles tels que listes déroulantes, cases à cocher et calendrier.
- Verrouillage du formulaire avant distribution.

### 7 - Travail collaboratif sur un même document

- Suivi des modifications multi-utilisateurs.
- Acceptation/Refus des modifications.
- Insertion et révision des commentaires.

### Matériel et logiciel utilisés

- Fourniture d'un ordinateur et accès au logiciel dans les versions appropriées pour les formations en salle.
- Prérequis pour les formations à distance : équipement du logiciel sur l'ordinateur utilisé pour la classe virtuelle.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Débutant

## Objectifs

- Élaborer efficacement des présentations intégrant texte et illustrations.
- Uniformiser la mise en page des diapositives en définissant une ligne graphique.
- Dynamiser le diaporama en exploitant les effets d'animation.
- Créer la documentation associée.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux utilisateurs débutants sur PowerPoint

## Prérequis

Aucun prérequis.

# Programme

### 1 - Conception d'une présentation

- Identification des points clés d'une présentation réussie.
- Méthode en cinq étapes pour une construction rapide et efficace.
- Élaboration d'un plan.

### 2 - Uniformisation de la ligne graphique

- Utilisation des thèmes pour une cohérence visuelle.
- Personnalisation des couleurs, polices et effets du thème.
- Exploitation des masques pour une personnalisation graphique.
- Insertion d'un logo ou d'un objet graphique sur toutes les diapositives.
- Modification des puces sur l'ensemble des diapositives.
- Application d'un style d'arrière-plan.
- Gestion des en-têtes et pieds de page.

### 3 - Organisation des diapositives

- Exploitation du mode trieuse de diapositives.
- Gestion des diapositives : suppression, déplacement, duplication, masquage.
- Organisation des diapositives en sections.
- Copie de diapositives d'une présentation à une autre.

### 4 - Enrichissement du contenu de chaque diapositive

- Choix d'une disposition adaptée au contenu de la diapositive.
- Insertion et personnalisation de photos.
- Création de schémas ou organigrammes SmartArt.

- Construction de tableaux, création de graphiques.
- Insertion de tableaux ou graphiques Excel.
- Ajout de texte décoratif WordArt.
- Positionnement, alignement et répartition des différents objets.
- Dissociation et regroupement d'objets.

### 5 - Dynamisation du diaporama et projection

- Application d'effets de transition sur une ou plusieurs diapositives.
- Animation du texte, des objets, des schémas.
- Exécution du diaporama avec aisance : navigation, inhibition de l'écran, exploitation du mode présentateur.

### 6 - Création de la documentation associée

- Impression de divers supports, édition au format PDF.

### Matériel et logiciel utilisés

- Fournis en salle, requis pour les formations à distance.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Acquérir une excellente maîtrise des fonctionnalités avancées de PowerPoint.
- Créer des présentations élaborées intégrant des objets multimédias et des schémas imbriqués.
- Utiliser l'interactivité et les animations pour renforcer l'impact des présentations.
- Concevoir des modèles prêts à l'emploi en respectant la charte graphique de l'entreprise.

## Pour qui ?

Tout utilisateur de PowerPoint.

## Prérequis

Avoir suivi le stage «PowerPoint - Débutant» ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

# Programme

## 1 - Soigner et harmoniser l'apparence des présentations

- Création d'un thème personnalisé avec jeu de couleurs, polices et effets.
- Modification du texte et des objets du masque des diapositives.
- Exploitation de plusieurs masques dans une seule présentation.
- Ajout de dispositions personnalisées et intégration d'espaces réservés.
- Création de modèles et maquettes prêts à l'emploi.

## 2 - Illustrer les présentations : images et multimédias

- Exploitation de photos numériques avec ajustements de cadrage, luminosité, couleurs.
- Insertion d'icônes, de modèles 3D.
- Génération et modification d'un album photos.
- Insertion et paramétrage d'objets multimédias tels que vidéos ou sons.

## 3 - Réaliser rapidement des schémas imbriqués

- Insertion de diagrammes SmartArt pour illustrer processus et organisations.
- Conversion de texte en diagramme.
- Utilisation de formes connectées pour construire des organigrammes élaborés.
- Création et enregistrement d'objets graphiques en tant qu'images.
- Partage de trucs et astuces pour gagner en efficacité.

## 4 - Concevoir une présentation interactive

- Mise au point d'une navigation personnalisée.
- Création d'un sommaire dynamique grâce à l'outil «Zoom».
- Création de boutons d'action, de liens hypertextes.
- Conception d'une borne interactive.
- Liaison de plusieurs présentations.

## 5 - Animer les présentations

- Optimisation des transitions et animations.
- Définition des effets d'entrée, de sortie ou d'accentuation.
- Déplacement d'objets sur une trajectoire.
- Déclenchement d'une animation par un clic sur un objet.
- Création de plusieurs diaporamas à partir d'un seul.

## 6 - Communiquer, transférer une présentation

- Création d'un package de présentation.
- Transformation d'une présentation en vidéo.

# Gagner du temps et s'organiser avec Outlook

Exploiter les fonctionnalités avancées d'Outlook

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Acquérir la maîtrise fonctionnelle d'Outlook et personnaliser l'outil en fonction de son activité.
- Utiliser efficacement les fonctionnalités avancées d'Outlook pour optimiser la gestion des mails, contacts, agenda et tâches.
- Faciliter le travail collaboratif en exploitant les outils intégrés d'Outlook.

## Pour qui ?

Tout utilisateur d'Outlook (version 2013 et suivantes).

## Prérequis

Avoir suivi la formation «S'initier à la bureautique» ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

## Programme

### 1 - Personnaliser Outlook pour l'adapter à son activité

- Personnalisation du ruban, des affichages et des favoris pour accéder directement à l'essentiel.
- Adaptation d'Outlook à son activité en définissant des champs, des catégories et des indicateurs.
- Création de modèles pour gagner du temps : mails types, phrases automatiques, blocs de paragraphes types.

### 2 - Traiter un volume important de mails, s'organiser pour plus d'efficacité

- Purge de la boîte de réception en utilisant la méthode CAP.
- Exploitation des indicateurs de suivi et des outils de recherche.
- Création d'un fichier de données pour désengorger la boîte à lettres.
- Mise en place de règles pour le filtrage et le classement automatique.
- Enregistrement d'actions rapides pour les usages courants.
- Transformation de messages en rendez-vous ou en tâche.
- Collecte rapide d'informations avec les boutons de vote.
- Notification d'absence.

### 3 - Gérer ses contacts

- Création et catégorisation de contacts et listes de distribution.
- Échange de cartes de visite.
- Importation et exportation de contacts.
- Réalisation d'un publipostage.

### 4 - Planifier, organiser et prioriser ses activités

- Création de rendez-vous ou événements ponctuels, planification d'éléments périodiques.
- Attribution de couleurs pour visualisation et priorisation des activités.
- Organisation des tâches par contexte et nature d'activité.
- Définition d'échéances et mise en place de rappels.

### 5 - Organiser le travail collaboratif

- Partage d'agendas, de contacts, de blocs-notes OneNote.
- Organisation de réunions.
- Délégation et suivi des tâches.



# Google Workspace - Collaborer en ligne

Optimisez votre collaboration avec Google Workspace.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Apprendre à utiliser les services en ligne de Google Workspace pour améliorer la communication et la collaboration au sein d'une équipe.
- Maîtriser les différents outils tels que Gmail, Contacts, Agenda, Meet, Drive, Docs, Sheets, Slides, Forms, Sites.
- Développer des compétences pour travailler de manière synchrone ou asynchrone, créer des documents bureautiques, partager des fichiers, et concevoir un site d'équipe.
- Mettre en pratique de nouvelles méthodes pour renforcer l'efficacité collective.

## Pour qui ?

Toute personne appelée à utiliser les services en ligne proposés par la solution Google Workspace.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Accéder à Google Workspace

- Personnaliser Google Chrome.
- Utiliser la page d'accueil de Google Workspace.
- Se familiariser avec les différentes applications et leurs rôles dans la collaboration.

### 2 - Communiquer et s'organiser à distance : Gmail, Contacts, Agenda, Meet

- Utiliser la messagerie Gmail de manière efficace.
- Organiser les e-mails avec des libellés et des filtres.
- Créer et gérer des contacts, y compris des groupes.
- Planifier et partager des agendas.
- Communiquer via le chat.
- Organiser des réunions en ligne ou des visioconférences avec Meet.

### 3 - Produire des documents bureautiques en ligne : Docs, Sheets, Slides, Forms, Keep

- Créer, formater et partager des documents avec Docs.
- Travailler sur des tableaux, formules et graphiques avec Sheets.
- Concevoir des présentations interactives avec Slides.
- Créer des sondages et des enquêtes interactives avec Forms.
- Prendre des notes avec Keep.

### 4 - Stocker et partager des fichiers : Google Drive

- Partager des fichiers et des dossiers.
- Collaborer en temps réel sur des documents.
- Suivre les modifications, réviser et restaurer des versions précédentes.

### 5 - Créer un site d'équipe : Sites

- Créer un site à partir de modèles prédéfinis.
- Ajouter des pages, définir la navigation du site.
- Gérer les autorisations et les accès des membres.
- Publier et partager le site.

### Matériel et logiciel utilisés

- Fourniture d'un ordinateur et accès au logiciel dans les versions appropriées pour les formations en salle.
- Prérequis pour les formations à distance : équipement du logiciel sur l'ordinateur utilisé pour la classe virtuelle.

# Power BI Desktop - Analyse de données et tableaux de bord

Exploitez pleinement les outils décisionnels de Microsoft avec Power BI Desktop.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Se connecter à diverses sources de données et les transformer efficacement.
- Construire un modèle de données relationnel et maîtriser les fonctions DAX.
- Créer des rapports visuels et interactifs, en ajoutant des éléments tels que des graphiques et des jauges.
- Utiliser des filtres, des interactions entre les visuels et le format conditionnel pour mettre en évidence les chiffres clés.
- Actualiser et partager des tableaux de bord avec Power BI.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux contrôleurs de gestion, chefs de projet BI, data scientists, analystes, et toute personne devant analyser des données multiples et hétérogènes.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction

- Présentation des outils Power BI
- Cas d'usage : rapport, datavisualisation, analyse exploratoire, etc.

### 2 - Se connecter aux données

- Intégration de données depuis diverses sources (fichiers plats, bases de données, sites Web)
- Définition des propriétés de connexion

### 3 - Transformer les données

- Nettoyage et transformation des données avec l'éditeur de requêtes
- Utilisation du langage M dans l'éditeur avancé

### 4 - Bâtir le modèle de données

- Construction du modèle relationnel avec relations et hiérarchies
- Exploitation des fonctions DAX pour créer des mesures, des colonnes calculées, et des analyses temporelles

### 5 - Construire un rapport visuel et interactif

- Ajout d'éléments visuels tels que des graphiques, jauges, etc.
- Utilisation de filtres, d'interactions entre les visuels et du format conditionnel

### Matériel et logiciel utilisés

- Fournis en salle, requis pour les formations à distance

# Les essentiels de la PAO : Photoshop, Illustrator, InDesign

Réalisez vos premiers documents pour le print et le web avec les outils incontournables de la PAO.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- S'initier à la PAO en pratiquant avec les logiciels Photoshop, Illustrator et InDesign.
- Comprendre l'environnement technique de la PAO.
- Apprendre à réaliser des documents simples et présentables, tels que des flyers ou des cartes de visite.
- Acquérir des connaissances pour mieux dialoguer avec des agences, des studios, des freelances, et appréhender les évolutions métier.
- Évaluer les travaux réalisables en interne et ceux nécessitant une sous-traitance.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant s'initier à la PAO.

## Prérequis

Aucun prérequis

## Programme

### 1 - Comprendre l'environnement PAO

- Chaîne graphique, types de documents, contraintes et techniques.
- Couleurs : modes couleurs, RVB, CMJN, WEB sécurisées.
- Image numérique : résolution, définition, formats de fichiers.
- Logiciels de PAO courants, objectifs à se fixer, interface des logiciels.

### 2 - Découvrir les logiciels PAO

- Photoshop : préparation des photos, retouches, calques, photomontage.
- Illustrator : outils de base, manipulation d'objets, couleurs, dessins, logos.
- InDesign : blocs, texte, importation, styles, mise en page.

### 3 - Réaliser des documents simples en PAO

- Rassemblement des sources.
- Préparation du document en fonction des finalités.
- Création de documents simples et présentables (flyer, carte de visite).
- Préparation des fichiers pour l'impression et la diffusion sur le Web.

# InDesign - Niveau 1

Acquérir les bases essentielles pour une mise en page professionnelle de vos documents.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités de base d'InDesign pour créer des documents de qualité.
- Créer des maquettes complètes, cohérentes, et efficaces en production.
- Préparer les documents pour l'impression et l'édition numérique.

## Pour qui ?

Cette formation est destinée aux professionnels tels que graphistes, maquettistes, et illustrateurs. Elle s'adresse également à toute personne amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Découverte d'InDesign

- Identification des principaux usages d'InDesign.
- Adaptation du mode d'affichage du document à l'écran.
- Modification d'un document existant.

### 2 - Prise en Main d'InDesign

- Manipulation d'un bloc de texte.
- Création d'un premier document.
- Importation d'images.
- Saisie et formatage de texte.
- Redimensionnement des éléments d'une mise en page.

### 3 - Mise en Forme du Texte

- Utilisation des panneaux Caractère et Paragraphe.
- Affichage des caractères masqués.
- Mise en forme du texte.

### 4 - Personnalisation des Paramètres

- Création d'un document à fond perdu, en recto-verso.
- Personnalisation d'une forme de bloc.
- Utilisation des repères de marge.

### 5 - Création des Mises en Page:

- Compréhension de l'utilité de la mise en page en colonnes.
- Tracé de grilles de blocs et importation d'un lot d'images.
- Division d'un bloc de texte en colonnes.
- Organisation du contenu à l'aide des calques.

### 6 - Gestion des Couleurs et des Effets

- Différenciation des modes de couleurs RVB et CMJN.
- Personnalisation du nuancier.
- Récupération des couleurs d'une image.
- Application d'effets.

### 7 - Mise en Forme à l'Aide des Styles

- Création, application et modification d'un style de paragraphe/de caractère.

### 8 - Gestion des Images Importées

- Différenciation entre pixel et vectoriel.
- Adoption de la bonne résolution.
- Agrandissement des images pixel et vectorielles.
- Organisation des fichiers et gestion des images liées.

### 9 - Utilisation des Gabarits

- Création et utilisation des gabarits.
- Importation de texte long avec génération de pages.

### 10 - Diffusion des Documents

- Assemblage du document pour archivage.
- Exportation des documents au format PDF.

# InDesign - Niveau 2

Maîtrisez les maquettes et les mises en pages avancées avec InDesign pour libérer votre créativité.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

1 679 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Comprendre les subtilités d'InDesign pour des mises en page sans contraintes.
- Développer la créativité tout en améliorant l'efficacité en production.
- Améliorer la gestion des documents longs avec des compétences avancées.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse principalement aux graphistes, maquettistes, assistants en charge de la PAO, ainsi qu'à toute personne responsable de la mise en page de documents complexes et possédant déjà une bonne pratique du logiciel.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «InDesign – Niveau 1» ou posséder un niveau de connaissances équivalent.

## Programme

### 1 - Confirmer et Approfondir ses Acquis

- Personnalisation d'InDesign : espace de travail, préférences, nuancier, bibliothèque CC.
- Utilisation avancée de gabarits : page simple et en vis-à-vis, fond perdu, marges et folio.
- Importance des styles de paragraphe et de caractère.
- Gestion avancée des images : importation, ajustement au bloc, mise à l'échelle, alignement, modification.

### 2 - Améliorer ses Mises en Page

- Gestion des retraits et espacements.
- Amélioration de l'apparence des paragraphes.
- Paramétrage de filets, bordure, et arrière-plan de paragraphe.
- Construction de mises en page en colonnes : gabarit et bloc de texte, grille de ligne de base, étendue de colonne.
- Création de documents spécifiques : couvertures, dépliants 3 volets, coupons prédécoupés.
- Personnalisation de puces et numérotation.
- Paramétrage des options d'enchaînement.
- Utilisation des tabulations pour les formulaires.
- Mise en forme des tableaux.

### 3 - Gagner en Production

- Exploitation avancée des styles.
- Modification de texte avec la fonction Rechercher/Remplacer.
- Découverte du GREP avec les fonctions Rechercher/Remplacer et styles GREP.
- Création de légendes dynamiques ou statiques.

- Importation de texte : suppression ou conservation des styles, correspondance de style, texte lié.
- Importation de tableaux Excel et gestion de la liaison dynamique.
- Ajout de pages de différentes tailles au document.
- Création d'une variante de mise en page.

### 4 - Gérer des Documents Longs:

- Création d'un livre : division d'un projet en plusieurs documents InDesign.
- Utilisation des variables : date du document, folio personnalisé, en-tête de chapitre.
- Ajout de notes de bas de page.
- Ajout d'une table des matières et d'un index.
- Basing de gabarits sur d'autres gabarits.

### 5 - Diffuser vos Documents

- Réalisation de contrôles en amont : liens, texte en excès, résolution d'image, espace couleur.
- Assemblage du document pour l'archivage.
- Exportation des documents au format PDF.

### Matériel et logiciel utilisés

- Fourniture d'un ordinateur et d'un accès au logiciel dans les versions appropriées pour les formations en salle dans nos centres.
- Pour les formations à distance, chaque participant doit être équipé du logiciel objet de la formation sur l'ordinateur utilisé pour suivre la classe virtuelle.

# Photoshop - Niveau 1

Acquérir les bases essentielles du traitement de l'image avec Photoshop.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fonctions de base de Photoshop pour améliorer, modifier et enrichir des images numériques.
- Acquérir les compétences nécessaires pour redimensionner, recadrer et retoucher les couleurs et les imperfections des photos.
- Maîtriser les détourages d'images principaux avec Photoshop.
- Préparer les visuels pour l'impression ou le Web.

## Pour qui ?

Cette formation est spécialement conçue pour les maquettistes, graphistes, et opérateurs/opératrices PAO.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Découvrir Photoshop:

- L'interface et les outils.
- Gestion de palettes, mémorisation des espaces de travail.

### 2 - Cadrer, Adapter la Taille de l'Image avec Photoshop

- Recadrage, redressement, agrandissement de la zone de travail.
- Préparation d'une image pour le Web.

### 3 - Détourer vos Images

- Détourage, addition, soustraction, mémorisation des sélections flottantes.
- Rayon d'analyse et décontamination de la couleur de détourage.
- Détourage des images à contours nets pour l'impression avec un tracé vectoriel.

### 4 - Réparer vos Images

- Duplication, suppression des imperfections avec les outils tampon et correcteur.
- Suppression d'une portion d'image avec analyse de contenu manquant.
- Création de motifs simples et utilisation de l'outil tampon de motif.
- Utilisation de filtres professionnels pour adoucir, renforcer les images.

### 5 - Corriger la Chromie (les Bases)

- Compréhension des modes colorimétriques, résolutions d'images.
- Correction de la tonalité, de la saturation, ajustement des couleurs des images.
- Utilisation des pinceaux de correction de chromie.
- Remplacement d'une couleur, d'un élément par plages de couleurs.

### 6 - Utiliser les Calques de Montage (les Bases)

- Création, duplication, chaînage de calques pour le photomontage.
- Utilisation des masques de fusion et écrêtage.
- Transparence, modes de fusion et effets.
- Utilisation des calques de textes, de formes ou de réglages.

# Photoshop - Niveau 2

Retouche et photomontage experts avec Photoshop.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279€<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Utiliser des fonctions avancées de Photoshop, telles que le détourage précis de personnages avec finesse de cheveux et l'incrustation sans raccords visibles dans un nouveau décor.
- Créer des images pour l'imprimeur et le Web.
- Acquérir une méthode rationnelle pour une retouche efficace.
- Gagner du temps en utilisant les outils appropriés.
- Maîtriser des retouches crédibles et obtenir des trucs et astuces «pro».

## Pour qui ?

Destinée aux maquettistes, opérateurs/opératrices PAO, graphistes, illustrateurs et photographes ayant déjà une bonne pratique de Photoshop.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Photoshop – Niveau 1» ou posséder un niveau de connaissances équivalent.

## Programme

### 1 - Réviser les Fondamentaux Photoshop

- Personnaliser l'espace de travail, naviguer dans Photoshop.
- La résolution, le rééchantillonnage d'image et les modes colorimétriques.

### 2 - Pratiquer la Retouche de Chromie

- Accentuer la luminosité, le contraste et la saturation.
- Correction de la vibrance, de la tonalité, réchauffement ou refroidissement d'une image.
- Mélange des couches, choix de variantes de corrections.
- Utilisation de Camera Raw.

### 3 - Créer vos Bibliothèques

- Création et mémorisation d'objets vectoriels.
- Création de brosses personnalisées, utilisation du pinceau mélangeur et réaliste.
- Préparation de motifs juxtaposables pour corriger des zones vides.

### 4 - Détourer dans Photoshop

- Création de sélections, amélioration, mémorisation, affinage (couches alpha).
- Sélection d'une portion d'image par plages de couleurs.
- Extraction d'images, correction, analyse et décontamination de couleur de détourage.
- Détourage avec les outils vectoriels.
- Utilisation des masques de fusion ou d'écrêtages.

### 5 - Réparer vos Images avec Photoshop

- Ajout, duplication de pixels avec les tampons duplication et correcteur.
- Remplissage avec analyse de contenu manquant et contenu pris en compte.

### 6 - Créer des Montages Imbriqués

- Utilisation avancée des calques d'images, de réglages et de leurs masques associés.
- Conversion des calques en objets dynamiques, récupération d'objets Illustrator.
- Application de filtres dynamiques modifiables.
- Utilisation des effets et objets 3D.

### 7 - Automatiser des Tâches

- Création et utilisation de scripts et de droplets.
- Utilisation d'Adobe Bridge et mini-Bridge pour l'automatisation.

### 8 - Préparer les Images pour la Photogravure ou le Web

- Comparaison des formats d'enregistrement et leur utilisation optimale.

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Mettre en pratique les fonctions principales d'Illustrator pour la création d'identité visuelle, cartographie, illustration, mise en couleur, et mise en page.
- Évaluer ses compétences Illustrator.
- Utiliser les fonctions essentielles d'Illustrator pour produire rapidement et efficacement des images vectorielles de qualité.

## Pour qui ?

Destinée aux assistants, maquettistes et graphistes, cette formation s'adresse à toute personne souhaitant utiliser les fonctions essentielles d'Illustrator pour la création d'images vectorielles de qualité.

## Prérequis

Aucun prérequis

# Programme

### 1 - Découvrir Illustrator

- Utiliser Illustrator pour réaliser logo, pictogramme, infographie, cartographie, illustration.
- Distinguer l'affichage d'une image à l'écran (RVB) et l'impression (CMJN).

### 2 - Prendre en Main Illustrator

- Découvrir l'interface.
- Adopter quelques raccourcis.
- Créer un document.

### 3 - Réaliser des Illustrations Simples

- Utiliser les outils géométriques.
- Gérer et modifier les objets.
- Manipuler les formes.
- Découvrir les courbes de Bézier.
- Ouvrir, supprimer, aligner et joindre des points d'ancrage.
- Simplifier la création de formes complexes.

### 4 - Organiser sa Création

- Placer des repères et paramétrer la grille.
- Utiliser les calques.

### 5 - Réussir ses Mises en Couleur

- Personnaliser son nuancier
- Créer des gammes de couleurs.
- Appliquer de la transparence à un objet.

### 6 - Mettre en Valeur ses Titres et Accroches

- Saisir et mettre en forme du texte.
- Placer un texte sur le contour ou l'intérieur d'une forme.

### 7 - Organiser son Travail

- Organiser et mémoriser son espace de travail.
- Décliner ses créations sur des plans de travail.

### 8 - Enrichir ses Illustrations

- Vectoriser un texte.
- Mettre en couleur une illustration.
- Importer une photographie pour la décalquer.

### 9 - Diffuser Efficacement

- Échanger avec Photoshop et InDesign.
- Maîtriser les formats et les options d'enregistrement.
- Générer des PDF multi-supports.



# Utiliser Figma

Maîtriser les fonctionnalités de Figma pour une conception collaborative et efficace.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

1 679 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Figma dans le cadre de la conception collaborative.
- Apprendre à optimiser le processus de conception grâce aux fonctionnalités avancées de Figma.

## Pour qui ?

Destinée aux designers, développeurs, et toute personne impliquée dans le processus de conception.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Découvrir Figma

- Comprendre les principes de base de Figma.
- Naviguer dans l'interface et explorer les fonctionnalités.

### 2 - Créer et Organiser ses Projets

- Initier un nouveau projet sur Figma.
- Organiser et structurer ses fichiers de conception.

### 3 - Travailler en Mode Collaboratif

- Comprendre les fonctionnalités de collaboration en temps réel.
- Partager des fichiers et travailler simultanément avec d'autres utilisateurs.

### 4 - Utiliser les Outils de Dessin

- Maîtriser les outils de dessin et de création.
- Manipuler les formes, les couleurs et les styles.

### 5 - Concevoir des Interfaces Utilisateurs

- Créer des maquettes d'interfaces utilisateur (UI).
- Optimiser l'expérience utilisateur grâce aux fonctionnalités de Figma.

### 6 - Intégrer des Prototypes Interactifs

- Comprendre la création de prototypes interactifs.
- Tester et partager des prototypes pour recueillir des retours.

### 7 - Utiliser les Composants et Bibliothèques

- Créer des composants réutilisables.
- Gérer et utiliser des bibliothèques pour garantir la cohérence du design.

### 8 - Collaborer avec les Développeurs

- Faciliter la collaboration entre les designers et les développeurs.
- Exporter des assets et générer des spécifications pour le développement.

### 9 - Intégrer des Ressources Externes

- Importer et intégrer des ressources externes dans Figma.
- Tirer parti des plugins pour étendre les fonctionnalités.

4 jours

Présentiel ou distanciel

3 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Faire ses premiers pas avec Autocad, le logiciel de CAO/DAO le plus reconnu.
- Concevoir des dessins techniques et des plans en 2D avec efficacité.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux techniciens, dessinateurs, responsables de bureau d'études, architectes, architectes d'intérieur, professionnels du bâtiment, paysagistes, urbanistes, et toute personne amenée à utiliser Autocad.

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire, mais il est recommandé d'avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Windows).

## Programme

### 1 - Prendre en Main Autocad

- Familiarisation avec l'interface : zone-écrans, menus, boîte à outils.
- Configuration et utilisation de la souris.
- Saisie des commandes et identification des formats de fichier.

### 2 - Réaliser les Dessins avec Autocad

- Démarrer un nouveau dessin.
- Créer des objets avec lignes et hachures.
- Dessiner cercles, arcs de cercle et ellipses.
- Utiliser les aides au dessin : accrochage, grille, coordonnées.

### 3 - Modifier un Dessin

- Utilisation des barres d'outils.
- Modification des attributs.
- Construction d'objets à partir d'objets existants.
- Gestion des calques et création de blocs.

### 4 - Manipuler le Texte et les Styles dans Autocad

- Habillage et cotation du dessin.
- Gestion des styles : cote, tolérances, repères, unité.
- Création de texte multiligne et choix des polices.

### 5 - Annoter et Composer les Plans

- Création d'un plan 2D.
- Gestion de l'Espace Objet/Papier.
- Contrôle des échelles et de l'affichage.
- Création de bibliothèques.

### 6 - Importer et Exporter des Fichiers Autocad

- Importation et exportation dans différents formats.
- Gestion et sauvegarde des mises en page.
- Édition des plans (imprimante/traceur).

4 jours

Présentiel ou distanciel

3 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Étudier le logiciel BIM d'Autodesk pour produire une maquette de bâtiment numérique.
- Utiliser la puissance des outils Revit pour concevoir un projet complet.
- Approfondir l'étude des familles pendant le cursus.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse aux architectes, architectes d'intérieur, professionnels du bâtiment, urbanistes, bureaux d'études, BIM.

## Prérequis

Aucun prérequis.

# Programme

### 1 - Prendre en Main Revit

- Les gabarits.
- Réglages de l'interface.
- Raccourcis clavier.
- Fenêtre des propriétés.
- Arborescence du projet.

### 2 - Créer le Bâtiment

- Mur architectural.
- Mur porteur.
- Modification et création d'un type de mur.
- Duplication d'un type.
- Couches et matériaux.
- Profils en relief et en creux.
- Murs in situ et murs rideaux.
- Poteaux.

### 3 - Aménager le Bâtiment

- Accès : portes, fenêtres.
- Toits : méthodes de création.
- Sols, escaliers, et garde-corps.
- Rampes.

### 4 - Découvrir les Familles

- Types de familles.
- Profils.
- Création de famille de porte.
- Création de famille de fenêtre.
- Paramètres de familles.

### 5 - Les Vues et les Rendus

- Vues 2D et 3D (plan, coupe, détail, isométrique...).
- Éclairages.
- Étude d'ensoleillement.

### 6 - Préparer l'Impression

- Échelles.
- Mise en page.

4 jours

Présentiel ou distanciel

3 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Utiliser Sketchup pour dessiner des plans en 2D et des objets en 3D.
- Maîtriser les outils pour dessiner et modifier des objets, gérer des modèles types.

## Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute personne amenée à utiliser Sketchup.

## Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire, mais il est recommandé d'avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Windows).

# Programme

## 1 - Bien Démarrer avec Sketchup

- Utiliser les calques.
- Outils de dessin 2D : ligne, rectangle, arc, cercle.
- Outils de transformation 3D : extrusion.
- Modélisation à partir d'une photo.
- Fonctions de déplacement et de modification.
- Fonctions de déplacement : rotation, translation, symétrie.
- Fonctions de modification et de duplication.

## 2 - Créer des Groupes et des Composants

- Créer un groupe, un composant.
- Modifier et mettre à jour un composant.
- Gestion de la structure des groupes composants.

## 3 - Modifier et Habiller les Éléments

- Sélection d'éléments (fenêtre, capture, trajet).
- Barre d'outils manipulation (copier, déplacer, décaler).
- Modification des attributs (couleur, calque, style).
- Composants (usage, principe, explorateur).
- Textes.
- Couleurs et matériaux (création de textures).
- Boîte à outils cotations.

## 4 - La Visualisation des Plans

- Points de vue.
- Modes de visualisation (filaire, surfacique, couleurs, matériaux).
- Scènes.
- Animations.

- Découverte des logiciels de rendu photo réaliste.

4 jours

Présentiel ou distanciel

3 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Découvrir l'interface et l'environnement de travail de Blender.
- Maîtriser les techniques de modélisation 3D (objets simples à complexes).
- Gérer les matériaux et les textures pour un rendu réaliste ou stylisé.
- Configurer l'éclairage et la caméra pour mettre en valeur les scènes 3D
- Animer des objets et des personnages avec des techniques

## Pour qui ?

- Débutants ou profil intermédiaire, souhaitant s'initier à la 3D et à Blender.
- Professionnels de l'architecture, de la publicité ou du jeu vidéo

## Prérequis

Connaissances de base en informatique (manipulation de fichiers, utilisation d'un ordinateur).

## Programme

### Module 1 : Principes de l'Imagerie 3D

#### • Bases de la 3D:

- Notions de volume, de surfaces et de topologie
- Approche de la tridimensionnalité et de ses différents espaces de travail

#### • Structure et Composition d'Objets 3D

- Définition des éléments constituant un objet (faces, arêtes, sommets).
- Éclairages sur la réalité quotidienne de l'entrepreneuriat.

#### • Préparation du Projet

- Identification des besoins (type d'objet, complexité).
- Mise en place des références (images, croquis, plans, etc.).

### Module 2 : Environnement de Travail et Interface contenu

#### • Organisation et Parcours de l'Interface

- Disposition des différents panneaux et menus.
- Paramétrage des préférences pour un flux de travail optimal.

#### • Barre d'Outils et Outils Principaux

- Sélection (mode de sélection, raccourcis).
- Transformations (déplacement, rotation, échelle).
- Outils annexes : duplication, symétrie, etc

#### • Navigation dans la Fenêtre d'Aperçu

- Rotation de caméra, zoom, déplacements
- Configurer et mémoriser des angles de vue.

### Module 3 : Techniques de Modélisation 3D

#### • Différentes Techniques de Modélisation

- Extrusion, révolution (spin), subdivision de surface.
- Principes d'édition directe (ajout/suppression de sommets, arêtes, faces).

#### • Utilisation de Modificateurs

- Subdivision Surface, Mirror, Screw, Array, Solidify
- Stratégies pour allier légèreté et réalisme (ex. : un maillage propre).

#### • Courbes de Bézier

- Manipulation des courbes pour générer des formes organiques ou précises
- Conversion de courbes en maillage pour une édition plus fine

### Module 4 : Lumières et Ombres

#### • Sources de Lumière

- Point, Area, Spot, Sun : caractéristiques et utilisations.
- Principes de diffusion, intensité et direction de la lumière.

#### • Gestion des Ombres

- Ray Tracing : concept et mise en œuvre.
- Paramétrage de l'ombre (douceur, netteté, intensité).

#### • Techniques d'Éclairage Avancé

- Éclairage en trois points (key light, fill light, back light).
- Optimisation des performances lors de rendus

## Module 5 : Matériaux et Textures

### • Gestion des Matériaux

- Introduction à l'éditeur de shaders
- Paramétrage des propriétés (diffuse, specular, reflections, transparency).

### • Textures Procédurales vs. Textures Images

- Avantages, inconvénients et usages.
- Intégration de textures images (formats, résolution, etc.).

### • Dépliage UV

- Principes du mapping UV
- Placement manuel et outils d'automatisation (Smart UV Project, etc.).

## Module 6 : Rendu 3D

### • Rendu par Passes

- Différentes passes (diffuse, specular, shadow, etc.).
- Combiner les passes pour finaliser un rendu maîtrisé.

### • Optimisation Matérielle

- Paramétrage de la résolution, de l'échantillonnage.
- Réduction des temps de rendu (baking, caches, etc.).

### • Rendu en Temps Réel (EVEE)

- Découverte des avantages et limites par rapport à un moteur de rendu (Cycles).
- Ajustements pour un rendu qualitatif à moindre coût en ressources

## Module 7 : Animation 3D

### • Bases de l'Animation

- Keyframes : définition et placement
- Lecture de la Timeline, exploitation du Dope Sheet

### • Graph Editor

- Paramétrage des courbes d'interpolation pour lisser ou rythmer le mouvement
- Techniques avancées (cycles, modificateurs de courbe).

### • Shape Keys (Morphing)

- Animation de déformations progressives.
- Cas d'usage : ouverture de bouche, mouvements de tissus, etc.

## Module 8 : Compositing

### • Composition des Passes

- Introduction à l'arborescence des nœuds (Node Editor).
- Combinaison des différentes couches de rendu

### • Incrustation et Alpha Over

- Insertion d'images ou d'arrière-plans.
- Utiliser le nœud Alpha Over pour superposer des éléments.

### • Techniques de Chroma Key / Incrustation

- Paramétrage des valeurs de couleur et de tolérance
- Applications pratiques pour des effets de post-production.



**COMMERCIAL  
VENTES**

8 jours

Présentiel ou distanciel

3 879 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Construire une stratégie de développement pour les Grands Comptes.
- Décliner la stratégie en plans d'actions commerciales.
- Influencer les décisions au sein des groupes de décision clients.
- Mobiliser les équipes internes pour le développement des Grands Comptes.
- Négocier des accords profitables et des contrats cadres avec les Grands Comptes.

## Pour qui ?

- Responsable Grands Comptes.
- Responsable de vente aux Grands Comptes.
- Commercial chargé d'acquies et de développer des Grands Comptes.
- Chef des ventes et responsable commercial.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### Partie 1: Élaboration de la stratégie pour les Grands Comptes

#### 1 - Évaluation du portefeuille de clients Grands Comptes

- Analyse du potentiel et de l'attrait des comptes.
- Priorisation des cibles.
- Équilibre entre prospection, fidélisation, et développement.

#### 2 - Construction du plan de compte

- Organisation de la connaissance du compte.
- Cartographie et vision globale du compte.
- Analyse historique complète, hiérarchisation des cibles, cartographie des acteurs.

#### 3 - Déclinaison stratégique en action

- Finalisation du diagnostic avec la matrice EMOFF.
- Identification des orientations prioritaires.
- Développement du plan sur les 6 axes opérationnels.

#### 4 - Vente du plan de compte

- Élaboration de la revue de compte.
- Communication de la revue à la direction pour obtenir le soutien.

#### Activités à distance

- Deux @experts : «Établir une vision commune avec le client» et «Lancement de son plan d'affaires client».
- Application pratique : Priorisation des comptes, cartographie, diagnostic stratégique, plan de compte.

### Partie 2: Négociation avancée avec les Grands Comptes

#### 1 - Cadre de négociation commerciale avec un Grand Compte

- Identification des acteurs clés.
- Gestion des situations de négociation.
- Équilibrage du rapport de forces.

#### 2 - Conduite de la négociation jusqu'à la conclusion

- Préparation et formulation de l'offre.
- Adaptation de la tactique et anticipation des concessions.
- Obtention de contreparties tangibles.

#### 3 - Établissement d'un contrat cadre

- Définition des enjeux et identification des risques.
- Construction du modèle économique du contrat.
- Négociation et suivi de la mise en œuvre.

#### 4 - Résistance aux manœuvres et contournement des pièges des acheteurs professionnels

- Détection des pièges (bluff, menace, urgence).
- Maîtrise des contre-tactiques.
- Réaction efficace dans des situations complexes.

#### Activités à distance

- Module e-learning : «Conduite de négociations commerciales».
- Application pratique : Préparation d'une négociation stratégique, analyse critique d'un contrat cadre.



### Partie 3: Renforcement de l'influence sur le Grand Compte

#### 1 - Établissement de relations au sein du Grand Compte

- Identification des acteurs clés.
- Compréhension des motivations individuelles.
- Adaptation aux enjeux de la fonction achat.
- Construction d'un plan d'action relationnel.

#### 2 - Amélioration de la flexibilité relationnelle pour une persuasion accrue

- Auto-évaluation du style de communication.
- Communication adaptée à divers styles pour élargir l'influence.
- Mobilisation des équipes en prenant en compte les besoins et contraintes.

#### 3 - Maîtrise de l'art du pitch pour convaincre de nouveaux interlocuteurs

- Création d'un message à forte valeur ajoutée.
- Élaboration et déploiement d'un pitch.
- Saisie des opportunités pour accroître la visibilité.

# Profession Manager Commercial

Affûtez votre leadership commercial pour stimuler la performance et le succès de votre équipe.

Finançable

OPCO

5 jours

Présentiel ou distanciel

4 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Développer les compétences managériales pour déployer la stratégie commerciale et renforcer les performances des vendeurs.
- Adapter son style de management en fonction des besoins de l'équipe et créer un climat engageant.
- Stimuler la motivation des commerciaux en prenant en compte les spécificités des nouvelles générations et des situations de distance.
- Maîtriser les méthodes d'analyse de potentiel client/marché, construire des plans d'actions commerciales efficaces, et digitaliser la stratégie commerciale.
- Être un leader sur le terrain, actif dans le coaching, l'animation des réunions, le recrutement, et la mise en œuvre de plans d'action.

## Pour qui ?

- Chef des ventes en fonction ou en prise de fonction.
- Manager commercial souhaitant challenger sa pratique actuelle.
- Tout collaborateur encadrant directement une équipe de commerciaux.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### Partie 1 : Manager une équipe commerciale

#### 1 - Diagnostic du style de management et adaptation à l'équipe

- Autoévaluation approfondie pour corriger et ajuster le style de management.
- Évitement des comportements excessifs tels que le copinage ou l'autoritarisme.
- Renforcement de la flexibilité managériale.
- Analyse de la perception par les vendeurs et alignement sur les besoins de la direction commerciale.  
Exercice pratique : Utilisation d'une grille pour l'analyse du style de management.

#### 2 - Compréhension de l'équipe et leadership managérial

- Identification des actions clés attendues des commerciaux.
- Conversion des actions clés en compétences spécifiques.
- Création d'un Tableau d'Analyse du Manager.
- Évaluation simultanée des commerciaux sur la volonté d'agir et la compétence.  
Exercice pratique : Élaboration d'une grille d'évaluation pour les commerciaux.

### 3 - Stimulation de la motivation pour accroître les performances

- Exploration des leviers de motivation propres aux commerciaux.
- Intégration des besoins spécifiques des générations plus jeunes.
- Mise en place d'un environnement propice à l'engagement et à la stimulation.
- Adaptation aux situations particulières liées à la distance et au télétravail.
- Personnalisation de l'action managériale en fonction des motivations individuelles.  
Exercice pratique : Identification des moteurs de motivation individuels des commerciaux.

### 4 - Conduite d'entretiens individuels mobilisateurs

- Établissement d'objectifs clairs lors des entretiens managériaux.
- Négociation d'objectifs ambitieux pour favoriser la croissance.
- Accompagnement du changement des habitudes commerciales.
- Réalisation d'entretiens à distance avec efficacité.
- Techniques d'assertivité pour recadrer les collaborateurs et remotiver ceux en difficulté.  
Exercice pratique : Simulation d'entretiens managériaux.

**Activité à distance**

- Module d'entraînement : «Fournir des retours positifs et constructifs» et expertises sur le management des nouvelles générations.
- Application pratique : Développement du Tableau d'Analyse du Manager pour l'équipe commerciale, validation des missions.

**Partie 2: Piloter la performance commerciale****1 - Détermination du potentiel client/marché**

- Maîtrise de méthodes pratiques pour analyser le potentiel sectoriel, notamment l'ABC et la matrice de ciblage.
- Priorisation des actions commerciales en fonction des opportunités sectorielles.
- Identification des causes de perte de chiffre d'affaires et proposition d'actions correctives.  
Exercice pratique : Élaboration d'une analyse complète du potentiel.

**2 - Élaboration d'un plan d'actions commerciales efficace**

- Sélection et priorisation des actions, négociation des moyens requis.
- Optimisation de la répartition des efforts entre les membres de l'équipe.
- Planification des mesures et du suivi : rapports d'activité, tableaux de bord, présence sur le terrain.
- Gestion efficace du temps du manager au service de l'équipe.  
Exercice pratique : Création d'un plan d'actions commerciales.

**3 - Analyse et exploitation des résultats commerciaux**

- Utilisation d'outils tels que les tableaux de bord et les statistiques pour analyser et exploiter les résultats.
- Mesure de l'activité de chaque vendeur : organisation, ratios d'activité, maîtrise du plan de vente.
- Communication et animation de l'équipe autour des résultats obtenus.  
Exercice pratique : Construction d'un tableau de bord pour un commercial.

**4 - Digitalisation de l'approche commerciale**

- Application des concepts de CRM, de social selling et de marketing automation pour digitaliser la stratégie commerciale.

- Optimisation de l'identité numérique des commerciaux au service de la brand advocacy.
- Promotion du social selling au sein de l'équipe.
- Collaboration avec le département marketing pour le sales enablement.
- Application pratique : Construction d'un plan d'actions commerciales régional.

**Partie 3: Piloter l'engagement des équipes****1 - Présence sur le terrain, acte de management commercial**

- Choix du type d'accompagnement (appui commercial, écoute marché, perfectionnement, formation).
- Promotion de l'accompagnement terrain auprès des vendeurs.
- Aide à la conclusion d'une vente sans court-circuiter le vendeur.
- Optimisation de la répartition des rôles pour éviter les erreurs courantes.
- Débriefing de coaching efficace et mise en place du suivi.
- Coaching à distance.  
Exercice pratique : Aide à la progression d'un vendeur.

**2 - Animation de réunions commerciales efficaces et motivantes**

- Préparation minutieuse des réunions commerciales.
- Transmission de messages percutants, encouragement de la prise de parole et stimulation à l'action.
- Participation active de l'équipe lors des réunions.
- Animation d'entraînements pour renforcer la maîtrise de l'offre et l'aisance dans l'entretien client.
- Animation de réunions commerciales en visioconférence.
- Utilisation d'outils numériques en réunion physique et à distance.  
Exercice pratique : Préparation d'une prochaine réunion commerciale.

**3 - Recrutement des futurs champions**

- Identification des éléments attractifs pour les commerciaux actuels.
- Définition du poste et du profil recherché.
- Sélection et tri des CV.
- Conduite d'entretiens de recrutement et prise de décision.  
Exercice pratique : Élaboration d'une fiche de poste.

# Formation Business Developer

Acquérir les outils et méthodes pour élargir les cibles stratégiques de l'entreprise et décliner l'analyse dans l'action commerciale.

Finançable

OPCO

5 jours

Présentiel ou distanciel

3 879 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le rôle du Business Developer et ses compétences clés : Analyser, Planifier, Concrétiser.
- Maîtriser les techniques de veille marché et les outils digitaux associés.
- Développer des compétences en innovation et contribuer à la croissance de l'entreprise.
- Planifier et mettre en œuvre un plan de développement concret.
- Renforcer les compétences en négociation, pilotage des actions, et fidélisation des clients.

## Pour qui ?

- Business Developers.
- Ingénieurs commerciaux.
- Responsables du développement des ventes.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### Partie 1 : Élaboration de la Stratégie

#### 1 - Définition de la valeur ajoutée du Business Developer

- Exploration du métier et identification des trois compétences clés : Analyser, Planifier, Concrétiser.

#### 2 - Orientation Marché et Veille

- Formalisation d'un système de veille marché, couvrant la veille interne et concurrentielle, avec utilisation d'outils digitaux dédiés.

#### 3 - Conditions de l'Innovation

- Appropriation des quatre principes clés de l'innovation et exploration du rôle du Business Developer.

#### 4 - Analyse de l'Environnement et Préparation de la Décision

- État des lieux du marché, analyse du portefeuille d'activités, positionnement concurrentiel, et proposition de valeur intégrant la RSE.

#### 5 - Décision sur les Couples Produits/Marchés

- Application du modèle d'ANSOFF, développement par les ressources, utilisation de la matrice SWOT, et transition vers l'action.

### Partie 2 : Du Stratégique à l'Opérationnel (2 jours)

#### 1 - Planification des Actions

- Structuration d'un Business Plan, utilisation du Business Model Canvas, élaboration des prévisions d'activité, identification des risques, et création de plans d'actions concrets.

#### 2 - Vente du Plan en Interne

- Présentation des bonnes pratiques de fond et de forme, adaptation de la stratégie de présentation en fonction des interlocuteurs.

#### 3 - Management Transversal du Business Developer

- Identification des services contributifs au plan de développement, cartographie des acteurs avec la matrice des ressources, gestion des enjeux du management transversal, mobilisation des énergies et surmontement des résistances.

#### 4 - Réseautage et Partenariats

- Exploration des caractéristiques et des facteurs clés de succès des partenariats, utilisation des réseaux sociaux, et amélioration du profil LinkedIn.

### **Partie 3 : Déploiement et Pilotage**

#### **1 - Stratégie Relationnelle du Business Developer**

- Adaptation aux nouvelles exigences de la fonction achats et à la sécurité, ajustement à un groupe de décision complexe (le GRID), et personnalisation de la communication commerciale.

#### **2 - Négociation**

- Évaluation et rétablissement du rapport de forces, préparation des objectifs et tactiques de négociation, développement de l'argumentation, et application des six clés de la négociation efficace.

#### **3 - Pilotage des Actions et Tableau de Bord**

- Identification des indicateurs et ratios d'activité, organisation du pilotage autour du tableau de bord, communication et partage d'information pour progresser.

#### **4 - Fidélisation des Clients**

- Compréhension de l'importance d'une expérience client différenciante, analyse du parcours client, mise en œuvre d'actions favorisant l'enthousiasme et la fidélité, et assurance de la fidélisation des clients.

#### **5 - Pitch pour la Reconnaissance**

- Formation à la création d'un pitch efficace.

5 jours

Présentiel ou distanciel

3879 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser l'entretien de vente en identifiant les attentes des clients, et en comprenant le parcours client.
- Organiser efficacement son activité commerciale en construisant un plan d'action après l'analyse du portefeuille clients.
- Acquérir les règles de la négociation commerciale en établissant des objectifs, et en prévoyant des marges de négociation.

## Pour qui ?

Toute personne appelée à évoluer vers une fonction commerciale, que vous soyez vendeur, ingénieur commercial, technico-commercial ou attaché commercial.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Mener l'entretien de vente (3 jours)

- Structurer la démarche commerciale en identifiant les attentes des clients.
- Préparer les visites en déterminant l'objectif commercial et en recueillant les informations essentielles.
- Réussir la prise de contact avec le client en se présentant efficacement.
- Connaître les besoins du client, argumenter pour convaincre, traiter les objections, et conclure la vente.
- Mise en application pratique : construction de bonnes questions, d'arguments commerciaux, et de réponses aux objections.

### 2 - Organiser son activité commerciale, prendre des rendez-vous utiles (2 jours)

- Construire le plan d'actions commerciales en faisant l'état des lieux du portefeuille clients.
- Prendre des rendez-vous utiles par téléphone en qualifiant les prospects.
- Gérer le temps et les priorités commerciales en organisant son action.
- Intégrer les réseaux sociaux dans son approche pour une meilleure visibilité.
- Mise en application pratique : construction de la matrice de priorisation, scénario d'appel, et profil digital attractif.

### 3 - Maîtriser les règles de la négociation commerciale (3 jours)

- Préparer et anticiper efficacement la négociation commerciale en établissant des objectifs et en prévoyant des marges de négociation.
- Démarrer efficacement la négociation en rééquilibrant le rapport de force commercial.
- Obtenir en cours de négociation en exigeant des contreparties et valorisant les concessions.
- Engager le client vers la conclusion en utilisant des techniques de pré-fermeture.
- Bien négocier même dans les situations difficiles en repérant les pièges et en restant ferme sur les objectifs.
- Mise en situation : micro-situations pour gérer les cas difficiles, grand jeu de rôle de synthèse en compétition pour décrocher une affaire.

# Tableau de Bord Commercial - Piloter la Performance

Maîtrisez la création et l'analyse de tableaux de bord commerciaux pour optimiser la performance de votre équipe.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Sélectionner et utiliser efficacement des indicateurs de performance clés.
- Construire des tableaux de bord interactifs et visuellement attractifs.
- Suivre les ventes et les performances individuelles grâce aux tableaux de bord.
- Analyser les tendances et effectuer des prévisions basées sur les données recueillies.
- Communiquer les résultats et mettre en place des actions correctives pour optimiser la performance commerciale.

## Pour qui ?

Responsables commerciaux, chefs d'équipe, et toute personne impliquée dans le suivi et l'optimisation des performances commerciales.

## Prérequis

Connaissance de base en gestion commerciale.

## Programme

### 1 - Choix des Indicateurs de Performance Clés (KPI)

- Identification des indicateurs de performance pertinents.
- Sélection des KPI alignés sur les objectifs commerciaux.
- Mise en place d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs.  
Études de cas : choix d'indicateurs adaptés à différentes situations commerciales.

### 2 - Construction du Tableau de Bord

- Utilisation d'outils et de logiciels de création de tableaux de bord.
- Création de tableaux de bord interactifs et visuellement attractifs.
- Intégration des données en temps réel.  
Exercices pratiques : création d'un tableau de bord en fonction des besoins spécifiques.

### 3 - Suivi des Ventes et des Performances Individuelles

- Mise en place de tableaux de bord individuels.
- Suivi des performances des membres de l'équipe commerciale.
- Identification des succès et des axes d'amélioration.  
Jeux de rôle : utilisation des tableaux de bord pour le suivi des performances individuelles.

### 4 - Analyse des Tendances et Prévisions

- Utilisation des tableaux de bord pour analyser les tendances.
- Prévisions basées sur les données recueillies.
- Ajustements de la stratégie en fonction des analyses.  
Mises en situation : analyse des tendances et prévisions à partir de tableaux de bord.

### 5 - Communication des Résultats et Actions Correctives

- Techniques de communication des résultats à l'équipe.
- Identification des actions correctives nécessaires.
- Utilisation des tableaux de bord comme outil de motivation.  
Études de cas : communication des résultats et mise en place d'actions correctives.

# Formation Techniques de Vente - Niveau 1

Découvrez et maîtrisez les 7 réflexes gagnants de la vente, pour des entretiens réussis en face-à-face ou à distance.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les nouvelles attentes et parcours clients en B to B.
- Maîtriser les différentes étapes du processus de vente.
- Cibler efficacement un client ou prospect pour des rendez-vous utiles.
- Développer des compétences de prise de contact, de découverte des besoins, d'argumentation, de conclusion, et de consolidation de la relation.
- Adapter les techniques de vente aux nouveaux parcours d'achat.

## Pour qui ?

- Toute personne exerçant une fonction non commerciale en entreprise (consultant, experts, ingénieurs...)
- Commerciaux B to B, Commerciaux sédentaires

## Prérequis

2 ans d'expérience professionnelle minimum.

## Programme

### 1 - Cerner les Attentes Clients et le Parcours Client

- Compréhension des nouveaux parcours clients.
- Intégration des différentes étapes du processus de vente.

### 2 - Cibler son Client ou Prospect pour un Rendez-vous Utile

- Fixation d'objectifs ambitieux et réalistes.
- Collecte d'informations via le digital : Web, réseaux sociaux.

### 3 - Contacter pour Enclencher le Dialogue

- Création d'une prise de contact positive et motivante.
- Utilisation d'une accroche vendeuse.
- Création d'interaction avec le client.

### 4 - Connaître les Besoins du Client pour Adapter son Offre

- Exploration complète de la situation et des besoins du client.
- Détermination des motivations réelles.
- Questionnement du client avec techniques et bonnes pratiques.
- Reformulation de la compréhension du besoin.

### 5 - Convaincre des Bénéfices de l'Offre pour Persuader d'Acheter

- Construction et présentation d'arguments percutants.
- Valorisation du prix.
- Réponse souple aux objections du client.

### 6 - Conclure la Vente pour Emporter la Commande

- Identification du bon moment pour conclure.
- Engagement du client à l'achat.
- Verrouillage des étapes suivantes et des engagements mutuels.
- Cas pratique sur toutes les étapes de la vente

### 7 - Consolider la Relation pour Mieux Fidéliser le Client

- Poursuite de l'expérience client après la vente.
- Maintien dans le paysage du client pour fidéliser et revendre.

### 8 - Structurer un processus de suivi des ventes en BtoB

- Introduction au suivi des ventes en BtoB.
- Suivi des activités des différents services : production et relation client.
- Présentation des différents outils et technologies disponible pour le suivi des ventes (CRM).



# Techniques de Vente - Niveau 2

Maîtrisez l'art de convaincre et excellez dans la vente avec des compétences avancées.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Maîtriser les techniques d'analyse approfondie des besoins clients.
- Savoir utiliser des stratégies avancées pour conclure des ventes.
- Gérer de manière efficace les objections complexes.
- Intégrer les outils technologiques modernes dans le processus de vente.
- Développer des compétences relationnelles pour fidéliser la clientèle.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente ayant déjà une expérience et souhaitant perfectionner leurs compétences.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Techniques de Vente - Niveau 1» ou posséder un niveau de connaissance équivalent.

## Programme

### 1 - Analyse approfondie des besoins clients

- Comprendre les méthodes avancées de recherche des besoins spécifiques.
- Utilisation des techniques d'entretien pour extraire des informations cruciales.
- Analyse des signaux d'achat et identification des motivations profondes des clients.

Cas pratiques : simulation d'entretiens de vente avec des scénarios complexes.

### 2 - Stratégies avancées de closing

- Exploration des différentes techniques de closing adaptées à divers scénarios.
- Maîtrise des signaux d'achat et timing optimal pour conclure une vente.
- Développement de scénarios de closing personnalisés.

Entraînements pratiques : simulation de closes en situations réelles.

### 3 - Gestion des objections complexes

- Identification des objections avancées et techniques de prévention.
- Stratégies pour transformer les objections en opportunités de vente.
- Construction de réponses personnalisées et impactantes.
- Jeux de rôle : gestion d'objections complexes en temps réel.

### 4 - Utilisation efficace des outils technologiques dans la vente

- Exploration des dernières technologies de vente et de gestion de la relation client.
- Intégration de logiciels CRM avancés et plateformes de vente en ligne.
- Utilisation de l'analyse de données pour optimiser les processus de vente.

Études de cas : mise en œuvre pratique des outils technologiques.

### 5 - Développement de relations clients à long terme

- Stratégies de fidélisation et de gestion de la relation client à long terme.
- Communication proactive et suivi personnalisé.
- Construction d'une approche client-centrée et adaptative.
- Élaboration d'un plan de fidélisation personnalisé pour chaque participant.

# Prospecter et Gagner de Nouveaux Clients

Développez vos compétences en prospection pour accroître votre clientèle avec succès.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les stratégies de prospection pour trouver de nouveaux clients.
- Développer des compétences en communication impactante.
- Gérer efficacement le cycle de vente de la prospection à la conclusion.
- Utiliser les outils technologiques de manière optimale dans le processus de prospection.
- Appliquer des techniques de suivi et de fidélisation pour maximiser la valeur client.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente, entrepreneurs, et toute personne cherchant à développer ses compétences en prospection et à augmenter son portefeuille clients.

## Prérequis

Aucun prérequis spécifique. Ouvert à tous les professionnels souhaitant améliorer leurs compétences en prospection.

## Programme

### 1 - Stratégies de Prospection

- Identification des sources de prospects potentiels.
- Utilisation de techniques de prospection innovantes.
- Mise en place d'une stratégie de prospection efficace.  
Études de cas : analyse de campagnes de prospection réussies.

### 2 - Communication Impactante

- Développement de techniques de communication persuasive.
- Création de messages adaptés aux différentes cibles.
- Utilisation des canaux de communication modernes.  
Exercices pratiques : élaboration de discours de prospection.

### 3 - Gestion du Cycle de Vente

- Compréhension du processus de vente du premier contact à la conclusion.
- Utilisation de techniques de closing pour convertir les prospects en clients.
- Suivi post-vente et fidélisation.  
Jeux de rôle : simulation de cycles de vente complets.

### 4 - Utilisation des Outils Technologiques de Prospection

- Exploration des outils de prospection en ligne et hors ligne.
- Intégration de logiciels CRM pour une gestion optimale des prospects.
- Analyse de données pour ajuster les stratégies de prospection.  
Démonstration pratique : utilisation des outils technologiques.

# Prospecter avec LinkedIn

Optimisez votre utilisation de LinkedIn pour une prospection efficace et ciblée.

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Optimiser son profil LinkedIn pour attirer les prospects.
- Maîtriser les outils de recherche et de filtres sur LinkedIn.
- Développer des techniques d'approche et de communication persuasive.
- Construire et étendre son réseau professionnel avec succès.
- Analyser les performances de prospection sur LinkedIn et ajuster les stratégies en conséquence.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente, entrepreneurs, et toute personne souhaitant exploiter efficacement LinkedIn pour la prospection.

## Prérequis

Avoir un compte LinkedIn actif.

## Programme

### 1 - Maîtrise du Profil LinkedIn

- Optimisation du profil personnel pour attirer les prospects.
- Utilisation des fonctionnalités avancées de LinkedIn.
- Création d'un résumé impactant et d'une photo professionnelle.
- Feedback individualisé : amélioration du profil des participants.

### 2 - Stratégies de Recherche et de Filtres

- Utilisation avancée des outils de recherche sur LinkedIn.
  - Filtrage des contacts en fonction des critères de prospection.
  - Création de listes de prospects ciblées.
- Exercices pratiques : recherche et sélection de prospects.

### 3 - Approche et Communication Persuasive

- Développement d'un message de prospection percutant.
  - Techniques d'approche et de connexion sur LinkedIn.
  - Utilisation des fonctionnalités de messagerie pour engager les prospects.
- Mises en situation : rédaction et envoi de messages de prospection.

### 4 - Construction de Réseaux et Relations

- Élaboration d'une stratégie pour élargir son réseau professionnel.
  - Utilisation des groupes LinkedIn pour la prospection.
  - Création de contenus pour renforcer la crédibilité
- Études de cas : exemples de réussite dans la construction de réseaux.

### 5 - Analyse des Performances et Ajustements

- Utilisation des statistiques LinkedIn pour évaluer la performance.
  - Ajustements des stratégies en fonction des résultats.
  - Mise en place d'un plan d'action pour l'amélioration continue.
- Démo pratique : analyse en direct des performances de participants.

# Vendre et Négocier par Téléphone

Perfectionnez vos compétences pour conclure des ventes fructueuses et négocier avec succès par téléphone.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Préparer et planifier efficacement les appels de vente.
- Améliorer la communication téléphonique pour une interaction persuasive.
- Surmonter les objections de manière convaincante au téléphone.
- Maîtriser les techniques de closing spécifiques à la vente par téléphone.
- Développer des compétences de négociation adaptées à un contexte téléphonique.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente, télévendeurs, et toute personne appelée à conclure des ventes ou à négocier par téléphone.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Préparation et Planification des Appels

- Analyse des prospects avant l'appel.
  - Élaboration d'un script de vente efficace.
  - Planification des objectifs spécifiques pour chaque appel.
- Mises en situation : préparation d'appels simulés.

### 2 - Techniques de Communication Téléphonique

- Développement d'une voix persuasive et confiante.
  - Utilisation d'un langage clair et adapté.
  - Gestion des silences et des pauses.
- Exercices pratiques : amélioration de la communication téléphonique.

### 3 - Gestion des Objections au Téléphone

- Identification des objections courantes.
  - Techniques pour surmonter les objections de manière convaincante.
  - Construction de réponses adaptées et impactantes.
- Jeux de rôle : gestion d'objections lors d'appels simulés.

### 4 - Closing et Conclure la Vente par Téléphone

- Techniques avancées de closing au téléphone.
  - Identification des signaux d'achat.
  - Utilisation d'incitations pour conclure la vente.
- Entraînements pratiques : simulation de closes téléphoniques.

### 5 - Négociation Téléphonique

- Stratégies de négociation adaptées au téléphone.
  - Identification des points de négociation.
  - Utilisation de concessions pour parvenir à un accord.
- Études de cas : exemples de négociations téléphoniques réussies.

# Les Techniques de Closing

Maîtrisez l'art du closing pour conclure vos ventes avec succès.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les différents types de closing et leurs applications.
- Maîtriser les techniques de closing traditionnelles.
- Appliquer des stratégies de closing basées sur la psychologie de l'acheteur.
- Mettre en place un processus de closing étape par étape.
- Utiliser des techniques de closing stratégique pour conclure des ventes complexes.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente, commerciaux, et toute personne impliquée dans des processus de closing.

## Prérequis

Avoir suivi une formation de base en vente ou posséder une expérience équivalente.

## Programme

### 1 - Compréhension des Différents Types de Closing

- Exploration des diverses approches de closing.
- Identification du type de closing adapté à chaque situation.
- Compréhension des nuances entre le closing doux et le closing fort.  
Études de cas : exemples de situations de closing réussies.

### 2 - Techniques de Closing Traditionnelles

- Utilisation du «Alternative Choice Close» et du «Assumptive Close».
- Maîtrise du «Summary Close» et du «Urgency Close».
- Techniques de closing basées sur la gestion des objections.  
Entraînements pratiques : simulation de scénarios de closing traditionnels.

### 3 - Closing à l'Aide de la Psychologie de l'Acheteur

- Compréhension des motivations d'achat.
- Utilisation de techniques de persuasion basées sur la psychologie.
- Création d'une connexion émotionnelle pour faciliter le closing.  
Jeux de rôle : application des techniques psychologiques dans le closing.

### 4 - Closing par Étapes

- Développement d'une stratégie de closing étape par étape.
- Utilisation des signaux d'achat pour guider le processus de closing.
- Gestion des objections à chaque étape du closing  
Exercices pratiques : mise en œuvre d'un closing progressif.

### 5 - Closing Stratégique

- Adaptation du closing à la personnalité du prospect.
- Utilisation de la méthode «Puppy Dog Close» pour créer le besoin.
- Techniques de closing dans les négociations complexes.  
Études de cas : exemples de closing stratégique réussis.

# Négociation Commerciale

Affûtez vos compétences en négociation pour aboutir à des accords gagnant-gagnant.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Préparer et élaborer une stratégie efficace de négociation.
- Améliorer la communication et l'écoute active en négociation.
- Surmonter les objections et gérer les concessions de manière stratégique.
- Utiliser des techniques de négociation collaborative pour des accords durables.
- Négocier avec succès dans des contextes spécifiques et complexes.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente, responsables commerciaux, et toute personne impliquée dans des processus de négociation.

## Prérequis

Avoir une expérience de base en vente ou en négociation.

## Programme

### 1 - Préparation et Stratégie de Négociation

- Analyse préalable du contexte de la négociation.
- Élaboration d'une stratégie de négociation claire et flexible.
- Identification des objectifs prioritaires.  
Études de cas : élaboration de stratégies adaptées à différentes situations.

### 2 - Communication et Écoute Active

- Développement de compétences en communication persuasive.
- Utilisation de l'écoute active pour comprendre les besoins du client.
- Communication non verbale dans la négociation  
Exercices pratiques : simulation de situations de communication en négociation.

### 3 - Gestion des Objections et des Concessions

- Identification des objections courantes en négociation.
- Techniques pour surmonter les objections de manière constructive.
- Utilisation des concessions de manière stratégique.  
Jeux de rôle : gestion d'objections et concessions dans des scénarios réels.

### 4 - Techniques de Négociation Collaborative

- Mise en place d'une approche coopérative pour des accords durables.
- Création d'un climat de confiance avec le client.
- Collaboration pour résoudre les problèmes et trouver des solutions mutuellement avantageuses.  
Exercices pratiques : négociations collaboratives en équipe.

### 5 - Négociation dans des Contextes Spécifiques

- Négociation avec des clients difficiles.
- Négociation dans un contexte international.
- Gestion de situations de négociation complexe  
Études de cas : exemples de négociations réussies dans des contextes spécifiques.

# Répondre à un Appel d'Offres

Acquérez les compétences nécessaires pour élaborer des réponses d'appels d'offres percutantes et remportez des contrats.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Analyser efficacement les exigences d'un appel d'offres.
- Élaborer une stratégie de réponse cohérente avec les attentes du donneur d'ordre.
- Rédiger des propositions percutantes et alignées sur les critères de l'appel d'offres.
- Gérer les partenariats et les sous-traitants de manière efficiente.
- Se préparer à des présentations ou des entretiens liés à la réponse d'un appel d'offres.

## Pour qui ?

Responsables commerciaux, chefs de projet, et toute personne impliquée dans la réponse à des appels d'offres.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Analyse Préalable de l'Appel d'Offres

- Compréhension approfondie des exigences et critères de l'appel d'offres.
- Identification des attentes du donneur d'ordre.
- Analyse des contraintes et des opportunités.  
Études de cas : analyse d'appels d'offres réussis.

### 2 - Stratégie de Réponse à l'Appel d'Offres

- Élaboration d'une stratégie de réponse alignée sur les objectifs du donneur d'ordre.
- Mise en place d'une équipe dédiée et d'un calendrier de travail.
- Identification des forces et avantages compétitifs à mettre en avant.  
Exercices pratiques : élaboration d'une stratégie pour des scénarios d'appels d'offres spécifiques.

### 3 - Rédaction et Structuration de la Proposition

- Rédaction claire et concise en répondant aux critères de l'appel d'offres.
- Structuration logique de la proposition.
- Utilisation d'une terminologie appropriée.  
Mises en situation : rédaction de propositions en réponse à des exigences spécifiques.

### 4 - Gestion des Partenariats et des Sous-Traitants

- Évaluation des besoins en partenariats et sous-traitance.
- Sélection et gestion efficace des partenaires.
- Intégration harmonieuse des contributions externes.  
Jeux de rôle : gestion de partenariats dans le cadre d'appels d'offres.

### 5 - Préparation à la Présentation ou l'Entretien

- Préparation d'une présentation efficace en complément de la proposition.
- Réponses aux questions fréquemment posées lors d'entretiens.
- Gestion du temps et des interactions avec les décideurs.  
Entraînements pratiques : simulations d'entretiens liés aux appels d'offres.

# Répondre et Remporter un Appel d'Offres en Marché Public

Acquérez les compétences nécessaires pour élaborer des réponses efficaces et remporter des marchés publics.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le processus et les spécificités des marchés publics.
- Élaborer une stratégie de réponse cohérente avec les attentes du donneur d'ordre public.
- Rédiger des propositions conformes aux critères des marchés publics.
- Gérer les obligations et les conformités liées aux marchés publics.
- Se préparer à des présentations ou des entretiens liés à la réponse de marchés publics et augmenter les chances de remporter le contrat.

## Pour qui ?

Responsables commerciaux, chefs de projet, et toute personne impliquée dans la réponse et la remise d'offres pour des marchés publics.

## Prérequis

Expérience dans le domaine concerné et connaissance approfondie des marchés publics.

## Programme

### 1 - Compréhension du Processus des Marchés Publics

- Analyse approfondie du processus des marchés publics.
- Compréhension des règles et des critères de sélection.
- Identification des spécificités liées aux marchés publics.  
Études de cas : analyse de réussites dans les marchés publics.

### 2 - Analyse et Préparation de la Réponse

- Analyse approfondie du cahier des charges.
- Préparation d'une réponse alignée sur les attentes du donneur d'ordre public.
- Mise en place d'une équipe dédiée et d'un planning de travail.  
Exercices pratiques : élaboration d'une stratégie pour des scénarios spécifiques de marchés publics.

### 3 - Rédaction et Structuration de la Proposition

- Rédaction claire et concise en répondant aux critères spécifiques des marchés publics.
- Structuration logique de la proposition selon le cahier des charges.
- Utilisation d'une terminologie et de formats conformes aux normes.  
Mises en situation : rédaction de propositions en réponse à des appels d'offres publics.

### 4 - Gestion des Obligations et des Conformités

- Évaluation des obligations légales et réglementaires.
- Gestion des contraintes et des exigences de conformité.
- Assurance de la cohérence avec les politiques publiques.  
Jeux de rôle : gestion des obligations dans le cadre des marchés publics.

### 5 - Préparation à la Présentation ou l'Entretien

- Préparation d'une présentation efficace en complément de la proposition.
- Réponses aux questions fréquemment posées lors d'entretiens en marchés publics.
- Gestion du temps et des interactions avec les décideurs publics.  
Entraînements pratiques : simulations d'entretiens liés aux marchés publics.



# S'affirmer Face aux Clients Difficiles

Développez votre capacité à gérer et à résoudre les situations difficiles avec assurance et professionnalisme.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Identifier et comprendre les profils de clients difficiles.
- Développer des compétences en communication assertive.
- Gérer efficacement les conflits avec des clients.
- Mettre en pratique l'écoute active et l'empathie dans des situations difficiles.
- Acquérir des techniques pour gérer le stress en situation difficile avec les clients.

## Pour qui ?

Professionnels de la vente, service client, et toute personne devant interagir avec des clients difficiles.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension des Profils de Clients Difficiles

- Identification des comportements difficiles chez les clients.
- Analyse des motivations sous-jacentes.
- Élaboration de profils types pour mieux anticiper les réactions difficiles.  
Études de cas : identification de profils de clients difficiles et stratégies associées.

### 2 - Communication Assertive

- Développement de compétences en communication assertive.
- Utilisation du langage positif et constructif.
- Gestion des émotions et du stress lors de situations difficiles.  
Exercices pratiques : communication assertive en situations simulées.

### 3 - Gestion des Conflits

- Identification précoce des signes de conflit.
- Techniques de résolution de conflits.
- Création d'un climat propice à la résolution.  
Jeux de rôle : gestion de conflits avec des clients difficiles.

### 4 - Écoute Active et Empathie

- Pratique de l'écoute active pour comprendre les préoccupations du client.
- Utilisation de l'empathie pour établir une connexion.
- Reformulation et clarification pour éviter les malentendus.  
Mises en situation : exercices d'écoute active et de démonstration d'empathie.

### 5 - Techniques de Gestion du Stress

- Stratégies pour gérer son propre stress en situation difficile.
- Utilisation de techniques de relaxation et de recentrage.
- Maintien de la concentration et de la maîtrise de soi.  
Exercices pratiques : gestion du stress en temps réel.

# Animation et Motivation des Équipes Commerciales

Développez vos compétences pour animer et motiver vos équipes commerciales vers l'excellence.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Développer un leadership inspirant pour guider l'équipe vers l'excellence.
- Améliorer la communication et le feedback constructif au sein de l'équipe.
- Établir des objectifs clairs et mesurables pour stimuler la performance.
- Appliquer des techniques de motivation et de reconnaissance adaptées aux individus.
- Gérer efficacement la cohésion d'équipe et favoriser un environnement positif.

## Pour qui ?

Responsables commerciaux, chefs d'équipe, et toute personne en charge d'animer et de motiver des équipes commerciales.

## Prérequis

Expérience en gestion d'équipes commerciales.

## Programme

### 1 - Leadership Inspirant

- Compréhension des principes du leadership.
- Développement d'un style de leadership motivant.
- Création d'une vision inspirante pour l'équipe  
Études de cas : exemples de leadership réussi dans le domaine commercial.

### 2 - Communication et Feedback Constructif

- Développement de compétences en communication efficace.
- Utilisation du feedback pour renforcer la performance.
- Création d'un environnement ouvert à la communication.  
Exercices pratiques : communication et feedback en situations simulées.

### 3 - Objectifs Clairs et Mesurables

- Élaboration d'objectifs spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et temporels (SMART).
- Communication transparente des objectifs à l'équipe.
- Suivi régulier des performances par rapport aux objectifs.  
Jeux de rôle : mise en place d'objectifs SMART avec l'équipe.

### 4 - Techniques de Motivation et Reconnaissance

- Utilisation de techniques de motivation adaptées aux individus.
- Création d'un programme de reconnaissance efficace.
- Encouragement de la compétition saine au sein de l'équipe.  
Mises en situation : application de techniques de motivation dans des scénarios réels.

### 5 - Gestion de la Cohésion d'Équipe

- Développement d'activités favorisant la cohésion d'équipe.
- Résolution constructive des conflits au sein de l'équipe.
- Création d'un environnement de travail positif  
Études de cas : exemples de gestion de la cohésion d'équipe réussie.

# Construire et Déployer sa Stratégie Commerciale

Acquérez les compétences nécessaires pour concevoir et mettre en œuvre une stratégie commerciale efficace.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Analyser le marché et la concurrence pour orienter la stratégie commerciale.
- Définir une offre différenciée et alignée sur les besoins du marché.
- Planifier les ventes et fixer des objectifs chiffrés réalisables.
- Mettre en place une stratégie de pricing compétitive.
- Développer des canaux de distribution efficaces pour atteindre les clients.

## Pour qui ?

Responsables commerciaux, chefs d'entreprise, et toute personne impliquée dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie commerciale.

## Prérequis

Expérience en vente.

## Programme

### 1 - Analyse du Marché et de la Concurrence

- Étude approfondie du marché cible.
- Analyse des tendances du marché et des opportunités.
- Évaluation de la concurrence et positionnement  
Études de cas : analyse de succès et d'échecs de stratégies commerciales.

### 2 - Définition de l'Offre et Différenciation

- Élaboration d'une proposition de valeur unique.
- Différenciation de l'offre par rapport à la concurrence.
- Création d'une offre alignée sur les besoins du marché.  
Exercices pratiques : définition de l'offre et positionnement.

### 3 - Planification des Ventes et Objectifs Chiffrés

- Élaboration d'un plan de ventes détaillé.
- Fixation d'objectifs chiffrés et réalisables.
- Identification des indicateurs de performance clés (KPI).  
Jeux de rôle : simulation de la planification des ventes.

### 4 - Mise en Place de la Stratégie de Pricing

- Analyse des facteurs influençant la politique de prix.
- Définition d'une stratégie de pricing compétitive.
- Utilisation des techniques de tarification adaptées au marché.  
Mises en situation : fixation de prix en fonction de différents scénarios.

### 5 - Développement des Canaux de Distribution

- Sélection des canaux de distribution appropriés.
- Partenariats et alliances stratégiques.
- Optimisation de la logistique et de la distribution  
Études de cas : exemples de succès dans le développement des canaux de distribution.



**MANAGEMENT**

# Réussir dans sa Première Fonction de Manager

Acquérez les compétences essentielles pour réussir dans votre première fonction de manager et diriger votre équipe avec succès.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre la transition vers le rôle de manager.
- Développer des compétences de leadership efficaces.
- Gérer une équipe et comprendre les dynamiques de groupe.
- Définir des objectifs et gérer les performances individuelles et d'équipe.
- Gérer le temps, prendre des décisions et faire face au stress dans le rôle de manager.

## Pour qui ?

Nouveaux managers, responsables d'équipe, toute personne souhaitant développer ses compétences en gestion et en leadership.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Transition vers le Rôle de Manager

- Compréhension des différences entre être un collaborateur et être un manager.
- Identification des attentes et des responsabilités du rôle de manager.
- Gestion du changement personnel lié à la transition.  
Études de cas : exemples de réussites dans la transition vers le rôle de manager.

### 2 - Développement de Compétences de Leadership

- Identification des qualités et compétences clés d'un bon leader.
- Développement de la capacité à inspirer et motiver une équipe.
- Communication efficace en tant que leader  
Exercices pratiques : développement de compétences de leadership.

### 3 - Gestion d'Équipe et Dynamique de Groupe

- Compréhension des principes de base de la gestion d'équipe.
- Gestion des personnalités et des dynamiques au sein de l'équipe.
- Résolution de conflits et promotion de la collaboration.  
Mises en situation : gestion de scénarios de dynamique de groupe.

### 4 - Définition d'Objectifs et Gestion des Performances

- Fixation d'objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporellement définis).
- Suivi des performances individuelles et de l'équipe.
- Feedback constructif et développement professionnel.  
Jeux de rôle : définition d'objectifs et gestion des performances.

### 5 - Gestion du Temps et Prise de Décision

- Priorisation des tâches et gestion efficace du temps.
- Prise de décision informée et réactive.
- Gestion du stress et de la pression en tant que manager.  
Démonstration pratique : gestion du temps et prise de décision dans des scénarios réalistes.

# Manager au Quotidien

Développez les compétences opérationnelles nécessaires pour gérer efficacement au quotidien, motiver votre équipe, et atteindre les objectifs fixés.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Gérer les opérations au quotidien de manière efficace.
- Améliorer les compétences en communication interpersonnelle.
- Appliquer des principes de leadership pour motiver et guider l'équipe.
- Gérer la performance individuelle et collective au quotidien.

## Pour qui ?

Manager en devenir.

## Prérequis

2 ans d'expériences professionnelle minimum.

## Programme

### 1 - Gestion Opérationnelle au Quotidien

- Planification des tâches et gestion des priorités.
- Suivi des activités et des projets.
- Optimisation des processus pour une efficacité accrue.  
Études de cas : exemples de bonnes pratiques en gestion opérationnelle.

### 2 - Communication Interpersonnelle

- Communication claire et assertive.
- Gestion des feedbacks et des retours d'information.
- Résolution de conflits au sein de l'équipe  
Exercices pratiques : amélioration des compétences de communication interpersonnelle.

### 3 - Leadership au Quotidien

- Encouragement et motivation des collaborateurs.
- Développement d'un environnement de travail positif.
- Gestion des situations difficiles.  
Mises en situation : application des principes de leadership au quotidien.

### 4 - Gestion de la Performance

- Suivi des performances individuelles et collectives.
- Feedback régulier et coaching pour le développement.
- Identification des opportunités d'amélioration  
Jeux de rôle : gestion de la performance au quotidien.

### 5 - Animation de réunion

- Savoir définir les objectifs d'une réunion.
- Animer de manière efficace.
- Assurer le suivi des prises de décisions.

### 6 - Intégration des collaborateurs en situation de handicap

- Accueillir et intégrer un collaborateur en situation de handicap.
- Mettre en place des actions de sensibilisation.
- Désigner un référent handicap d'entreprise.

### 7 - Communication d'objectifs

- Situer, choisir et définir les objectifs à fixer à ses collaborateurs.
- Accompagner les collaborateurs dans la réalisation de leur objectif.
- Mise en place d'un suivi et du bilan des résultats.
- Mise en pratique de différentes situations.

# Management à Distance (Télétravail)

Acquérez les compétences nécessaires pour manager à distance de manière efficace, favoriser la productivité de l'équipe en télétravail, et maintenir une communication proactive.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- S'adapter efficacement au télétravail en tant que manager.
- Utiliser des outils de communication virtuelle de manière efficace.
- Développer une confiance mutuelle avec les membres de l'équipe à distance.
- Gérer la performance individuelle et collective en télétravail.
- Promouvoir le bien-être et gérer le stress au sein de l'équipe à distance.

## Pour qui ?

Managers, chefs d'équipe, responsables RH, et toute personne impliquée dans le management d'équipes à distance.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Adaptation au Télétravail

- Compréhension des spécificités du télétravail.
- Identification des avantages et des défis du travail à distance.
- Mise en place d'une culture du télétravail au sein de l'équipe.  
Études de cas : exemples de bonnes pratiques en télétravail.

### 2 - Communication Virtuelle et Outils Collaboratifs

- Utilisation d'outils de communication à distance (visioconférence, messagerie instantanée, etc.).
- Organisation de réunions virtuelles efficaces.
- Gestion de la communication asynchrone  
Exercices pratiques : utilisation d'outils collaboratifs.

### 3 - Développement d'une Confiance Mutuelle

- Renforcement de la confiance entre le manager et les membres de l'équipe.
- Valorisation de l'autonomie et de la responsabilité.
- Encouragement de l'engagement individuel.  
Mises en situation : création d'un environnement de confiance à distance.

### 4 - Gestion de la Performance à Distance

- Suivi des performances individuelles et collectives à distance.
- Mise en place de systèmes d'évaluation adaptés.
- Coaching et feedback à distance.  
Jeux de rôle : gestion de la performance à distance.

### 5 - Bien-être et Gestion du Stress en Télétravail

- Promotion du bien-être mental et physique en télétravail.
- Gestion du stress lié à l'isolement et à la charge de travail.
- Création d'un environnement de travail sain  
Démonstration pratique : promotion du bien-être en télétravail.

# Pratiquer l'Entretien de Recrutement

Acquérez les compétences nécessaires pour mener des entretiens de recrutement efficaces, évaluer les candidats de manière objective et prendre des décisions éclairées.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Préparer efficacement un entretien de recrutement.
- Utiliser des techniques de questionnement adaptées pour évaluer les candidats.
- Évaluer les compétences et le potentiel des candidats de manière objective.
- Gérer des situations délicates pendant les entretiens.
- Prendre des décisions éclairées et fournir un feedback constructif aux candidats.

## Pour qui ?

Responsables RH, managers, recruteurs, et toute personne impliquée dans le processus de recrutement.

## Prérequis

Connaissance des besoins de recrutement de l'entreprise et du poste à pourvoir.

## Programme

### 1 - Préparation de l'Entretien de Recrutement

- Définition des besoins spécifiques du poste à pourvoir
- Élaboration des critères de sélection.
- Planification des questions et des étapes de l'entretien.  
Études de cas : préparation d'un entretien pour un poste spécifique.

### 2 - Techniques d'Entretien et Questionnement

- Utilisation de questions ouvertes et fermées.
- Mise en place de questions comportementales.
- Évaluation des compétences techniques et comportementales.  
Exercices pratiques : techniques de questionnement pendant un entretien.

### 3 - Évaluation des Compétences et Potentiel

- Identification des compétences clés requises pour le poste
- Évaluation du potentiel d'évolution du candidat.
- Utilisation de mises en situation ou de tests spécifiques.  
Mises en situation : évaluation des compétences et du potentiel.

### 4 - Gestion des Situations Délicates

- Gestion des candidats difficiles ou stressés.
- Approche des questions sensibles (lacunes dans le CV, périodes d'inactivité, etc.).
- Prise en compte de la diversité et de l'inclusion  
Jeux de rôle : gestion de situations délicates lors d'un entretien.

### 5 - Prise de Décision et Feedback Constructif

- Évaluation des candidats après l'entretien.
- Prise de décision basée sur les critères prédéfinis.
- Communication du feedback de manière constructive.  
Démonstration pratique : prise de décision et communication du feedback.



# L'Essentiel du Droit du Travail pour Managers

Acquérez les connaissances essentielles en droit du travail pour prendre des décisions éclairées et respecter les droits des employés.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux du droit du travail.
- Rédiger et gérer les contrats de travail de manière conforme à la loi.
- Appliquer les règles relatives aux horaires et aux congés.
- Gérer les relations individuelles et collectives tout en respectant le cadre légal.
- Prévenir les risques juridiques et appliquer les sanctions de manière appropriée.

## Pour qui ?

Managers, responsables RH, chefs d'équipe, et toute personne impliquée dans la gestion des ressources humaines.

## Prérequis

Aucune connaissance préalable en droit du travail requise.

## Programme

### 1 - Fondamentaux du Droit du Travail

- Présentation des principes fondamentaux du droit du travail.
- Compréhension des sources du droit du travail.
- Distinction entre les contrats de travail, les conventions collectives, et les accords d'entreprise.  
Études de cas : exemples de situations liées au droit du travail.

### 2 - Contrats de Travail et Modalités d'Embauche

- Rédaction et éléments clés des contrats de travail.
- Modalités d'embauche, période d'essai, et essentielles du contrat.
- Respect des obligations légales en matière de recrutement.  
Exercices pratiques : analyse de contrats de travail et simulation d'embauche.

### 3 - Gestion des Horaires et des Congés

- Règles relatives à la durée du travail et aux heures supplémentaires.
- Modalités de gestion des horaires flexibles.
- Droits et obligations en matière de congés payés et de congés spécifiques.  
Mises en situation : gestion des horaires et des congés.

### 4 - Relations Individuelles et Collectives

- Droits et obligations des employeurs et des salariés.
- Gestion des relations individuelles (congés, sanctions, licenciement).
- Relations collectives, représentation du personnel, et négociations collectives.
- Jeux de rôle : gestion des relations individuelles et collectives.

### 5 - Prévention des Risques et Sanctions

- Connaissances des risques liés au non-respect du droit du travail.
- Procédures disciplinaires et sanctions possibles.
- Prévention du harcèlement et de la discrimination.  
Démonstration pratique : mise en place d'une politique de prévention des risques.

# Réussir ses Entretiens Annuels en tant que Manager

Développez les compétences nécessaires pour mener des entretiens annuels efficaces, établir des objectifs pertinents, et motiver votre équipe vers la réussite.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Préparer et mener des entretiens annuels de manière efficace.
- Communiquer et fournir un feedback constructif pendant les entretiens.
- Définir des objectifs SMART et des plans de développement.
- Évaluer les compétences et le potentiel des membres de l'équipe.
- Assurer un suivi post-entretien et maintenir la motivation continue de l'équipe.

## Pour qui ?

Managers, chefs d'équipe, responsables RH.

## Prérequis

Expérience en tant que manager.

## Programme

### 1 - Préparation des Entretiens Annuels

- Définition des objectifs de l'entretien annuel.
- Collecte des données et évaluation des performances.
- Planification des étapes de l'entretien.  
Études de cas : préparation d'un entretien annuel pour un membre de l'équipe.

### 2 - Communication et Feedback Constructif

- Utilisation d'une communication claire et ouverte.
- Présentation du feedback de manière constructive.
- Écoute active et gestion des réactions émotionnelles.  
Exercices pratiques : communication et feedback pendant l'entretien.

### 3 - Définition des Objectifs et du Plan de Développement

- Établissement d'objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporellement définis).
- Création d'un plan de développement personnalisé.
- Alignement des objectifs individuels sur les objectifs de l'équipe et de l'entreprise.  
Mises en situation : définition d'objectifs et de plans de développement.

### 4 - Gestion des Compétences et Potentiel

- Évaluation des compétences actuelles et du potentiel d'évolution.
- Identification des besoins de formation et des opportunités de développement
- Promotion de l'évolution professionnelle au sein de l'équipe.  
Jeux de rôle : évaluation des compétences et du potentiel.

### 5 - Suivi Post-Entretien et Motivation Continue

- Établissement de mécanismes de suivi post-entretien.
- Encouragement de la motivation continue tout au long de l'année.
- Gestion des performances et ajustements si nécessaires.  
Démonstration pratique : mise en place d'un suivi post-entretien.

# Management Transversal

Développez les compétences nécessaires pour réussir dans le management transversal.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes du management transversal.
- Faciliter la communication et la coordination entre les équipes.
- Développer une vision commune et aligner les objectifs.
- Optimiser l'allocation des ressources et la gestion des priorités.
- Évaluer la performance individuelle et collective dans un contexte transversal.

## Pour qui ?

Managers, chefs de projet transversaux, responsables de département, et toute personne impliquée dans le management interfonctionnel.

## Prérequis

Expérience en gestion d'équipe et connaissance des processus interdépartementaux.

## Programme

### 1 - Compréhension du Management Transversal

- Définition des principes du management transversal.
- Identification des enjeux et des opportunités.
- Mise en place d'une approche collaborative.  
Études de cas : exemples de réussites en management transversal.

### 2 - Communication et Coordination Interdépartementales

- Utilisation de la communication interpersonnelle pour faciliter la collaboration.
- Coordination des activités entre les différentes équipes.
- Gestion des conflits interdépartementaux.  
Exercices pratiques : communication et coordination dans des scénarios transversaux.

### 3 - Développement d'une Vision Commune

- Création d'une vision partagée au sein des équipes transversales.
- Alignement des objectifs avec la stratégie globale de l'entreprise.
- Promotion de la cohésion et de l'engagement.  
Mises en situation : développement d'une vision commune.

### 4 - Gestion des Ressources et des Priorités

- Optimisation de l'allocation des ressources.
- Priorisation des projets et des activités transversales.
- Anticipation des besoins et des défis potentiels.  
Jeux de rôle : gestion des ressources dans un contexte transversal.

### 5 - Évaluation de la Performance Transversale

- Définition de critères d'évaluation adaptés au management transversal.
- Suivi des performances individuelles et collectives.
- Feedback constructif et encouragement de l'amélioration continue.  
Démonstration pratique : évaluation de la performance dans un contexte transversal.

# Manager une Équipe Projet

Acquérez les compétences nécessaires pour diriger avec succès une équipe projet, en assurant une coordination efficace, en gérant les risques et en atteignant les objectifs fixés.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les concepts fondamentaux de la gestion de projet.
- Constituer et diriger une équipe projet de manière efficace.
- Planifier et suivre les activités d'un projet.
- Gérer les risques et surmonter les obstacles.
- Communiquer de manière efficace et rédiger des rapports de progrès précis.

## Pour qui ?

Managers, chefs de projet, responsables de département, et toute personne impliquée dans la gestion d'une équipe projet.

## Prérequis

Expérience en gestion d'équipe ou participation à des projets.

## Programme

### 1 - Initiation à la Gestion de Projet

- Définition des concepts clés de la gestion de projet.
- Compréhension du cycle de vie d'un projet.
- Identification des parties prenantes et de leurs attentes.

### 2 - Constitution et Leadership d'une Équipe Projet

- Sélection des membres de l'équipe et définition des rôles.
  - Mise en place d'un leadership adapté au contexte du projet.
  - Promotion de la cohésion et de la motivation
- Exercices pratiques : constitution d'une équipe projet et leadership.

### 3 - Planification et Suivi du Projet

- Élaboration d'un plan de projet détaillé.
  - Suivi des tâches, des délais et des budgets.
  - Gestion des imprévus et ajustements du plan.
- Mises en situation : planification et suivi d'un projet.

### 4 - Gestion des Risques et des Obstacles

- Identification des risques potentiels du projet.
- Mise en place de stratégies de gestion des risques.
- Résolution proactive des obstacles rencontrés.

### 5 - Communication et Rapports de Progrès

- Mise en place d'une communication efficace au sein de l'équipe et avec les parties prenantes.
- Rédaction de rapports de progrès clairs et informatifs.
- Gestion des retours d'information et des ajustements nécessaires.

# Développer son Leadership en Management

Renforcez vos compétences en leadership pour inspirer et guider votre équipe vers l'excellence, en développant votre vision, votre influence et votre capacité à motiver.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondements du leadership.
- Développer une vision inspirante et alignée.
- Renforcer l'influence et la communication.
- Motiver et gérer efficacement les équipes.
- Prendre des décisions éclairées et gérer le changement avec succès.

## Pour qui ?

Managers, chefs d'équipe, responsables de département, et toute personne cherchant à développer ses compétences en leadership.

## Prérequis

Expérience en position de leadership ou gestion d'équipe.

## Programme

### 1 - Compréhension des Fondements du Leadership

- Définition des principes clés du leadership.
- Identification des styles de leadership.
- Analyse des compétences et qualités d'un leader efficace.  
Études de cas : exemples de succès en leadership.

### 2 - Développement d'une Vision Inspirante

- Création d'une vision claire et mobilisatrice.
- Alignement de la vision avec les objectifs de l'entreprise.
- Promotion de l'adhésion et de l'engagement  
Exercices pratiques : développement d'une vision inspirante.

### 3 - Renforcement de l'Influence et de la Communication

- Utilisation de techniques de communication persuasives.
- Développement de l'influence et de la crédibilité.
- Gestion des situations de négociation.  
Mises en situation : renforcement de l'influence et de la communication.

### 4 - Motivation et Gestion des Équipes

- Techniques de motivation individuelle et collective.
- Gestion des personnalités et des dynamiques d'équipe.
- Promotion de l'autonomie et de la responsabilité.  
Jeux de rôle : motivation et gestion des équipes.

### 5 - Prise de Décision et Gestion du Changement

- Techniques de prise de décision efficace.
- Gestion du changement et résilience organisationnelle.
- Anticipation des réactions et gestion des émotions.

# Leadership Féminin

Développez votre leadership féminin en renforçant vos compétences de gestion, en surmontant les obstacles spécifiques, et en inspirant une culture inclusive au sein de votre organisation.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les défis et opportunités du leadership féminin.
- Renforcer les compétences de gestion de manière inclusive.
- Améliorer la communication et la négociation stratégiques.
- Équilibrer vie professionnelle et personnelle de manière efficace.
- Bénéficier du mentorat et développer son parcours professionnel.

## Pour qui ?

Femmes occupant des postes de leadership, gestionnaires, professionnelles cherchant à renforcer leur leadership féminin.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension du Leadership Féminin

- Analyse des défis et des opportunités du leadership féminin.
- Identification des stéréotypes de genre et des biais inconscients.
- Promotion de l'égalité des sexes en leadership.  
Études de cas : exemples de réussites en leadership féminin.

### 2 - Développement de Compétences de Gestion

- Renforcement des compétences en gestion et en prise de décision.
- Gestion des équipes de manière inclusive.
- Promotion de la diversité et de l'inclusion.  
Exercices pratiques : développement de compétences de gestion inclusives.

### 3 - Communication et Négociation Stratégiques

- Utilisation de la communication persuasive.
- Techniques de négociation pour surmonter les obstacles.
- Gestion des défis de communication spécifiques au leadership féminin.  
Mises en situation : communication et négociation stratégiques.

### 4 - Équilibrer Vie Professionnelle et Personnelle

- Techniques de gestion du temps et du stress.
- Promotion du bien-être au travail.
- Équilibrage des responsabilités professionnelles et familiales.  
Jeux de rôle : équilibre vie professionnelle et personnelle.

### 5 - Mentorat et Développement Professionnel

- Importance du mentorat et du réseautage.
- Élaboration d'un plan de développement professionnel.
- Promotion de l'avancement professionnel.  
Démonstration pratique : mise en place de mentorat et développement professionnel.

# Gestion des Comportements Difficiles en Management

Acquérez les compétences nécessaires pour gérer efficacement les comportements difficiles au sein de votre équipe.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Identifier et analyser les comportements difficiles.
- Utiliser une communication efficace pour gérer les conflits.
- Appliquer des techniques de gestion émotionnelle.
- Mettre en place des solutions préventives.
- Intervenir et résoudre les problèmes liés à des comportements difficiles.

## Pour qui ?

Managers, chefs d'équipe, responsables de département, et toute personne confrontée à des comportements difficiles en milieu professionnel.

## Prérequis

Expérience en gestion d'équipe.

## Programme

### 1 - Analyse des Comportements Difficiles

- Identification des comportements difficiles au travail.
- Analyse des causes sous-jacentes.
- Évaluation de l'impact sur l'équipe et la productivité.  
Études de cas : exemples d'analyse de comportements difficiles.

### 2 - Communication et Gestion des Conflits

- Utilisation de la communication non violente.
- Techniques de gestion des conflits.
- Écoute active et empathie.  
Exercices pratiques : communication et gestion des conflits.

### 3 - Techniques de Gestion Émotionnelle

- Gestion de ses propres émotions face à des comportements difficiles.
- Techniques pour calmer les situations tendues.
- Encouragement d'une culture de respect mutuel  
Mises en situation : gestion émotionnelle dans des contextes difficiles.

### 4 - Mise en Place de Solutions Préventives

- Identification des facteurs déclenchants.
- Mise en place de politiques et procédures préventives.
- Promotion d'une culture organisationnelle positive.  
Jeux de rôle : élaboration de solutions préventives.

### 5 - Intervention et Résolution de Problèmes

- Techniques d'intervention face à des comportements difficiles.
- Résolution de problèmes de manière constructive.
- Suivi post-intervention et ajustements si nécessaires.  
Démonstration : intervention et résolution de problèmes.

# Conduite du Changement

## Démarches et Outils

Développez vos compétences en conduite du changement en acquérant les démarches et les outils essentiels pour mener efficacement des transformations organisationnelles.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondements de la conduite du changement.
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de conduite du changement.
- Communiquer efficacement et mobiliser les équipes.
- Gérer les ressources et les compétences liées au changement.
- Suivre et évaluer la conduite du changement pour garantir le succès de la transformation.

## Pour qui ?

Managers, chefs de projet, responsables de département, et toute personne impliquée dans des transformations organisationnelles.

## Prérequis

Expérience en gestion de projet ou en position de leadership.

## Programme

### 1 - Compréhension des Fondements de la Conduite du Changement

- Définition des concepts clés de la conduite du changement.
- Analyse des raisons et des enjeux des transformations organisationnelles.
- Évaluation des impacts sur les individus et les équipes.  
Études de cas : exemples de réussites en conduite du changement.

### 2 - Planification Stratégique du Changement

- Élaboration d'un plan de conduite du changement.
- Identification des parties prenantes et de leurs attentes.
- Gestion des résistances au changement.  
Exercices pratiques : élaboration d'un plan de conduite du changement.

### 3 - Communication et Mobilisation des Équipes

- Mise en place d'une communication transparente et inclusive.
- Création d'une stratégie de mobilisation des équipes.
- Utilisation d'outils de communication adaptés.  
Mises en situation : communication et mobilisation.

### 4 - Gestion des Ressources et des Compétences

- Allocation optimale des ressources pour la conduite du changement.
- Identification des compétences nécessaires et mise en place de formations.
- Promotion de l'apprentissage continu.  
Jeux de rôle : gestion des ressources et des compétences.

### 5 - Suivi et Évaluation de la Conduite du Changement

- Mise en place d'indicateurs de suivi.
- Évaluation régulière des progrès et ajustements du plan.
- Gestion des retours d'information et des ajustements nécessaires.  
Démonstration pratique : suivi et évaluation de la conduite du changement.



# Recrutement et Non-Discrimination à l'Embauche

Acquérez les compétences essentielles pour mener des recrutements justes et non-discriminatoires, en respectant le cadre réglementaire en vigueur et en promouvant l'égalité des chances.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Sensibiliser à la non-discrimination à l'embauche dans le cadre réglementaire.
- Mettre en place des processus de recrutement éthiques en conformité avec la loi.
- Communiquer de manière inclusive et accueillir tous les candidats dans le respect des normes légales.
- Évaluer les compétences et le potentiel sans biais discriminatoires en accord avec la législation.
- Lutter contre les biais inconscients dans le processus de recrutement en respectant le cadre réglementaire.

## Pour qui ?

Responsables des ressources humaines, recruteurs, managers

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Sensibilisation à la Non-Discrimination

- Compréhension des enjeux légaux et éthiques de la discrimination à l'embauche.
- Identification des formes de discrimination et des sanctions associées.
- Promotion de l'égalité des chances dans le respect des lois.  
Études de cas : exemples de conformité réglementaire en matière de non-discrimination.

### 2 - Élaboration de Processus de Recrutement Éthiques

- Définition de critères de sélection conformes aux normes légales.
- Mise en place de processus transparents et équitables en accord avec la législation.
- Sensibilisation à la diversité des profils candidats et aux quotas éventuels.  
Exercices pratiques : élaboration de processus de recrutement éthiques en conformité avec le cadre réglementaire.

### 3 - Communication et Accueil des Candidats

- Utilisation d'une communication inclusive respectant la législation en vigueur.
- Gestion des préjugés et des stéréotypes de manière légale.
- Création d'un environnement accueillant respectant les normes réglementaires.  
Mises en situation : communication et accueil des candidats en toute conformité.

### 4 - Évaluation des Compétences et Potentiel

- Utilisation d'outils d'évaluation conformes aux lois et réglementations.
- Identification des compétences clés sans biais discriminatoires.
- Évaluation du potentiel de croissance en accord avec la législation.  
Jeux de rôle : évaluation des compétences et du potentiel en toute conformité réglementaire.

### 5 - Lutte contre les Biais Inconscients

- Sensibilisation aux biais inconscients et aux implications légales.
- Techniques pour réduire l'impact des biais dans le processus de recrutement en conformité avec la loi.
- Promotion d'une culture organisationnelle anti-discrimination en respectant le cadre réglementaire.  
Démonstration pratique : lutte contre les biais inconscients dans le respect des normes légales.



**MARKETING  
COMMUNICATION**

# Profession Community Manager

Acquérez les compétences essentielles pour exceller en tant que Community Manager.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le rôle et les responsabilités du Community Manager.
- Élaborer une stratégie de contenu et un calendrier éditorial efficaces.
- Animer efficacement des communautés en ligne pour stimuler l'engagement.
- Mesurer la performance à l'aide d'outils d'analyse et ajuster la stratégie en conséquence.
- Gérer les crises et modérer les interactions en ligne de manière professionnelle.

## Pour qui ?

Community Managers, Chargé de communication.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension du Rôle du Community Manager

- Définition des missions et responsabilités du Community Manager.
- Compréhension de l'impact du Community Management sur la réputation de la marque.  
Étude de cas : analyse de réussites et d'échecs dans le domaine du Community Management.

### 2 - Stratégie de Contenu et Calendrier Éditorial

- Développement d'une stratégie de contenu alignée sur les objectifs de la marque.
- Création d'un calendrier éditorial efficace.
- Utilisation d'outils de gestion de contenu  
Exercices pratiques : élaboration d'une stratégie de contenu et d'un calendrier éditorial.

### 3 - Animation des Communautés en Ligne

- Techniques pour stimuler l'engagement et l'interaction au sein de la communauté.
- Gestion des commentaires et des réponses aux messages.
- Création de contenus interactifs (sondages, concours...)  
Jeux de rôle : animation de communautés en ligne dans des scénarios simulés.

### 4 - Mesure de la Performance et Analytics

- Utilisation d'outils d'analyse pour mesurer la performance.
- Interprétation des données et ajustements de la stratégie.
- Reporting régulier sur les indicateurs clés.  
Mises en situation : analyse de données et ajustements de stratégie.

### 5 - Gestion de Crise et Modération

- Préparation d'un plan de gestion de crise.
- Techniques de modération pour maintenir un environnement positif.
- Gestion des retours négatifs et des situations délicates.  
Études de cas : exemples de gestion de crise et de modération réussies.

# Développer l'Activité Commerciale grâce aux Réseaux Sociaux

Apprenez à exploiter efficacement les réseaux sociaux pour booster l'activité commerciale de votre entreprise.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le rôle des réseaux sociaux dans le développement commercial.
- Optimiser les profils sur les réseaux sociaux pour attirer la clientèle.
- Mettre en place une stratégie de contenu engageante et alignée sur les objectifs commerciaux.
- Gérer efficacement la relation client sur les réseaux sociaux.
- Analyser les performances et ajuster les stratégies pour maximiser le développement commercial.

## Pour qui ?

Responsables commerciaux, community managers, toute personne souhaitant développer l'activité commerciale via les réseaux sociaux.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension des Réseaux Sociaux en tant que Canal Commercial

- Analyse de l'importance des réseaux sociaux dans le commerce.
- Compréhension des avantages et des défis.
- Identification des plateformes adaptées aux objectifs commerciaux.  
Études de cas : exemples de succès dans le développement commercial via les réseaux sociaux.

### 2 - Optimisation des Profils sur les Réseaux Sociaux

- Amélioration des profils professionnels sur différentes plateformes.
- Utilisation d'éléments visuels pour renforcer la présence en ligne.
- Création d'un contenu attractif et aligné sur la stratégie commerciale.  
Exercices pratiques : optimisation des profils en fonction des objectifs commerciaux.

### 3 - Stratégies de Contenu pour Engager la Clientèle

- Développement d'une stratégie de contenu alignée sur les objectifs commerciaux.
- Création de contenu varié, engageant et à forte valeur ajoutée.
- Utilisation des outils de planification de contenu  
Mises en situation : création de contenus commerciaux attractifs.

### 4 - Gestion de la Relation Client sur les Réseaux Sociaux

- Utilisation des fonctionnalités de messagerie pour interagir avec les clients.
- Gestion des commentaires et des retours sur les réseaux sociaux.
- Création d'une approche personnalisée pour chaque client.

### 5 - Analyse des Performances et Ajustements

- Utilisation des analytics sociaux pour évaluer la performance.
- Ajustements des stratégies en fonction des résultats.
- Mise en place d'un plan d'action pour l'amélioration continue.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances liées au développement commercial.

# Déployer sa Stratégie sur Instagram

Découvrez comment exploiter pleinement le potentiel d'Instagram pour déployer une stratégie digitale efficace.

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre l'écosystème Instagram et ses spécificités.
- Optimiser un profil professionnel pour attirer l'audience cible.
- Développer une stratégie de contenu percutante et adaptée à Instagram.
- Croître la communauté et stimuler l'engagement sur la plateforme.
- Analyser les performances et ajuster la stratégie pour maximiser l'impact sur Instagram.

## Pour qui ?

Responsables marketing, community managers, et toute personne souhaitant déployer une stratégie digitale efficace sur Instagram.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension de l'Écosystème Instagram

- Analyse des spécificités d'Instagram en tant que plateforme.
- Compréhension des différents formats de contenu (photos, vidéos, stories, IGTV, etc.).
- Exploration des fonctionnalités clés pour les entreprises.  
Études de cas : exemples de réussites dans le déploiement de stratégies sur Instagram.

### 2 - Optimisation du Profil Professionnel

- Création d'un profil professionnel attractif.
- Utilisation d'une bio impactante et de visuels de qualité.
- Intégration de liens et de boutons d'action.  
Exercices pratiques : optimisation de profils professionnels sur Instagram.

### 3 - Stratégie de Contenu Adaptée à Instagram

- Développement d'une stratégie de contenu alignée sur les objectifs de l'entreprise.
- Création de visuels percutants et en accord avec l'esthétique d'Instagram.
- Utilisation des stories et des fonctionnalités interactives.  
Mises en situation : création de contenus adaptés à Instagram.

### 4 - Croissance de la Communauté et Engagement

- Stratégies pour augmenter le nombre de followers de manière organique.
- Engagement de la communauté à travers les commentaires, likes, et partages.
- Organisation de jeux concours et de collaborations.  
Jeux de rôle : interactions avec la communauté sur Instagram.

### 5 - Analyse des Performances et Ajustements

- Utilisation des statistiques Instagram pour évaluer la performance.
- Ajustements des stratégies en fonction des résultats.
- Mise en place d'un plan d'action pour l'amélioration continue.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances liées à la stratégie sur Instagram.

# Déployer sa Stratégie sur TikTok

Explorez les opportunités offertes par TikTok et apprenez à déployer une stratégie percutante sur cette plateforme émergente.

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre l'écosystème unique de TikTok.
- Créer et optimiser un profil professionnel pour attirer l'audience cible.
- Développer une stratégie de contenu créatif et adapté au format de TikTok.
- Construire une communauté engagée et interactive sur la plateforme.
- Analyser les performances et ajuster la stratégie pour maximiser l'impact sur TikTok.

## Pour qui ?

Responsables marketing, community managers, et toute personne souhaitant déployer une stratégie efficace sur TikTok.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension de l'Écosystème TikTok

- Analyse des caractéristiques uniques de TikTok.
- Compréhension des tendances et des formats de contenu.
- Exploration des fonctionnalités clés pour les entreprises.  
Études de cas : exemples de réussites dans le déploiement de stratégies sur TikTok.

### 2 - Création et Optimisation d'un Profil Professionnel

- Mise en place d'un profil professionnel attrayant.
- Utilisation d'une bio percutante et de visuels adaptés à l'esthétique de TikTok.
- Intégration de liens et d'appels à l'action.  
Exercices pratiques : création et optimisation de profils professionnels sur TikTok.

### 3 - Stratégie de Contenu Créatif et Viral

- Développement d'une stratégie de contenu alignée sur les objectifs de l'entreprise.
- Création de vidéos créatives et virales.
- Utilisation des effets spéciaux et des musiques populaires.  
Mises en situation : création de contenus adaptés au format de TikTok.

### 4 - Construction d'une Communauté Engagée

- Stratégies pour augmenter le nombre de followers de manière organique.
- Encouragement de l'engagement à travers les likes, commentaires, et partages.
- Organisation de défis et de campagnes interactives.  
Jeux de rôle : interactions avec la communauté sur TikTok.

### 5 - Analyse des Performances et Ajustements

- Utilisation des statistiques TikTok pour évaluer la performance.
- Ajustements des stratégies en fonction des résultats.
- Mise en place d'un plan d'action pour l'amélioration continue.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances liées à la stratégie sur TikTok.

# Social Ads - Créer des Campagnes Publicitaires sur les Réseaux Sociaux

Maîtrisez les fondamentaux et les meilleures pratiques pour créer des campagnes publicitaires percutantes sur les réseaux sociaux.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le paysage publicitaire sur les réseaux sociaux.
- Élaborer une stratégie publicitaire alignée sur les objectifs de l'entreprise.
- Créer des contenus publicitaires engageants et adaptés à chaque plateforme.
- Mettre en place et gérer efficacement des campagnes publicitaires sur les réseaux sociaux.
- Analyser les performances et optimiser les campagnes pour maximiser le retour sur investissement.

## Pour qui ?

Responsables marketing, community managers, et toute personne impliquée dans la création et la gestion de campagnes publicitaires sur les réseaux sociaux.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction aux Publicités sur les Réseaux Sociaux

- Compréhension du paysage publicitaire sur les réseaux sociaux.
- Exploration des différentes plateformes publicitaires (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, etc.).
- Analyse des avantages et des spécificités de la publicité sur les réseaux sociaux.  
Études de cas : exemples de réussites dans le domaine des Social Ads.

### 2 - Stratégie de Publicité sur les Réseaux Sociaux

- Définition des objectifs publicitaires (notoriété, engagement, conversion, etc.).
- Identification de la cible et des segments d'audience.
- Choix des formats publicitaires en fonction des objectifs.  
Exercices pratiques : élaboration d'une stratégie publicitaire adaptée à un cas spécifique.

### 3 - Création de Contenus Publicitaires Engageants

- Développement de visuels et de copies percutantes.
- Utilisation des meilleures pratiques pour chaque format publicitaire.
- Intégration des éléments de storytelling dans les publicités.  
Mises en situation : création de contenus publicitaires pour différents objectifs.

### 4 - Mise en Place et Gestion des Campagnes

- Utilisation des interfaces publicitaires des différentes plateformes.
- Paramétrage des campagnes en fonction des objectifs.
- Gestion des budgets et des enchères.  
Jeux de rôle : création et gestion de campagnes publicitaires en temps réel.

### 5 - Analyse des Performances et Optimisation

- Utilisation des statistiques et des rapports d'analyse.
- Interprétation des indicateurs de performance clés (CPC, CTR, ROI, etc.).
- Ajustements des campagnes en fonction des résultats.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances d'une campagne publicitaire.

# Améliorer son Référencement avec Google Ads (SEA)

Découvrez les techniques avancées pour optimiser votre référencement et maximiser votre visibilité avec Google Ads.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les bases du Search Engine Advertising et de Google Ads.
- Élaborer une stratégie de mots-clés et de groupes d'annonces.
- Créer des annonces impactantes et optimisées pour la conversion.
- Paramétrer et gérer efficacement des campagnes Google Ads.
- Analyser les performances et effectuer des ajustements pour maximiser le retour sur investissement.

## Pour qui ?

Responsables marketing, chargés de communication, toute personne impliquée dans l'amélioration du référencement via Google Ads.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction au SEA et à Google Ads

- Compréhension du Search Engine Advertising (SEA).
- Exploration des fonctionnalités de Google Ads.
- Analyse des avantages du référencement payant.  
Études de cas : exemples de réussites avec Google Ads.

### 2 - Stratégie de Mots-clés et Groupes d'Annonces

- Recherche et sélection de mots-clés pertinents.
- Organisation efficace des mots-clés en groupes d'annonces.
- Utilisation des correspondances de mots-clés  
Exercices pratiques : construction de campagnes basées sur une stratégie de mots-clés.

### 3 - Création d'Annonces Impactantes

- Développement de copies percutantes pour les annonces.
- Utilisation des extensions d'annonces pour améliorer la visibilité.
- Optimisation des annonces pour les conversions.  
Mises en situation : création d'annonces attractives pour différentes campagnes.

### 4 - Paramétrage et Gestion des Campagnes

- Configuration des paramètres de campagne pour atteindre les objectifs.
- Gestion des budgets et des enchères.
- Utilisation des options de ciblage avancées.  
Jeux de rôle : paramétrage et gestion en temps réel d'une campagne Google Ads.

### 5 - Analyse des Performances et Optimisation Continue

- Utilisation des rapports et des statistiques de Google Ads.
- Interprétation des indicateurs clés de performance (CPC, CTR, Quality Score, etc.).
- Ajustements des campagnes en fonction des résultats.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances et ajustements.



# Optimiser le Référencement Naturel (SEO)

Découvrez les meilleures pratiques du référencement naturel pour améliorer la visibilité de votre site web dans les résultats des moteurs de recherche.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondamentaux du référencement naturel.
- Effectuer une recherche de mots clés pertinente pour le secteur d'activité.
- Optimiser le contenu d'un site web pour les moteurs de recherche.
- Développer des stratégies de netlinking efficaces.
- Suivre et analyser les performances SEO pour ajuster la stratégie.

## Pour qui ?

Responsables marketing, webmasters, et toute personne impliquée dans l'optimisation du référencement naturel d'un site web.

## Prérequis

Savoir naviguer sur le web.

## Programme

### 1 - Introduction au SEO

- Compréhension des fondamentaux du référencement naturel.
- Exploration des algorithmes de recherche des moteurs de recherche.
- Analyse des avantages du SEO pour la visibilité en ligne.  
Études de cas : exemples de réussites grâce à une optimisation SEO.

### 2 - Recherche de Mots Clés

- Méthodes pour la recherche efficace de mots clés pertinents.
- Utilisation d'outils de recherche de mots clés.
- Sélection de mots clés en fonction de la concurrence et de la pertinence.  
Exercices pratiques : création d'une liste de mots clés pour un site spécifique.

### 3 - Optimisation du Contenu

- Rédaction de contenu optimisé pour les moteurs de recherche.
- Utilisation de balises HTML pour structurer le contenu.
- Intégration de mots clés de manière naturelle  
Mises en situation : optimisation de pages spécifiques pour le référencement.

### 4 - Stratégies de Netlinking

- Compréhension de l'importance des liens entrants.
- Développement de stratégies de netlinking efficaces.
- Gestion des liens internes pour une navigation optimale.  
Jeux de rôle : mise en place de stratégies de netlinking.

### 5 - Suivi et Analyse des Performances

- Utilisation d'outils d'analyse pour suivre les performances SEO.
- Interprétation des données relatives au trafic organique.
- Ajustements de la stratégie en fonction des résultats.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances d'un site web.

# Réussir ses Campagnes Emailing

Apprenez les meilleures pratiques pour concevoir, mettre en œuvre et optimiser des campagnes emailing efficaces.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondamentaux de l'email marketing.
- Construire une liste de contacts qualifiée et segmentée.
- Créer des contenus engageants pour des campagnes emailing.
- Paramétrer et envoyer des campagnes avec des outils d'emailing.
- Analyser les résultats et optimiser les campagnes pour maximiser l'impact.

## Pour qui ?

Responsables marketing, chefs de projet, et toute personne impliquée dans la conception et l'envoi de campagnes emailing.

## Prérequis

Connaissance de base en marketing.

## Programme

### 1 - Introduction à l'Email Marketing

- Compréhension des fondamentaux de l'email marketing.
- Analyse des tendances et des opportunités dans le domaine.
- Exploration des avantages de l'email marketing pour les entreprises.  
Études de cas : exemples de réussites grâce à des campagnes emailing.

### 2 - Construction d'une Liste de Contacts Qualifiée

- Méthodes pour collecter et segmenter des contacts de manière efficace.
- Respect des règles de protection des données (RGPD).
- Création de segments cibles pour des campagnes plus personnalisées.  
Exercices pratiques : construction d'une liste de contacts qualifiée.

### 3 - Création de Contenus Engageants

- Rédaction de titres accrocheurs et de contenus pertinents.
- Utilisation d'éléments visuels pour renforcer l'impact.
- Intégration de boutons d'appel à l'action (CTA) efficaces.  
Mises en situation : création de contenus pour des campagnes emailing.

### 4 - Paramétrage et Envoi de Campagnes

- Utilisation d'outils d'emailing pour la création de campagnes.
- Paramétrage des emails pour une délivrabilité optimale.
- Planification et envoi au meilleur moment.  
Jeux de rôle : paramétrage et envoi d'une campagne emailing en temps réel.

### 5 - Analyse des Résultats et Optimisation

- Utilisation des statistiques d'emails pour évaluer la performance.
- Analyse des taux d'ouverture, de clic, et de conversion.
- Ajustements des campagnes en fonction des résultats.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances d'une campagne emailing.

# Élaborer une Stratégie d'Inbound Marketing

Acquérez les compétences nécessaires pour concevoir et mettre en œuvre une stratégie d'inbound marketing efficace.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479€<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondamentaux de l'inbound marketing.
- Créer des personas représentatives de la cible.
- Produire des contenus à valeur ajoutée pour le parcours client.
- Mettre en place une stratégie de distribution multicanal.
- Suivre et analyser les performances pour optimiser la stratégie d'inbound marketing.

## Pour qui ?

Responsables marketing, chefs de projet, et toute personne impliquée dans la conception et la mise en œuvre de stratégies d'inbound marketing.

## Prérequis

Connaissance de base en marketing et en stratégie commerciale.

## Programme

### 1 - Fondamentaux de l'Inbound Marketing

- Compréhension des principes de l'inbound marketing.
- Analyse des avantages de l'approche inbound par rapport au marketing traditionnel.
- Exploration des différentes étapes du parcours inbound.  
Études de cas : exemples de réussites avec l'inbound marketing.

### 2 - Définition de la Personne Persona

- Méthodes pour créer des personas représentatives de la cible.
- Utilisation des personas pour personnaliser les campagnes.
- Adaptation des contenus en fonction des besoins et des pain points.  
Exercices pratiques : création de personas pour un secteur spécifique.

### 3 - Création de Contenu à Valeur Ajoutée

- Rédaction de contenus informatifs et éducatifs.
- Utilisation du storytelling pour captiver l'audience.
- Création de supports variés (articles, vidéos, ebooks, etc.).  
Mises en situation : création de contenus alignés sur une stratégie inbound.

### 4 - Mise en Place d'une Stratégie de Distribution

- Utilisation des canaux de distribution appropriés.
- Intégration des réseaux sociaux, du référencement naturel (SEO) et des campagnes d'emailing.
- Création d'une stratégie de distribution multicanal.  
Jeux de rôle : planification d'une stratégie de distribution pour une campagne inbound.

### 5 - Suivi et Analyse des Performances

- Utilisation d'outils d'analyse pour suivre les performances.
- Analyse des métriques liées à l'inbound marketing (trafic, leads, conversions, etc.).
- Ajustements de la stratégie en fonction des résultats.  
Démonstration pratique : analyse en direct des performances d'une campagne inbound.

# Copywriting - Rédiger pour le Web

Maîtrisez les techniques de copywriting pour rédiger des contenus persuasifs et impactants adaptés au web.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les principes fondamentaux du copywriting.
- Comprendre la psychologie de la cible pour créer des messages persuasifs.
- Créer des titres accrocheurs et impactants.
- Rédiger des contenus persuasifs avec un appel à l'action fort.
- Optimiser les contenus pour augmenter le taux de conversion.

## Pour qui ?

Rédacteurs web, responsables marketing, chefs de projet, et toute personne souhaitant perfectionner ses compétences en copywriting.

## Prérequis

Bonne maîtrise de la langue française.

## Programme

### 1 - Introduction au Copywriting

- Compréhension des principes fondamentaux du copywriting.
- Analyse des différences entre la rédaction classique et le copywriting.
- Exploration des objectifs et des résultats attendus.  
Études de cas : exemples de réussites grâce au copywriting.

### 2 - Connaissance de la Cible et des Besoins

- Méthodes pour comprendre la psychologie de la cible.
- Identification des besoins, des désirs et des problématiques.
- Utilisation des personas pour personnaliser les messages.  
Exercices pratiques : création d'un portrait détaillé de la cible.

### 3 - Création de Titres Accrocheurs

- Importance du titre dans la captation de l'attention.
- Techniques pour créer des titres impactants et informatifs.
- Utilisation de mots puissants et déclencheurs émotionnels.  
Mises en situation : rédaction de titres pour différents contextes.

### 4 - Rédaction de Contenus Persuasifs

- Utilisation de l'argumentation pour convaincre la cible.
- Création de contenus structurés avec un appel à l'action (CTA) fort.
- Intégration de témoignages et d'éléments de preuve.  
Jeux de rôle : rédaction de contenus persuasifs pour différentes situations.

### 5 - Optimisation pour la Conversion

- Techniques pour augmenter le taux de conversion.
- Utilisation de l'urgence et de la rareté.
- Mise en place de tests A/B pour optimiser les performances.  
Démonstration pratique : optimisation en direct d'un contenu pour la conversion.

# No Code - Développer sans Programmation

Explorez le monde du No Code et apprenez à créer des applications et des solutions sans avoir besoin de compétences en programmation.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes du No Code.
- Explorer et utiliser différentes plateformes No Code.
- Créer des applications et des sites web sans programmation.
- Automatiser des processus avec des outils No Code.
- Déployer et gérer des projets No Code de manière autonome.

## Pour qui ?

Entrepreneurs, chefs de projet, responsables de la transformation digitale, et toute personne souhaitant explorer et utiliser le No Code.

## Prérequis

Aucun prérequis en programmation.

## Programme

### 1 - Introduction au No Code

- Compréhension des principes fondamentaux du No Code.
- Exploration des plateformes et des outils disponibles.
- Avantages et limites du développement sans code.  
Études de cas : exemples de projets réussis avec le No Code.

### 2 - Plateformes No Code Populaires

- Présentation des principales plateformes No Code (Bubble, Adalo, Zapier, etc.).
- Comparaison des fonctionnalités et des cas d'utilisation.
- Création d'un compte et familiarisation avec une plateforme No Code.  
Exercices pratiques : initiation au développement sans code.

### 3 - Création d'Applications et de Sites Web

- Développement d'une application simple sans code.
- Personnalisation de l'interface et des fonctionnalités.
- Intégration de bases de données sans programmation.  
Mises en situation : création d'une application ou d'un site web avec une plateforme No Code.

### 4 - Automatisation des Processus avec le No Code

- Utilisation d'outils d'automatisation comme Zapier.
- Création de workflows pour automatiser des tâches récurrentes.
- Intégration de différentes applications sans programmation.  
Jeux de rôle : création d'un workflow d'automatisation.

### 5 - Déploiement et Gestion de Projets No Code

- Mise en service d'une application ou d'un projet No Code.
- Gestion des mises à jour et des évolutions.
- Maintenance et résolution des problèmes courants.  
Démonstration pratique : déploiement d'un projet No Code en temps réel.

# Créer un Site Web avec WordPress

Apprenez à concevoir et gérer un site web attractif et fonctionnel en utilisant la plateforme de gestion de contenu WordPress.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes de base de WordPress.
- Installer et configurer un site WordPress.
- Créer du contenu attrayant avec l'éditeur de texte.
- Personnaliser le design d'un site avec des thèmes et des widgets.
- Gérer les extensions, les utilisateurs et assurer la maintenance d'un site WordPress.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant créer et gérer un site web avec WordPress.

## Prérequis

Connaissance de base en informatique et de la navigation sur le web.

## Programme

### 1 - Introduction à WordPress

- Présentation de WordPress en tant que système de gestion de contenu (CMS).
- Exploration de l'interface utilisateur et des fonctionnalités de base.
- Compréhension des avantages de l'utilisation de WordPress pour la création de sites web.  
Études de cas : exemples de sites web réussis avec WordPress.

### 2 - Installation et Configuration

- Installation de WordPress sur un serveur.
- Configuration initiale du site, choix du thème et des paramètres.
- Présentation des extensions (plugins) essentielles.  
Exercices pratiques : installation et configuration d'un site WordPress.

### 3 - Création de Contenu

- Utilisation de l'éditeur de texte pour rédiger et formater du contenu.
- Ajout d'images, de vidéos et d'autres médias.
- Création de pages et d'articles.  
Mises en situation : création de contenu pour un site WordPress.

### 4 - Personnalisation du Design

- Sélection et personnalisation d'un thème WordPress.
- Modification du design avec le personnalisateur de thème.
- Ajout de widgets et d'éléments de navigation  
Jeux de rôle : personnalisation du design d'un site WordPress.

### 5 - Gestion des Extensions et des Utilisateurs

- Installation et configuration d'extensions pour ajouter des fonctionnalités.
- Gestion des utilisateurs et des rôles.
- Mise en place de sauvegardes régulières et de mises à jour.  
Démonstration pratique : gestion des extensions et des utilisateurs sur un site WordPress.

# Créer un Site Web avec PrestaShop

Découvrez comment mettre en place et gérer un site e-commerce professionnel en utilisant la plateforme PrestaShop.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes de base de PrestaShop.
- Installer et configurer une boutique en ligne avec PrestaShop.
- Gérer efficacement le catalogue de produits.
- Personnaliser le design de la boutique avec des thèmes et des modules.
- Gérer les commandes, les clients et les promotions sur PrestaShop.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant créer et gérer une boutique en ligne avec PrestaShop.

## Prérequis

Connaissance de base en informatique et en gestion de sites web.

## Programme

### 1 - Introduction à PrestaShop

- Présentation de PrestaShop en tant que solution e-commerce.
- Exploration des fonctionnalités de base et des avantages.
- Comparaison avec d'autres plates-formes e-commerce.  
Études de cas : exemples de boutiques en ligne réussies avec PrestaShop.

### 2 - Installation et Configuration

- Installation de PrestaShop sur un serveur.
- Configuration initiale du site, choix du thème et des paramètres.
- Gestion des langues, des devises et des taxes.  
Exercices pratiques : installation et configuration d'un site PrestaShop.

### 3 - Gestion des Produits et du Catalogue

- Ajout, édition et suppression de produits.
- Gestion des catégories et des attributs de produits.
- Création de fiches produits attrayantes.  
Mises en situation : gestion du catalogue de produits sur PrestaShop.

### 4 - Personnalisation du Design

- Sélection et personnalisation d'un thème PrestaShop.
- Modification du design avec le module de personnalisation.
- Ajout de modules complémentaires pour des fonctionnalités spécifiques.
- Jeux de rôle : personnalisation du design d'une boutique PrestaShop.

### 5 - Gestion des Commandes et des Clients

- Suivi des commandes et des paiements.
- Gestion des clients et des comptes utilisateurs.
- Mise en place de promotions et de remises.  
Démonstration pratique : gestion des commandes et des clients sur une boutique PrestaShop.

# Communication de Crise

Acquérez les compétences nécessaires pour gérer efficacement la communication dans des situations de crise et protéger la réputation de votre entreprise.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les concepts clés liés à la communication de crise.
- Élaborer un plan de communication de crise efficace.
- Gérer la communication sur les médias traditionnels et les réseaux sociaux pendant une crise.
- Mettre en place une communication interne efficace en période de crise.
- Tirer des enseignements des crises passées et améliorer continuellement la préparation et la gestion de la communication en cas de crise.

## Pour qui ?

Responsables de la communication, chefs d'entreprise, gestionnaires de crise

## Prérequis

Connaissance de base en communication d'entreprise.

## Programme

### 1 - Introduction à la Communication de Crise

- Compréhension des principaux concepts liés à la communication de crise.
- Identification des types de crises possibles.
- Analyse des risques potentiels pour la réputation.  
Études de cas : exemples de communication de crise réussie et échouée.

### 2 - Élaboration d'un Plan de Communication de Crise

- Étapes clés dans le développement d'un plan de communication de crise.
- Définition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe de communication.
- Création de messages clés et de scénarios de communication.  
Exercices pratiques : élaboration d'un plan de communication de crise pour un cas spécifique.

### 3 - Gestion des Médias et des Réseaux Sociaux

- Préparation à la gestion des médias traditionnels (presse, télévision, radio).
- Stratégies pour gérer la communication de crise sur les réseaux sociaux.
- Utilisation d'outils de surveillance pour suivre la réputation en ligne.  
Mises en situation : gestion de la communication de crise sur différents canaux médiatiques.

### 4 - Communication Interne en Période de Crise

- Importance de la communication interne dans la gestion de crise.
- Stratégies pour informer et rassurer les employés.
- Création de canaux de communication internes efficaces.  
Jeux de rôle : communication interne pendant une crise simulée.

### 5 - Retour d'Expérience et Amélioration Continue

- Analyse des actions prises pendant une crise.
- Collecte des retours d'expérience et des leçons apprises.
- Mise en place d'améliorations continues pour renforcer la préparation.  
Démonstration pratique : analyse d'un cas réel de communication de crise.



# Concevoir et Déployer un Plan de Communication

Développez les compétences nécessaires pour concevoir un plan de communication stratégique et le mettre en œuvre avec succès.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes de la communication stratégique.
- Analyser l'environnement et identifier les parties prenantes.
- Définir des objectifs de communication et des messages clés.
- Sélectionner les canaux et outils de communication appropriés.
- Élaborer un calendrier et un budget pour la mise en œuvre du plan de communication.

## Pour qui ?

Responsables de la communication, chefs de projet, responsables marketing

## Prérequis

Connaissance de base en communication et en marketing.

## Programme

### 1 - Fondamentaux de la Communication Stratégique

- Compréhension des principes de base de la communication stratégique.
- Analyse de l'importance de la communication dans la réalisation des objectifs organisationnels.
- Identification des parties prenantes et des enjeux.  
Études de cas : exemples de succès et d'échecs en communication stratégique.

### 2 - Analyse de l'Environnement et des Parties Prenantes

- Méthodes d'analyse de l'environnement externe et interne.
- Identification des parties prenantes et de leurs attentes.
- Analyse des tendances et des concurrents.  
Exercices pratiques : réalisation d'une analyse SWOT pour orienter la communication stratégique.

### 3 - Définition des Objectifs et des Messages Clés

- Formulation d'objectifs de communication alignés sur les objectifs organisationnels.
- Création de messages clés cohérents et impactants.
- Adaptation des messages en fonction des différents publics.  
Mises en situation : définition d'objectifs et de messages clés pour un projet spécifique.

### 4 - Sélection des Canaux et Outils de Communication

- Choix des canaux de communication en fonction des objectifs et des audiences.
- Utilisation des médias traditionnels et des plateformes numériques.
- Création d'un mix de communication intégré.  
Jeux de rôle : planification de l'utilisation de différents canaux pour une campagne de communication.

### 5 - Élaboration du Calendrier et Budget

- Planification du déploiement des actions de communication dans le temps.
- Allocation des ressources budgétaires nécessaires.
- Suivi du calendrier et du budget tout au long de la mise en œuvre.  
Démonstration pratique : création d'un calendrier et d'un budget pour un plan de communication.

# Maîtriser et intégrer le CRM Hubspot

Utiliser et intégrer efficacement le CRM Hubspot au sein de votre entreprise.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fonctionnalités et l'interface de Hubspot CRM.
- Apprendre à gérer et segmenter les contacts.
- Automatiser les processus de vente et de marketing.
- Analyser les données pour améliorer les performances commerciales.
- Intégrer Hubspot CRM avec d'autres outils et applications utilisés par l'entreprise conséquence.

## Pour qui ?

Toute personne impliquée dans la gestion des relations clients et des processus de vente.

## Prérequis

Aucun prérequis

## Programme

### 1 – Introduction à Hubspot CRM

- Présentation de Hubspot et de ses fonctionnalités principales.
- Avantages de l'utilisation d'un CRM pour la gestion des relations clients.
- Tour d'horizon de l'interface utilisateur de Hubspot CRM.

### 2 - Gestion et segmentation des contacts

- Importer et organiser les contacts dans Hubspot CRM.
- Utiliser les propriétés et les filtres pour segmenter les contacts.
- Créer et gérer des listes de contacts pour des campagnes ciblées.

### 3 - Automatisation des processus de vente

- Configurer et utiliser les pipelines de vente.
- Automatiser les tâches récurrentes et les workflows.
- Suivre et gérer les opportunités de vente.

### 4 - Automatisation du marketing

- Créer et envoyer des campagnes d'email marketing.
- Utiliser les workflows pour automatiser les campagnes marketing.
- Analyser les performances des campagnes et ajuster les stratégies.

### 5 – Analyse des données et optimisation des performances

- Utiliser les tableaux de bord et les rapports pour analyser les données.
- Mesurer les indicateurs clés de performance (KPI) de

votre équipe.

- Utiliser les données pour optimiser les processus de vente et de marketing.

### 6 – Intégration de Hubspot CRM avec d'autres outils

- Identifier les applications et outils compatibles avec Hubspot CRM.
- Configurer les intégrations pour synchroniser les données entre les plateformes.
- Gérer et optimiser les intégrations pour améliorer les flux de travail.

### 7 – Exercices pratiques et études de cas

- Mise en pratique des concepts appris à travers des exercices.
- Études de cas pour comprendre l'application de Hubspot CRM dans différentes situations.
- Sessions de questions-réponses pour résoudre les problèmes spécifiques des participants.

# Maîtriser et intégrer le CRM Salesforce

Utiliser et intégrer efficacement le CRM Salesforce au sein de votre entreprise.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fonctionnalités et l'interface de Salesforce CRM.
- Apprendre à gérer et segmenter les contacts.
- Automatiser les processus de vente et de marketing.
- Analyser les données pour améliorer les performances commerciales.
- Intégrer Salesforce avec d'autres outils et applications utilisés par l'entreprise conséquence.

## Pour qui ?

Responsables de la communication, chefs de projet, responsables marketing

## Prérequis

Connaissance de base en communication et en marketing.

## Programme

### 1 – Introduction à Salesforce

- Présentation de Salesforce et de ses fonctionnalités principales.
- Avantages de l'utilisation d'un CRM pour la gestion des relations clients.
- Tour d'horizon de l'interface utilisateur de Salesforce CRM.

### 2 - Gestion et segmentation des contacts

- Importer et organiser les contacts dans Salesforce CRM.
- Utiliser les propriétés et les filtres pour segmenter les contacts.
- Créer et gérer des listes de contacts pour des campagnes ciblées.

### 3 - Automatisation des processus de vente

- Configurer et utiliser les pipelines de vente.
- Automatiser les tâches récurrentes et les workflows.
- Suivre et gérer les opportunités de vente.

### 4 - Automatisation du marketing

- Créer et envoyer des campagnes d'email marketing.
- Utiliser les workflows pour automatiser les campagnes marketing.
- Analyser les performances des campagnes et ajuster les stratégies.

### 5 – Analyse des données et optimisation des performances

- Utiliser les tableaux de bord et les rapports pour analyser les données.

- Mesurer les indicateurs clés de performance (KPI) de votre équipe.
- Utiliser les données pour optimiser les processus de vente et de marketing.

### 6 – Intégration de Salesforce avec d'autres outils

- Identifier les applications et outils compatibles avec Salesforce CRM.
- Configurer les intégrations pour synchroniser les données entre les plateformes.
- Gérer et optimiser les intégrations pour améliorer les flux de travail.

### 7 – Exercices pratiques et études de cas

- Mise en pratique des concepts appris à travers des exercices.
- Études de cas pour comprendre l'application de Salesforce CRM dans différentes situations.
- Sessions de questions-réponses pour résoudre les problèmes spécifiques des participants.

# Optimiser ses relations presse et média

Maîtrisez la stratégie et gestion des relations presse médias

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le rôle des relations médias dans la stratégie de communication d'une organisation.
- Apprendre à identifier et à cibler les médias pertinents pour son secteur.
- Développer des relations durables et productives avec les journalistes.
- Rédiger des communiqués et dossiers de presse percutants.
- Gérer efficacement la communication de crise et anticiper les situations sensibles.

## Pour qui ?

Pour tout le monde

## Prérequis

Aucun Prérequis

## Programme

### 1 – Introduction aux Relations Médias et Cartographie des Médias

- Comprendre le Rôle des Relations Médias
- L'importance des relations médias dans la stratégie globale de communication.
- Les évolutions des relations médias à l'ère du digital.
- Identifier et Cibler les Médias Pertinents
- Apprendre à sélectionner les médias en fonction des objectifs de communication.
- Analyse des différents types de médias : presse écrite, radio, télévision, médias en ligne, réseaux sociaux.
- Cartographie des Médias o Créer et maintenir une base de données de contacts presse.
- Établir une liste de journalistes et influenceurs clés dans son secteur.

### 2 - Créer des Contenus Attractifs pour les Médias

- Rédiger un Communiqué de Presse
- Structure et contenu d'un communiqué de presse efficace.
- Astuces pour capter l'attention des journalistes dès les premières lignes.
- Réaliser un Dossier de Presse
- Différence entre communiqué de presse et dossier de presse.
- Élaborer un dossier de presse qui présente l'organisation de manière exhaustive.
- Rédiger pour les Médias Digitaux o Adapter son discours et ses formats aux attentes des médias en ligne.

- Utilisation de mots-clés et optimisation pour le référencement (SEO).

### 3 - Construire et Entretenir des Relations avec les Journalistes

- Approcher et Contacter les Journalistes
- Techniques pour entrer en contact avec les journalistes.
- Rédiger des emails de pitch efficaces et percutants
- Gérer les Relances Presse
- Techniques de suivi et de relance pour maximiser ses chances de couverture médiatique
- Éviter les erreurs fréquentes dans les relations avec la presse.
- Entretenir des Relations Durables
- Créer une relation de confiance avec les journalistes et influenceurs.
- L'importance de l'écoute et de la réactivité.

### 4 - Gestion de Crise et Communication Sensible

- Anticiper et Gérer les Situations de Crise
- Les principes fondamentaux de la gestion de crise.
- Identifier les risques et anticiper les scénarios de crise.
- Elaborer un Plan de Communication de Crise
- Les étapes clés pour élaborer et mettre en œuvre un plan de communication de crise.
- Exemples de stratégies de gestion de crise réussies et leçons tirées d'erreurs passées.
- Communiquer avec les Médias en Période de Crise
- Techniques pour communiquer de manière claire et efficace en situation de crise.

# Optimiser ses relations presse et média

Maîtrisez la stratégie et gestion des relations presse médias

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le rôle des relations médias dans la stratégie de communication d'une organisation.
- Apprendre à identifier et à cibler les médias pertinents pour son secteur.
- Développer des relations durables et productives avec les journalistes.
- Rédiger des communiqués et dossiers de presse percutants.
- Gérer efficacement la communication de crise et anticiper les situations sensibles.

## Pour qui ?

Pour tout le monde

## Prérequis

Aucun Prérequis

## Programme

### 5 – Analyse et Mesure des Résultats des Relations Médias

- Évaluer l'Impact de ses Relations Médias
- Méthodes pour mesurer les retombées presse et l'impact des actions de relations médias.
- Utiliser des outils de veille média et d'analyse pour mesurer la portée et l'efficacité.
- Reporting et Analyse des Résultats
- Créer un rapport de presse et mesurer le retour sur investissement (ROI) des campagnes médias.
- Présenter les résultats aux équipes internes et ajuster la stratégie selon les retours.

# Concevoir et Déployer une Stratégie de Communication

Boostez votre visibilité avec une stratégie digitale efficace !

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Positionner l'offre de produits ou services de l'entreprise
- Concevoir une stratégie de communication digitale
- Définir un planning de diffusion digitale
- Créer du contenu visuel et textuel
- Analyser les performances
- Gérer la réputation en ligne

## Pour qui ?

- Dirigeants de TPE/PME
- Responsables et chargés de communication de TPE/PME
- Assistants de direction et collaborateurs

## Prérequis

- Notions de base en communication ou marketing (souhaitables mais non obligatoires).
- Familiarité avec l'environnement numérique (utilisation d'internet, réseaux sociaux, etc.).

## Programme

### Module 1 : Positionner l'Offre

- **Analyse de l'offre**
  - Caractéristiques techniques et avantages concurrentiels.
  - Élaboration d'une matrice SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces).
- **Identification de la clientèle-cible**
  - Segmentation : âge, sexe, habitudes de consommation, centres d'intérêts, etc
  - Adaptation des messages aux besoins et attentes identifiées
- **Étude Concurrentielle**
  - Points de différenciation positifs et négatifs
  - Benchmarking des stratégies concurrentes.
- **Incrustation et Alpha Over**
  - Insertion d'images ou d'arrière-plans.
  - Utiliser le nœud Alpha Over pour superposer des éléments.
- **Techniques de Chroma Key / Incrustation**
  - Paramétrage des valeurs de couleur et de tolérance
  - Applications pratiques pour des effets de post-production.

### Module 2 : Concevoir une Stratégie de Communication Digitale

- **Définition des objectifs** (court et long terme)
  - Ex. : augmenter la visibilité, conquérir de nouvelles parts de marché, lancer un nouveau produit/service

### • Argumentaire et messages clés

- Mise en avant des caractéristiques distinctives de l'offre.
- Adaptation du discours à la clientèle-cible identifiée

### • Ressources et contraintes

- Budgétaires : budget annuel, devis prestataires, etc.
- Humaines et techniques : compétences internes, outils et logiciels, charte graphique
- Cadre légal : RGPD, droits d'auteur, etc.

### Module 3 : Concevoir un Planning de Diffusion Digitale

#### • Choix des canaux

- Fonctionnalités, audience, efficacité.
- Cohérence avec la cible et l'identité de l'entreprise

#### • Fréquence de communication

- Justification du rythme de publication (ex. : hebdomadaire, mensuel).
- Adaptation aux ressources (temps, budget).

### Module 4 : Créer du Contenu Visuel et Textuel

#### • Création de contenus

- Conception de visuels (photos, infographies, vidéos).
- Rédaction de textes (copies, articles, posts) alignés sur la stratégie définie

- **Conformité légale et accessibilité**
  - Respect des règles d'usage et des conditions du média (droits, mentions légales).
  - Inclusivité : prise en compte des personnes en situation de handicap, écriture inclusive, etc
- **Adaptation aux particularités du canal**
  - Format et charte graphique propres au réseau social, site web ou newsletter
- **Évaluation :**
  - Rédaction d'un plan de veille et de réponses types, et présentation d'un mini-scenario de crise
- **Durée :**
  - 2 h

### Module 5 : Analyser les Performances de la Stratégie Digitale

- **Outils de mesure**
  - Google Analytics, monitoring des réseaux sociaux, tableaux de bord
  - Lecture des KPI (portée, engagement, taux de clics, etc.).
- **Identification des points forts et axes d'amélioration**
  - Analyse critique des performances
  - Proposition d'ajustements (optimisation des campagnes, horaires, contenus).

### Module 6 : Gérer la Réputation en Ligne

- **Surveillance des mentions et avis**
  - Outils et méthodes de veille (alertes, agrégateurs, plateformes d'avis).
  - Analyse et interprétation des signaux (positifs, négatifs).
- **Réponses et gestion de crise**
  - Élaboration de messages appropriés aux retours clients ou utilisateurs
  - Stratégie proactive en cas de crise de communication (plan d'action, gestion des plaintes).
- **Renforcement de l'image positive**
  - Organisation de campagnes de notations positives, témoignages, relations presse
  - Mise en place d'actions d'amélioration continue.

### Modalités Pédagogiques

- **Supports :**
  - Templates de réponses aux commentaires, modèles de plans de gestion de crise, outils de veille en démonstration
- **Format :**
  - Travaux pratiques et mises en situation (jeux de rôle), retours d'expérience collectifs



**INTELLIGENCE  
ARTIFICIELLE**



# Fondamentaux de l'Intelligence Artificielle et du Big Data

Explorez les bases de l'intelligence artificielle (IA) et du big data pour comprendre leur impact sur les entreprises

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479€<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les concepts fondamentaux de l'intelligence artificielle.
- Maîtriser les caractéristiques et les outils du big data.
- Appliquer l'IA dans des contextes professionnels concrets.
- Gérer et analyser efficacement des données massives.
- Élaborer une stratégie d'implémentation sécurisée de l'IA et du big data.

## Pour qui ?

Professionnels, managers et décideurs cherchant à comprendre les fondamentaux de l'IA et du big data

## Prérequis

Connaissance de base en informatique et en gestion des données.

## Programme

### 1 - Introduction à l'Intelligence Artificielle (IA)

- Définition des concepts clés de l'IA.
- Types d'IA : apprentissage machine, deep learning, intelligence artificielle faible et forte.
- Applications et cas d'usage de l'IA.  
Études de cas : exemples d'implémentation réussie de l'IA.

### 2 - Fondamentaux du Big Data

- Définition et caractéristiques du big data.
- Les 3V du big data : volume, variété, vélocité.
- Technologies et outils du big data.  
Exercices pratiques : manipulation de données volumineuses.

### 3 - Applications Pratiques de l'IA

- Intégration de l'IA dans les processus d'affaires.
- Utilisation de l'IA pour la prise de décision.
- Éthique et responsabilité dans l'utilisation de l'IA  
Mises en situation : applications concrètes de l'IA.

### 4 - Gestion et Analyse de Données Massives

- Techniques d'analyse de données massives.
- Outils de traitement et de gestion du big data.
- Sécurité des données dans le contexte du big data.  
Jeux de rôle : gestion et analyse de données massives.

### 5 - Stratégie d'Implémentation et de Sécurité

- Développement d'une stratégie d'implémentation de l'IA et du big data.
- Sécurité des données et protection de la vie privée.
- Impacts juridiques et réglementaires.

# Utiliser l'IA pour Développer son Efficacité et sa Productivité au Travail

Optimisez votre performance professionnelle en explorant comment l'intelligence artificielle peut être un atout majeur pour accroître votre efficacité

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979€<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les concepts clés de l'intelligence artificielle.
- Appliquer l'IA pour organiser personnellement son travail de manière optimale.
- Automatiser des processus et des tâches répétitives grâce à l'IA.
- Collaborer efficacement avec des agents intelligents et des chatbots.
- Utiliser l'IA de manière sécurisée et éthique pour améliorer l'efficacité au travail.

## Pour qui ?

Professionnels cherchant à exploiter les bénéfices de l'IA pour accroître leur efficacité.

## Prérequis

Connaissance de base en informatique et en utilisation d'outils bureautiques.

## Programme

### 1 - Compréhension des Concepts Clés de l'IA

- Définition des bases de l'intelligence artificielle.
- Types d'IA applicables à l'efficacité professionnelle.
- Avantages et opportunités de l'IA dans le contexte du travail.  
Études de cas : exemples d'amélioration de l'efficacité grâce à l'IA.

### 2 - Applications Pratiques de l'IA pour l'Organisation Personnelle

- Utilisation d'outils d'IA pour la gestion du temps et des tâches.
- Applications de l'IA dans la prise de décision professionnelle.
- Personnalisation de l'expérience de travail grâce à l'IA.  
Exercices pratiques : utilisation d'outils d'IA pour l'organisation personnelle.

### 3 - Automatisation de Processus et Tâches Répétitives

- Identification des processus et tâches automatisables.
- Utilisation d'outils d'automatisation basés sur l'IA.
- Optimisation des flux de travail grâce à l'automatisation.  
Mises en situation : automatisation de processus dans un contexte professionnel.

### 4 - Collaboration avec des Agents Intelligents et Chatbots

- Interaction avec des agents intelligents pour la collaboration.
- Intégration de chatbots pour le support professionnel.
- Gestion de projets avec l'assistance de l'IA.  
Jeux de rôle : collaboration avec des agents intelligents.

### 5 - Sécurité et Éthique dans l'Utilisation de l'IA

- Sensibilisation aux enjeux de sécurité liés à l'utilisation de l'IA.
- Considérations éthiques dans l'adoption de l'IA au travail.
- Protection de la vie privée et respect des normes  
Démonstration pratique : utilisation sécurisée et éthique de l'IA au travail.

# Intelligence Artificielle au Service du Management

Découvrez les bénéfices concrets de l'intelligence artificielle pour le management

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les bénéfices de l'intelligence artificielle pour le management.
- Utiliser des outils d'IA pour prendre des décisions éclairées et améliorer la productivité.
- Accompagner l'équipe dans la transformation liée à l'IA.
- Sensibiliser l'équipe aux enjeux éthiques de l'IA dans le contexte du management.

## Pour qui ?

Managers, responsables d'équipe, et professionnels du management

## Prérequis

Connaissance de base en management et en utilisation des outils informatiques.

## Programme

### 1 - Introduction à l'IA pour le Manager

- Appropriation des concepts de base de l'intelligence artificielle.
- Impact de l'IA sur le monde du travail et le management.
- Exploration de l'IA Générative avec focus sur ChatGPT.
- Identification des avantages spécifiques de l'IA pour le management.
- Repérage des domaines du management où l'IA peut être intégrée.

### 2 - Utilisation Pratique d'Outils d'IA pour le Management

- Expérimentation de différentes utilisations de ChatGPT dans un contexte managérial.
- Exploration d'outils d'IA pour la prise de décision et la gestion des compétences.
- Utilisation de l'IA pour améliorer la productivité, organiser les tâches et optimiser les processus.
- Application de l'IA à l'aide à la prise de décision pour les managers.

### 3 - Accompagnement de l'Équipe dans la Transformation liée à l'IA

- Identification des freins et impacts potentiels de l'introduction de l'IA dans l'équipe.
- Facilitation de l'adoption de l'IA par les membres de l'équipe.
- Développement de nouvelles compétences au sein de l'équipe en lien avec l'IA.

### 4 - Sensibilisation de l'Équipe aux Enjeux Éthiques de l'IA

- Identification des points de sécurité et de confidentialité liés à l'utilisation de l'IA.
- Intégration des questions éthiques lors de l'utilisation de l'IA dans le management.
- Promotion d'une culture éthique au sein de l'équipe en lien avec l'IA.

# Intelligence Artificielle au Service des Ressources Humaines (RH)

Acquérez les fondamentaux de l'Intelligence Artificielle (IA) dans le domaine des Ressources Humaines.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux de l'IA dans le contexte RH.
- Exploiter les sources de données de manière qualifiée et légale.
- Utiliser l'IA pour attirer, recruter, fidéliser et développer les compétences.
- Automatiser les tâches RH et améliorer l'engagement des collaborateurs.
- Anticiper et préparer la transformation des RH tout en respectant une approche éthique.

## Pour qui ?

Professionnels des Ressources Humaines, responsables RH, recruteurs

## Prérequis

Connaissance de base en gestion des ressources humaines.

## Programme

### 1 - Fondamentaux de l'IA dans le Domaine RH

- Concepts clés de l'IA : machine learning, deep learning, traitement du langage naturel, etc.
- Exploration de l'IA Générative avec focus sur ChatGPT.
- Applications en RH : recrutement automatisé, analyse prédictive des talents, évaluation des performances, etc.
- Opportunités et défis de l'utilisation de l'IA dans les RH.

### 2 - Exploitation des Sources de Données et Cadre Juridique

- Données internes et externes en RH (paie, DSN, DOETH, données déclaratives, GEPP/GPEC).
- Sélection de données qualitatives et pertinentes pour les besoins RH.
- Cadre juridique et risques liés à la gestion des données (RGPD, discrimination, droit à l'image).

### 3 - Utilisation de l'IA pour le Recrutement et la Fidélisation

- Renforcement de la marque employeur avec l'IA.
- Intégration de l'IA dans le sourcing et la sélection des candidats.
- Analyse automatisée des CV et entretiens vidéo assistés par l'IA.
- Fidélisation des employés avec des approches basées sur l'IA.

### 4 - Développement des Compétences avec l'IA

- Tendances du marché du travail et besoins en compétences.
- Cartographie des compétences et prévisions des évolutions.

- Impact de l'IA sur les métiers et Strategic Workforce Planning en temps réel.
- Personnalisation des parcours professionnels et des actions de formation avec l'IA.

### 5 - Automatisation des Tâches RH avec l'IA

- Identification des tâches administratives automatisables en RH.
- Solutions d'automatisation basées sur l'IA (paie, gestion du temps, notes de frais, carrière, mobilité).
- Amélioration de la communication et du service RH avec les chatbots.
- Optimisation de la gestion des temps et activités (GTA).

### 6 - Amélioration de l'Engagement et de la QVT

- Outils d'IA pour mesurer et améliorer la performance, l'engagement et la Qualité de Vie au Travail (QVT).
- Gestion des risques liés à l'IA sur la santé mentale.

### 7 - Préparation à la Transformation des RH

- Compétences nécessaires pour réussir la transformation de la fonction RH.
- Communication sur l'IA auprès des collaborateurs et des managers.
- Anticipation du futur du travail et des RH en 2040.

### 8 - Respect de l'Éthique dans l'Utilisation de l'IA en RH

- Enjeux éthiques de l'IA pour la fonction RH.
- Encadrement juridique pour une IA éthique en RH.
- Points de vigilance et actions éthiques (charte éthique, étude d'impact éthique, équité, intégrité, transparence et inclusivité).

# Intelligence Artificielle au Service des Métiers de la Communication

Acquérez les fondamentaux de l'Intelligence Artificielle dans la communication.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux de l'IA dans la communication.
- Intégrer l'IA dans la stratégie de communication avec responsabilité.
- Rédiger des prompts de qualité et tirer parti de l'IA.
- Utiliser l'IA dans la stratégie de contenus de marque.
- Appliquer l'IA dans la communication interne.
- Intégrer l'IA dans les relations media et la communication de crise.
- Utiliser l'IA pour améliorer les événements.
- Explorer l'IA dans les médias sociaux et blogs.
- Se préparer à la transformation continue de la communication.

## Pour qui ?

Professionnels de la communication, responsables marketing, créatifs

## Prérequis

Connaissance de base en communication et familiarité avec les outils informatiques.

## Programme

### 1 - Fondamentaux de l'IA dans la Communication

- Concepts clés de l'IA : machine learning, deep learning, traitement du langage naturel.
- Expérimentation de l'IA Générative (ChatGPT).
- Opportunités et risques d'utilisation de l'IA dans la communication.  
Étude de cas pour une utilisation sécurisée de l'IA.

### 2 - Stratégie de Communication et Outils d'IA

- Exploration des outils d'IA pour les communicants.
- Valeur ajoutée de l'IA dans les pratiques de communication.
- Gouvernance, règles et éthique de l'utilisation de l'IA.
- Conciliation de l'IA et communication responsable.

### 3 - Rédaction de Prompts de Qualité

- Conception de prompts efficaces pour générer textes et images.
- Exercices pratiques de rédaction de prompts.
- Co-création d'une bibliothèque de prompts pour divers cas d'usage.
- Échanges et conseils personnalisés.

### 4 - Utilisation de l'IA dans la Stratégie de Contenus de Marque

- Intégration de l'IA dans le storytelling et le branding.
- Personnalisation des campagnes de communication.
- Mesure de l'efficacité des campagnes.
- Cas pratiques pour une utilisation optimale de l'IA.

### 5 - Communication Interne avec l'IA

- Conception d'audits/sondages internes avec l'IA.
- Mesure et analyse de l'engagement des collaborateurs.

- Personnalisation de la production de contenus.
- Garantie de l'utilisation éthique de l'IA en interne.

### 6 - Relations Media et Communication de Crise avec l'IA

- Utilisation de l'IA pour l'analyse de l'e-réputation et la veille stratégique.
- Intégration de l'IA dans les relations presse.
- Optimisation de la gestion de la communication de crise.
- Mises en situation pour une application pratique.

### 7 - Utilisation de l'IA dans les Événements

- Création de contenu avec l'IA : brainstorming, programme, etc.
- Optimisation de la planification et de la logistique.
- Amélioration de l'expérience des participants.
- Augmentation de l'impact de la prise de parole avec l'IA.

### 8 - Médias Sociaux et Blogs avec l'IA

- Rôle de l'IA dans les réseaux sociaux.
- Création de contenus personnalisés et pertinents.
- Semi-automatisation et programmation des posts.
- Optimisation du référencement et pilotage des performances.

### 9 - Préparation à la Transformation de la Communication

- Identification des compétences à développer pour intégrer l'IA.
- Formation continue et mise à jour des connaissances.
- Sensibilisation de l'environnement de travail.
- Maintien d'une longueur d'avance sur les évolutions du métier.

# Stratégies Commerciales Boostées par l'Intelligence Artificielle

Explorez les mécanismes de l'intelligence artificielle appliquée au domaine commercial

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Démystifier les concepts de l'IA et comprendre ses applications commerciales.
- Utiliser l'IA pour la qualification efficace des leads.
- Améliorer l'engagement des prospects avec l'IA générative.
- Réaliser une veille efficace sur l'IA dans le domaine commercial

## Pour qui ?

Professionnels du commerce, responsables marketing, chefs de projet commercial.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Démystification de l'IA et Applications Commerciales

- Concepts fondamentaux de l'intelligence artificielle.
- Spécificités de l'IA générative.
- Premières applications dans le domaine commercial.
- Cas pratiques pour une compréhension approfondie.

### 2 - Qualification des Leads avec l'IA

- Scoring des leads pour une priorisation efficace.
- Classification des leads pour une optimisation des campagnes.
- Possibilités d'automatisation dans la qualification des leads.

Exercices pratiques : mise en place de processus de qualification assistés par l'IA.

### 3 - Engagement des Prospects avec l'IA Générative

- Personnalisation des messages pour améliorer l'engagement.
- Automatisation des communications pour une performance accrue.
- Utilisation de l'IA générative dans la création de contenus.

Mises en situation : création de messages personnalisés avec l'IA.

### 4 - Veille sur l'Intelligence Artificielle dans le Domaine Commercial

- Autres champs d'application de l'intelligence artificielle dans le commerce.
- Réglementation actuelle et implications.
- Rappel des principes éthiques liés à l'utilisation de l'IA.  
Étude de cas : veille sur les évolutions de l'IA dans le commerce.

# Utilisation Professionnelle de ChatGPT

Intégrez ChatGPT dans votre environnement professionnel pour optimiser la communication, l'assistance client, et la création de contenu.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les capacités et limites de ChatGPT en milieu professionnel.
- Améliorer la communication professionnelle avec l'assistance de ChatGPT.
- Mettre en place un chatbot client efficace avec ChatGPT.
- Créer différents types de contenus professionnels avec l'aide de ChatGPT.
- Intégrer ChatGPT dans les processus professionnels pour une efficacité accrue.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant optimiser ses activités professionnelles avec ChatGPT.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à ChatGPT en Milieu Professionnel

- Compréhension des capacités de ChatGPT.
- Applications potentielles dans un contexte professionnel.
- Limitations et précautions d'utilisation.

### 2 - Communication Améliorée avec ChatGPT

- Utilisation de ChatGPT pour la rédaction de courriels professionnels.
  - Création de contenus marketing assistée par ChatGPT.
  - Gestion de la communication interne avec ChatGPT.
- Exercices pratiques : rédaction assistée par ChatGPT.

### 3 - Assistance Client avec ChatGPT

- Mise en place d'un chatbot client avec ChatGPT.
  - Gestion des requêtes fréquentes et réponses automatisées.
  - Personnalisation du chatbot pour une expérience client optimale.
- Cas pratiques : création et déploiement d'un chatbot client.

### 4 - Création de Contenu Professionnel avec ChatGPT

- Assistance à la rédaction de rapports et documents professionnels.
  - Génération de contenus créatifs et marketing.
  - Collaboration avec ChatGPT dans la création de présentations.
- Ateliers : création de différents types de contenus avec ChatGPT.

### 5 - Intégration de ChatGPT dans les Processus Professionnels

- Incorporation de ChatGPT dans les outils de travail quotidiens.
  - Automatisation de tâches répétitives avec ChatGPT.
  - Sécurité et confidentialité des données lors de l'utilisation de ChatGPT.
- Scénarios d'intégration : optimisation des processus avec ChatGPT.

# Intégration Professionnelle de Midjourney

Exploitez la puissance créative de Midjourney pour transformer votre approche visuelle professionnelle.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fonctionnalités de Midjourney et son application professionnelle.
- Enrichir les supports visuels professionnels grâce à Midjourney.
- Optimiser la communication graphique avec l'assistance de Midjourney.
- Stimuler l'innovation visuelle dans les projets professionnels avec Midjourney.
- Intégrer Midjourney de manière efficace dans les outils de travail professionnels.

## Pour qui ?

Toute personne cherchant à améliorer sa créativité visuelle avec Midjourney.

## Prérequis

Connaissance de base en conception graphique et familiarité avec les outils de création visuelle.

## Programme

### 1 - Introduction à Midjourney en Milieu Professionnel

- Présentation des fonctionnalités et capacités de Midjourney.
- Applications potentielles dans un contexte professionnel.
- Conseils d'utilisation pour des résultats optimaux.

### 2 - Enrichissement des Supports Visuels

- Utilisation de Midjourney pour la création d'images de qualité.
- Personnalisation d'illustrations pour les documents professionnels.
- Intégration de Midjourney dans la production de supports visuels divers.  
Ateliers pratiques : création d'images professionnelles avec Midjourney.

### 3 - Communication Graphique Optimisée

- Création de visuels attractifs pour les réseaux sociaux.
- Assistance à la conception de présentations professionnelles.
- Personnalisation des supports marketing avec Midjourney.  
Cas pratiques : conception graphique assistée par Midjourney.

### 4 - Stimuler l'Innovation Visuelle

- Utilisation de Midjourney dans le processus créatif et d'innovation.
- Génération d'idées visuelles originales pour les projets professionnels.
- Collaboration avec Midjourney dans les phases de brainstorming.  
Sessions collaboratives : innovation visuelle avec Midjourney.

### 5 - Intégration de Midjourney dans les Outils Professionnels

- Incorporation de Midjourney dans les logiciels de conception graphique.
- Automatisation de la création visuelle avec l'utilisation de Midjourney.
- Sécurité et confidentialité lors de l'utilisation de Midjourney dans un contexte professionnel.  
Scénarios d'intégration : optimisation des workflows avec Midjourney.



# Maîtrise d'Adobe Firefly dans un Environnement Professionnel

Libérez votre créativité visuelle avec Adobe Firefly, l'extension IA de la suite Adobe.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Adobe Firefly.
- Créer des éléments graphiques et des animations innovantes.
- Optimiser la production visuelle avec l'aide d'Adobe Firefly.
- Intégrer Adobe Firefly de manière efficace dans les flux de travail professionnels.
- Appliquer les connaissances acquises à des projets concrets en milieu professionnel.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant exploiter pleinement les capacités d'Adobe Firefly dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Maîtrise de base des outils Adobe Creative Cloud et familiarité avec la conception visuelle.

## Programme

### 1 - Découverte d'Adobe Firefly dans le Contexte Professionnel

- Présentation des fonctionnalités avancées d'Adobe Firefly.
- Applications concrètes pour des projets professionnels.
- Bonnes pratiques et astuces pour une utilisation efficace.

### 2 - Conception Graphique Innovante

- Création d'éléments graphiques uniques pour renforcer votre identité visuelle.
- Personnalisation d'illustrations et d'éléments de design.
- Intégration transparente dans les outils de conception graphique Adobe.  
Ateliers pratiques : conception graphique assistée par Adobe Firefly.

### 3 - Animation Visuelle Dynamique

- Exploration des capacités d'animation d'Adobe Firefly.
- Création d'animations captivantes pour vos présentations professionnelles.
- Utilisation d'Adobe Firefly pour enrichir la production de contenus animés.  
Cas pratiques : conception et intégration d'animations avec Adobe Firefly.

### 4 - Optimisation de la Production Visuelle

- Personnalisation avancée d'images et de visuels pour des supports marketing percutants.
- Intégration d'effets visuels innovants pour une communication visuelle de pointe.
- Collaboration efficace avec Adobe Firefly pour améliorer la qualité visuelle.  
Sessions collaboratives : optimisation de la production visuelle avec Adobe Firefly.

### 5 - Intégration d'Adobe Firefly dans les Flux de Travail Professionnels

- Intégration fluide dans les logiciels Adobe existants.
- Automatisation de processus visuels pour gagner en productivité.
- Respect des normes de sécurité et de confidentialité dans un environnement professionnel.  
Scénarios concrets d'intégration : amélioration des flux de travail avec Adobe Firefly.

# Intégration Professionnelle de Stable Diffusion

Explorez l'univers créatif de Stable Diffusion, votre allié en conception visuelle.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Stable Diffusion.
- Créer des éléments graphiques et des animations innovantes.
- Optimiser la production visuelle avec l'aide de Stable Diffusion.
- Intégrer Stable Diffusion de manière efficace dans les flux de travail professionnels.
- Appliquer les connaissances acquises à des projets concrets en milieu professionnel.

## Pour qui ?

toute personne cherchant à exploiter pleinement les capacités de Stable Diffusion dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Maîtrise de base des outils de conception visuelle.

## Programme

### 1 - Introduction à Stable Diffusion en Milieu Professionnel

- Présentation des fonctionnalités avancées de Stable Diffusion.
- Applications pratiques dans un contexte professionnel.
- Conseils et bonnes pratiques pour une utilisation optimale.

### 2 - Conception Visuelle Créative

- Création d'éléments graphiques uniques pour renforcer votre identité visuelle.
- Personnalisation d'illustrations et d'éléments de design.
- Intégration transparente dans les outils de conception graphique.  
Ateliers pratiques : conception visuelle assistée par Stable Diffusion.

### 3 - Animation Visuelle Innovante

- Exploration des capacités d'animation de Stable Diffusion.
- Création d'animations captivantes pour vos présentations professionnelles.
- Utilisation de Stable Diffusion pour enrichir la production de contenus animés.  
Cas pratiques : conception et intégration d'animations avec Stable Diffusion.

### 4 - Optimisation de la Production Visuelle

- Personnalisation avancée d'images et de visuels pour des supports marketing percutants.
- Intégration d'effets visuels innovants pour une communication visuelle de pointe.
- Collaboration efficace avec Stable Diffusion pour améliorer la qualité visuelle.  
Sessions collaboratives : optimisation de la production visuelle avec Stable Diffusion.

### 5 - Intégration de Stable Diffusion dans les Flux de Travail Professionnels

- Intégration fluide dans les logiciels de conception existants.
- Automatisation de processus visuels pour gagner en productivité.
- Respect des normes de sécurité et de confidentialité en milieu professionnel.  
Scénarios concrets d'intégration : amélioration des flux de travail avec Stable Diffusion.

# Utilisation Professionnelle de Sora - IA de Vidéos Générative

Explorez le potentiel novateur de Sora pour dynamiser votre production vidéo en milieu professionnel.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Sora.
- Créer des vidéos uniques et captivantes avec l'aide de Sora.
- Optimiser la production vidéo en intégrant des éléments générés par Sora.
- Collaborer efficacement avec Sora pour améliorer la qualité visuelle.
- Intégrer Sora de manière efficace dans les flux de travail professionnels.

## Pour qui ?

Professionnels de la création visuelle, vidéastes, monteurs vidéo, et toute personne cherchant à exploiter pleinement les capacités de Sora dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Familiarité avec les principes de montage vidéo.

## Programme

### 1 - Introduction à Sora en Milieu Professionnel

- Présentation des fonctionnalités avancées de Sora.
- Applications pratiques dans un contexte professionnel.
- Conseils et bonnes pratiques pour une utilisation optimale.

### 2 - Création de Contenus Vidéo Uniques

- Exploration des capacités de génération de vidéos de Sora.
- Personnalisation de vidéos pour renforcer la communication visuelle.
- Intégration transparente dans les projets de production vidéo.  
Ateliers pratiques : création de contenus vidéo assistée par Sora.

### 3 - Animation Visuelle Dynamique

- Utilisation de Sora pour ajouter des animations captivantes.
- Création de vidéos animées pour les présentations professionnelles.
- Enrichissement de la production de contenus vidéo avec Sora.  
Cas pratiques : conception et intégration d'animations avec Sora.

### 4 - Optimisation de la Production Vidéo

- Personnalisation avancée de vidéos pour des supports marketing percutants.
- Intégration d'effets visuels innovants pour une communication vidéo de pointe.
- Collaboration efficace avec Sora pour améliorer la qualité visuelle.  
Sessions collaboratives : optimisation de la production vidéo avec Sora.

### 5 - Intégration de Sora dans les Flux de Travail Professionnels

- Intégration fluide dans les logiciels de montage vidéo existants.
- Automatisation de processus vidéo pour gagner en productivité.
- Respect des normes de sécurité et de confidentialité en milieu professionnel.  
Scénarios concrets d'intégration : amélioration des flux de travail avec Sora.

# Maîtrisez l'IA Générative d'Image en Milieu Professionnel.

Découvrez l'univers innovant de l'IA générative d'images avec Midjourney, StableDiffusion, et Adobe Firefly.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Midjourney, StableDiffusion, et Adobe Firefly.
- Créer des éléments visuels uniques et captivants avec l'aide de l'IA générative.
- Optimiser la production visuelle en intégrant des éléments générés par l'IA générative.
- Collaborer efficacement avec l'IA générative pour améliorer la qualité visuelle.
- Intégrer l'IA générative de manière efficace dans les flux de travail professionnels.

## Pour qui ?

Professionnels de la création visuelle, graphistes, designers, et toute personne cherchant à exploiter pleinement les capacités de l'IA générative dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Maîtrise de base des outils de conception visuelle.

## Programme

### 1 - Introduction à l'IA Générative d'Images en Milieu Professionnel

- Présentation des fonctionnalités avancées de Midjourney, StableDiffusion, et Adobe Firefly.
- Applications pratiques dans un contexte professionnel.
- Conseils et bonnes pratiques pour une utilisation optimale.

### 2 - Création d'Éléments Visuels Uniques

- Exploration des capacités de génération d'images de Midjourney, StableDiffusion, et Adobe Firefly.
- Personnalisation d'illustrations et d'éléments de design.
- Intégration transparente dans les projets de conception visuelle.  
Ateliers pratiques : création d'éléments visuels assistée par l'IA générative.

### 3 - Animation Visuelle Dynamique

- Utilisation de l'IA générative pour ajouter des animations captivantes.
- Création d'animations visuelles pour les présentations professionnelles.
- Enrichissement de la production de contenus visuels animés avec l'IA générative.  
Cas pratiques : conception et intégration d'animations avec l'IA générative.

### 4 - Optimisation de la Production Visuelle

- Personnalisation avancée d'images et de visuels pour des supports marketing percutants.
- Intégration d'effets visuels innovants pour une communication visuelle de pointe.
- Collaboration efficace avec l'IA générative pour améliorer la qualité visuelle.  
Sessions collaboratives : optimisation de la production visuelle avec l'IA générative.

### 5 - Intégration de l'IA Générative dans les Flux de Travail Professionnels

- Intégration fluide dans les logiciels de conception existants.
- Automatisation de processus visuels pour gagner en productivité.
- Respect des normes de sécurité et de confidentialité en milieu professionnel.  
Scénarios concrets d'intégration : amélioration des flux de travail avec l'IA générative.

# Utiliser L'IA pour la création de contenus rédactionnels et visuels

Maîtrisez l'IA générative pour booster votre productivité.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les principes de base et les applications de l'IA générative
- Développer des compétences en création de contenus rédactionnels et visuels via l'IA générative
- Appliquer des techniques de Prompt Engineering.
- Comprendre et appliquer les réglementations éthiques et légales, y compris l'IA Act et le RGPD,
- Développer une approche de veille réglementaire

## Pour qui ?

Les salariés et demandeurs d'emploi du secteur tertiaire dont le métier inclue la production de contenus rédactionnels

## Prérequis

Il est préférable d'avoir une première expérience dans le monde professionnel ainsi qu'une familiarité avec l'utilisation d'Internet.

## Programme

### Module 1 : Introduction à l'IA Générative et Stratégie d'Implémentation

#### 1) Introduction à l'IA Générative et ses applications

- Présentation de l'IA générative : principes, historique et applications clés.
- Panorama des outils majeurs (ChatGPT, Google, Gemini, Adobe Firefly, Microsoft Copilot).
- Étude des tendances et des innovations en IA pour identifier les usages actuels et futurs

#### 2) Analyse des tâches et identification des opportunités d'optimisation (2 heures)

- Techniques d'analyse des tâches en milieu professionnel.
- Identification des étapes des processus où l'IA générative peut être intégrée.
- Études de cas : exemples concrets d'optimisation des tâches avec l'IA

#### 3) Configuration et installation des outils d'IA générative

- Création de comptes et configuration initiale des interfaces (ChatGPT, Google Gemini, Adobe, Firefly, Microsoft Copilot).
- Prise en main des fonctionnalités de base : exploration de l'interface utilisateur.

#### 3) Configuration et installation des outils d'IA générative

- Définition des étapes d'intégration : planification stratégique et opérationnelle.
- Élaboration d'un plan d'actions personnalisé (tâches, outils, budget, calendrier).
- Identification des collaborateurs clés et des phases de test

### Module 2 : Création de Contenus Rédactionnels et Visuels avec l'IA

#### 1) Techniques de Prompt Engineering

- Principes et méthodologies de base du Prompt Engineering.
- Structure d'un prompt efficace : organisation, consignes, langage.
- Analyse et optimisation de prompts pour des tâches simples à complexes.

#### 1) Techniques de Prompt Engineering

- Principes et méthodologies de base du Prompt Engineering.
- Structure d'un prompt efficace : organisation, consignes, langage.
- Analyse et optimisation de prompts pour des tâches simples à complexes.

#### 2) Création de contenus rédactionnels et visuels avec l'IA

- Comparaison des outils pour la création de contenu rédactionnel (ex : ChatGPT vs Google Gemini) et visuel (ex : Microsoft Copilot vs Firefly).

# Utiliser L'IA pour la création de contenus rédactionnels et visuels

Maîtrisez l'IA générative pour booster votre productivité.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les principes de base et les applications de l'IA générative
- Développer des compétences en création de contenus rédactionnels et visuels via l'IA générative
- Appliquer des techniques de Prompt Engineering.
- Comprendre et appliquer les réglementations éthiques et légales, y compris l'IA Act et le RGPD,
- Développer une approche de veille réglementaire

## Pour qui ?

Les salariés et demandeurs d'emploi du secteur tertiaire dont le métier inclue la production de contenus rédactionnels

## Prérequis

Il est préférable d'avoir une première expérience dans le monde professionnel ainsi qu'une familiarité avec l'utilisation d'Internet.

## Programme

- Techniques avancées : gestion des formats, style et ton du contenu.
- Cas d'usage : transcription audio, rédaction de résumés et génération d'images illustratives.

### 3) Confidentialité et sécurité des données dans l'usage des outils IA

- Identification des données sensibles et risques de confidentialité.
- Bonnes pratiques de sécurisation : anonymisation, contrôle d'accès.
- Considérations éthiques de l'usage d'IA générative en entreprise

### 4) Accessibilité dans la création de contenu

- Normes et lois sur l'accessibilité : adaptations pour les handicaps visuels, auditifs et cognitifs.
- Techniques de structuration et simplification pour une meilleure accessibilité.
- Introduction à la méthodologie FALC (Facile à Lire et Comprendre).

### 5) Les techniques d'optimisation des contenus

- Pourquoi optimiser les contenus Stratégies d'amélioration
- Exemples d'optimisations : contrainte, contexte, style, format, handicap

### Module 3 : Conformité Éthique et Règlementaire

### 1) Introduction aux réglementations : IA Act et RGPD

- Cadre réglementaire européen : les bases de l'IA Act et du RGPD.
- Impacts de l'IA Act : classification des risques, biais, transparence.
- Exigences du RGPD pour la protection des données personnelles.

### 2) Pratiques pour assurer la conformité

- Techniques pour garantir la transparence des contenus générés par l'IA.
- Méthodes pour minimiser les biais et les risques éthiques.
- Pseudonymisation et anonymisation des données.

### 3) La mise en place d'une veille réglementaire

- Importance de la veille réglementaire pour rester à jour.
- Stratégies et outils pour organiser une veille continue.



**RESSOURCES  
HUMAINES**

# Gestion des Ressources Humaines (GRH) en PME

Développez les compétences nécessaires pour mettre en place une gestion efficace des ressources humaines au sein d'une PME..

Finançable

OPCO

5 jours

Présentiel ou distanciel

3 879 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondements de la GRH adaptés aux PME.
- Mettre en place des processus de recrutement efficaces.
- Gérer le développement des compétences au sein de l'entreprise.
- Motiver et engager les employés dans un contexte PME.
- Appliquer des méthodes de gestion des performances et d'évaluation.

## Pour qui ?

Dirigeants de PME, responsables RH en PME.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Fondements de la GRH en PME

- Compréhension du rôle et de l'importance de la GRH.
- Adaptation des pratiques de GRH à la taille et aux besoins spécifiques des PME.
- Alignement de la GRH avec la stratégie d'entreprise.

### 2 - Recrutement et Intégration

- Techniques de recrutement adaptées aux PME.
- Élaboration de profils de poste et de critères de sélection.
- Processus d'intégration efficace.

### 3 - Gestion du Développement des Compétences

- Identification des besoins en formation.
- Mise en place de plans de développement individuels.
- Utilisation des opportunités de formation externe.

### 4 - Motivation et Engagement des Employés

- Approches pour motiver les équipes dans un contexte PME.
- Reconnaissance et récompenses adaptées.
- Gestion de la communication interne.

### 5 - Gestion des Performances et Évaluation

- Établissement d'objectifs SMART.
- Suivi des performances de manière continue.
- Évaluation périodique et feedback constructif.

### 6 - Gestion des Départs et des Successions

- Départs en retraite, démissions.
- Gestion des départs pour création ou reprise d'entreprise.
- Plans de succession en PME.



# L'Essentiel en Gestion des Ressources Humaines (GRH)

Acquérez les bases fondamentales de la gestion des ressources humaines

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les concepts clés de la GRH.
- Maîtriser les étapes du processus de recrutement.
- Savoir identifier et développer les compétences nécessaires.
- Appliquer des méthodes de gestion des performances.
- Gérer efficacement les relations sociales et la communication interne.

## Pour qui ?

Toute personne cherchant à acquérir une compréhension de base en gestion des ressources humaines.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à la Gestion des Ressources Humaines

- Définition et enjeux de la GRH.
- Évolution et tendances actuelles dans le domaine.
- Rôle stratégique de la GRH dans l'entreprise.

### 2 - Recrutement et Sélection

- Processus de recrutement de la définition du besoin à l'intégration.
- Techniques de sourcing et d'évaluation des candidats.
- Garantir l'adéquation entre les compétences et les besoins de l'entreprise.

### 3 - Développement des Compétences

- Identification des besoins en formation.
- Planification et mise en œuvre de programmes de développement.
- Suivi de l'évolution des compétences.

### 4 - Gestion des Performances

- Établissement d'objectifs et de critères de performance.
- Suivi continu des performances individuelles et collectives.
- Feedback et évaluation périodique.

### 5 - Relations Sociales et Communication Interne

- Gestion des relations avec les représentants du personnel.
- Communication interne efficace.
- Gestion des conflits et résolution de problèmes.

### 6 - Motivation et Bien-être au Travail

- Techniques de motivation.
- Promotion du bien-être.
- Gestion du stress.

### 7 - Gestion des Départs

- Départs en retraite, démissions.
- Plans de succession.
- Gestion des départs pour création ou reprise d'entreprise.

# Formation Complète au Recrutement

Devenez un expert du recrutement en maîtrisant toutes les étapes du processus

Finançable

OPCO

6 jours

Présentiel ou distanciel

4 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Analyser et anticiper les besoins en recrutement.
- Rédiger des annonces d'emploi efficaces.
- Maîtriser les techniques d'évaluation des candidats.
- Négocier efficacement les conditions d'embauche.
- Mettre en place des processus d'intégration réussis.
- Utiliser des approches innovantes et les nouvelles technologies dans le recrutement.

## Pour qui ?

Principalement des managers, responsables RH, chargés de recrutement...

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Analyse des Besoins en Recrutement

- Identification des besoins en personnel.
- Définition de profils de poste et de compétences.
- Alignement des besoins avec la stratégie d'entreprise.

### 2 - Rédaction et Diffusion des Offres d'Emploi

- Techniques de rédaction d'annonces attractives.
- Choix des canaux de diffusion adaptés.
- Utilisation des réseaux sociaux pour le recrutement.

### 3 - Processus de Sélection et d'Évaluation

- Techniques d'évaluation des CV et lettres de motivation.
- Mise en place d'entretiens structurés.
- Utilisation d'outils d'évaluation psychotechniques.

### 4 - Évaluation des Compétences Techniques et Comportementales

- Élaboration de grilles d'évaluation.
- Techniques de questionnement pour évaluer les compétences.
- Évaluation des comportements et de la culture d'entreprise.

### 5 - Négociation et Intégration

- Techniques de négociation des conditions d'embauche.
- Accueil et intégration des nouveaux collaborateurs.
- Suivi des performances post-recrutement.

### 6 - Recrutement 2.0 et Innovation

- Utilisation des nouvelles technologies dans le recrutement.
- Approches innovantes pour attirer les talents.
- Veille sur les tendances du marché de l'emploi.

### 7 - Accueil et accompagnement de collaborateurs en situation de handicap

- Sensibiliser au handicap.
- Analyser et comprendre les attentes du collaborateur en situation de handicap et y répondre.
- Acquérir les principaux gestes, postures et techniques d'accompagnement appropriées.

# Paie et Charges Sociales - Niveau 1

Découvrez les fondamentaux de la paie et des charges sociales.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre la conception du bulletin de paie.
- Maîtriser la structure de la rémunération.
- Calculer les cotisations sociales obligatoires.
- Gérer efficacement les absences.
- Établir correctement un bulletin de paie de solde de tout compte.

## Pour qui ?

Idéal pour les gestionnaires RH, assistants RH, responsables de paie

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Conception du Bulletin de Paie

- Rubriques du bulletin de paie.
- Valeur juridique et mentions obligatoires.
- Atelier pratique de reconstitution en sous-groupes.

### 2 - Structure de la Rémunération

- Principe de mensualisation.
- Respect du SMIC et minima conventionnels.
- Quiz interactif et vérification du respect du SMIC.

### 3 - Calcul des Cotisations Sociales

- Tranches, bases et prorata de plafond.
- Cotisations Urssaf, chômage, retraite, prévoyance.
- Calcul du brut et du net à payer avec le prélèvement à la source.

### 4 - Gestion des Absences

- Calcul des retenues pour absence.
- Règles des congés payés.
- Indemnisation de la maladie, accident du travail, maternité.

### 5 - Bulletin de Paie de Solde de Tout Compte

- Indemnités de rupture.
- Régime fiscal et social des indemnités.
- Préparation des documents de départ.

# Paie et Charges Sociales - Niveau 2

Approfondissez vos compétences en gestion de la paie et des charges sociales.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Maîtriser la fiscalité liée à la paie.
- Gérer les avantages sociaux et les indemnités diverses.
- Utiliser efficacement les outils de gestion des temps.
- Traiter les cas particuliers et les ruptures de contrat.
- Savoir contrôler et auditer la paie.

## Pour qui ?

Destiné aux responsables de paie, gestionnaires RH confirmés, experts-comptables.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Paie et Charges Sociales - Niveau 1» ou posséder des connaissances équivalentes en gestion de la paie.

## Programme

### 1 - Fiscalité et Optimisation

- Les règles fiscales liées à la paie.
- Stratégies d'optimisation fiscale.
- Cas pratiques d'optimisation.

### 2 - Avantages Sociaux

- Gestion des avantages en nature.
- Indemnités diverses et avantages sociaux.
- Calcul des cotisations sur avantages.

### 3 - Gestion des Temps et des Activités (GTA)

- Outils de gestion des temps.
- Calcul des heures supplémentaires.
- Impact sur la paie et les cotisations.

### 4 - Cas Particuliers et Ruptures Contrat

- Paie des salariés en arrêt maladie ou congé parental.
- Gestion des préavis et indemnités de départ.
- Ruptures atypiques : cas des contrats spéciaux.

### 5 - Contrôle et Audit de la Paie

- Méthodes de contrôle de la paie.
- Prévention des erreurs et fraudes.
- Réalisation d'un audit interne de la paie.

# DSN (Déclaration Sociale Nominative) Établir la déclaration et sécuriser ses pratiques

De la théorie à la pratique, maîtrisez la Déclaration Sociale Nominative

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de la DSN.
- Préparer et établir la DSN de manière pratique.
- Gérer les événements et signalements mensuels.
- Sécuriser la DSN en détectant et corrigeant les anomalies.
- Assurer une communication efficace avec les organismes sociaux.

## Pour qui ?

Responsables de paie, gestionnaires RH, collaborateurs en charge de la DSN, experts-comptables.

## Prérequis

Connaissances de base en gestion de la paie

## Programme

### 1 - Principes Fondamentaux de la DSN

- Comprendre les enjeux de la DSN.
- Éléments obligatoires et facultatifs.
- Les différentes phases de la DSN.

### 2 - Préparer et Établir la DSN

- Collecte des données préalables.
- Configuration des logiciels de paie.
- Réalisation pratique de la DSN.

### 3 - Gestion des Événements et Signalements

- Traitement des événements mensuels.
- Gestion des signalements d'événements.
- Cas pratiques de gestion d'événements spécifiques.

### 4 - Sécuriser la DSN

- Contrôles de conformité.
- Correction des anomalies.
- Gestion des rejets et erreurs.

### 5 - Communication avec les Organismes Sociaux

- Échanges avec les organismes sociaux.
- Suivi des retours et réponses aux demandes.
- Bonnes pratiques de communication.

# L'Essentiel du Droit du Travail pour la Fonction RH - Niveau 1

Acquérez les bases juridiques indispensables en droit du travail pour une gestion RH optimale.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les bases juridiques du droit du travail.
- Maîtriser les éléments clés du contrat de travail.
- Appliquer les obligations de l'employeur en matière de rémunération et de conditions de travail.
- Gérer les relations individuelles et les aspects liés à la rupture du contrat.
- Connaître les instances représentatives du personnel et les principes de la négociation collective.

## Pour qui ?

Professionnels RH, gestionnaires du personnel, responsables des relations sociales.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction au Droit du Travail

- Fondements juridiques du droit du travail.
- Hiérarchie des normes.
- Sources et évolutions du droit du travail.

### 2 - Le Contrat de Travail

- Éléments constitutifs du contrat.
- Formes et types de contrats.
- Durée du travail et période d'essai.

### 3 - Les Obligations de l'Employeur

- Obligations en matière de rémunération.
- Sécurité et santé au travail.
- Discrimination et égalité professionnelle.

### 4 - Gestion des Relations Individuelles

- Modification du contrat de travail.
- Suspension et rupture du contrat.
- Préavis et indemnités.

### 5 - Les Instances Représentatives du Personnel

- Délégués du personnel, comité social et économique (CSE).
- Droits et missions des représentants du personnel.
- Négociation collective.

# L'Essentiel du Droit du Travail pour la Fonction RH - Niveau 2

Approfondissez vos connaissances en droit du travail pour une gestion RH avancée.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Approfondir les connaissances sur les relations collectives de travail.
- Maîtriser la gestion des instances représentatives du personnel.
- Comprendre le droit de la sécurité sociale et ses implications en entreprise.
- Gérer la mobilité internationale et les aspects juridiques de l'expatriation.
- Maîtriser les enjeux du contentieux et développer des stratégies de prévention des litiges.

## Pour qui ?

Professionnels RH, responsables des relations sociales, juristes d'entreprise.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «L'Essentiel du Droit du Travail pour la Fonction RH - Niveau 1» ou posséder des connaissances équivalentes.

## Programme

### 1 - Les Relations Collectives de Travail

- Syndicats et sections syndicales.
- Négociation collective : accords collectifs, protocoles d'accord préélectoral (PAP), etc.
- Conflits collectifs et grèves.

### 2 - Gestion des Instances Représentatives du Personnel

- Mise en place et rôle du comité social et économique (CSE).
- Attributions et fonctionnement des commissions.
- Cas particuliers : entreprise en difficulté, licenciement économique.

### 3 - Droit de la Sécurité Sociale

- Affiliation et cotisations sociales.
- Accidents du travail et maladies professionnelles.
- Prestations et indemnités.

### 4 - Mobilité Internationale et Expatriation

- Contrats internationaux.
- Fiscalité et protection sociale à l'étranger.
- Gestion des situations d'expatriation.

### 5 - Contentieux et Prévention des Risques Juridiques

- Procédures contentieuses : prud'hommes, inspections du travail.
- Stratégies de prévention des litiges.
- Mise en conformité et veille juridique.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser la législation et les obligations liées au handicap.
- Gérer administrativement les situations de handicap.
- Sensibiliser les équipes et lutter contre les discriminations.
- Accompagner individuellement les collaborateurs en situation de handicap.
- Adapter les espaces de travail pour favoriser l'inclusion.

## Pour qui ?

Responsables RH, managers, membres des services sociaux en entreprise.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Contexte Légal et Réglementaire

- Évolution de la législation sur le handicap.
- Obligations de l'entreprise en matière d'accessibilité.

### 2 - Gestion Administrative du Handicap

- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).
- Aménagements du poste de travail.
- Formalités administratives et démarches.

### 3 - Sensibilisation des Équipes

- Communication autour du handicap.
- Sensibilisation des équipes au handicap invisible.
- Lutte contre les discriminations.

### 4 - Accompagnement Individuel

- Entretiens personnalisés avec les collaborateurs en situation de handicap.
- Mise en place de solutions d'accompagnement.
- Suivi de l'intégration et du maintien dans l'emploi.

### 5 - Accessibilité et Adaptation des Espaces de Travail

- Aménagement des locaux.
- Ergonomie des postes de travail.
- Accessibilité numérique.



# Référent Santé-Sécurité au Travail

Acquérez les compétences nécessaires pour devenir le référent incontournable en matière de santé et sécurité au travail.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser le cadre légal et réglementaire de la santé-sécurité au travail.
- Analyser les risques et évaluer les dangers.
- Mettre en place des mesures préventives adaptées.
- Gérer les situations d'urgence et les premiers secours.
- Assurer un suivi et une amélioration continue en matière de santé-sécurité au travail.

## Pour qui ?

Responsables sécurité, membres du CHSCT, managers

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Cadre Légal et Réglementaire

- Connaître la législation en santé-sécurité au travail.
- Identifier les responsabilités de l'entreprise et des acteurs concernés.

### 2 - Analyse des Risques et Évaluation des Dangers

- Méthodes d'identification des risques professionnels.
- Outils d'évaluation des dangers et des situations à risque.

### 3 - Mise en Place de Mesures Préventives

- Élaboration d'un plan de prévention.
- Actions de sensibilisation et de formation.
- Intégration de la sécurité dans les processus de travail.

### 4 - Gestion des Situations d'Urgence

- Élaboration d'un plan d'évacuation.
- Formation aux gestes de premiers secours.
- Organisation des secours en cas d'accident.

### 5 - Suivi et Amélioration Continue

- Mise en place d'indicateurs de suivi.
- Analyse des incidents et accidents.
- Proposition d'améliorations et de mesures correctives.



**DEVELOPPEMENT  
PERSONNEL**

# Les Bases de la Prise de Parole en Public

Acquérez les compétences essentielles pour exceller dans l'art de la prise de parole en public.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de la prise de parole en public.
- Améliorer la communication orale et la maîtrise de la voix.
- Structurer et préparer des discours impactants.
- Utiliser des techniques de présentation pour engager l'auditoire.
- Gagner en assurance lors de la prise de parole en public.

## Pour qui ?

Commerciaux ou personnel de la relation client, managers, responsables de services, chefs ou contributeurs de projet, dirigeants et demandeurs d'emploi.

## Prérequis

Justifier d'au moins 1 an d'expérience dans une de ces fonctions et pratiquer régulièrement des prises de parole en présentiel ou à distance dans un contexte professionnel.

## Programme

### 1 - Fondamentaux de la Prise de Parole en Public

- Compréhension des enjeux et des objectifs de la prise de parole en public.
- Étude des différents types de discours et de leurs structures.
- Identification des obstacles courants et des stratégies pour les surmonter.

### 2 - Maîtrise de la Communication Orale

- Amélioration de l'élocution et de la prononciation.
- Utilisation efficace de la voix, du ton et du rythme.
- Gestion du langage non verbal pour renforcer le message.

### 3 - Structuration et Préparation du Discours

- Techniques de structuration d'un discours impactant.
- Élaboration d'une introduction percutante et d'une conclusion mémorable.
- Préparation mentale et gestion du trac avant une prise de parole.

### 4 - Techniques de Présentation et d'Engagement de l'Auditoire

- Utilisation de supports visuels de manière efficace.
- Techniques pour maintenir l'attention et l'engagement de l'auditoire.
- Gestion des questions et des interactions avec l'auditoire.

### 5 - Gagner en assurance

- Techniques pour surmonter le trac et le stress.
- Renforcement de la confiance en soi par la pratique.
- Conseils pour gérer les situations imprévues et les objections.

### 6 - Adaptation aux contextes distanciels

- Adaptation du langage corporel et des expressions faciales à l'environnement virtuel.
- Gestion des distractions et des interruptions pour maintenir l'attention et l'engagement des participants.
- Création d'un climat de confiance et de collaboration malgré la distance physique.

# Adaptation de la Communication dans les Relations Professionnelles

Développez votre agilité communicative pour réussir dans le monde professionnel.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les différents contextes de communication en entreprise.
- Adapter la communication en fonction des profils de personnalité.
- Maîtriser la communication écrite et orale pour atteindre les objectifs.
- Gérer les conflits et négocier avec efficacité.
- Exceller dans la communication dans des contextes spécifiques (réunions, présentations, entretiens).

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant améliorer son adaptation communicative dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Expérience professionnelle de base et connaissance des bases de la communication en entreprise.

## Programme

### 1 - Compréhension des Contextes de Communication Professionnelle

- Analyse des différents contextes de communication en entreprise.
- Identification des enjeux spécifiques liés à chaque contexte.
- Adaptation du langage et du style en fonction des situations.

### 2 - Profil des Interlocuteurs et Communication Personnalisée

- Utilisation des techniques de communication interpersonnelle.
- Adaptation du discours en fonction des profils de personnalité.
- Gestion des relations avec des interlocuteurs variés.

### 3 - Communication Écrite et Orale en Fonction des Objectifs

- Rédaction de documents professionnels adaptés à chaque objectif.
- Prise de parole en public en fonction des attentes et des objectifs.
- Utilisation des outils de communication appropriés.

### 4 - Gestion des Conflits et Négociation

- Techniques de résolution de conflits par la communication.
- Stratégies de négociation en fonction des situations.
- Communication persuasive dans un contexte de négociation.

### 5 - Communication dans des Contextes Spécifiques (Réunions, Présentations, Entretiens)

- Techniques de communication efficace en réunion.
- Préparation et animation de présentations percutantes.
- Communication réussie lors d'entretiens professionnels.

# Assertivité - S'affirmer dans ses Relations Professionnelles

Acquérez les compétences clés de l'assertivité pour renforcer votre présence professionnelle.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondements de l'assertivité.
- Appliquer des techniques d'affirmation de soi.
- Pratiquer l'écoute active et la communication positive.
- Gérer les émotions et le stress de manière assertive.
- Appliquer l'assertivité dans divers contextes professionnels.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant développer son assertivité dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Comprendre les Fondements de l'Assertivité

- Définition de l'assertivité et ses différences avec la passivité et l'agressivité.
- Identification des bénéfices de l'assertivité dans le contexte professionnel.
- Exploration des croyances limitantes et des obstacles à l'assertivité.

### 2 - Techniques d'Affirmation de Soi

- Expression claire des opinions, des besoins et des limites.
- Utilisation du langage verbal et non verbal pour renforcer son message.
- Gestion des situations conflictuelles de manière assertive.

### 3 - Écoute Active et Communication Positive

- Techniques d'écoute active pour une communication efficace.
- Feedback constructif et positif.
- Développement de la communication positive au sein de l'équipe.

### 4 - Gestion des Émotions et du Stress

- Reconnaissance et gestion des émotions dans un contexte professionnel.
- Techniques de gestion du stress pour maintenir son assertivité.
- Prévention et résolution des conflits de manière constructive.

### 5 - Application de l'Assertivité dans des Contextes Professionnels

- Assertivité lors de réunions et de présentations.
- Affirmation de soi dans la délégation des tâches et la prise de décision.
- Utilisation de l'assertivité dans des entretiens professionnels.

# L'Estime de Soi, Source de l'Efficacité Professionnelle

Explorez le lien essentiel entre l'estime de soi et la réussite professionnelle.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre l'importance de l'estime de soi dans le contexte professionnel.
- Reconnaître et valoriser ses compétences et ses réussites.
- Gérer les critiques et les échecs de manière constructive.
- Améliorer la communication et l'affirmation de soi.
- Développer la résilience professionnelle grâce à une estime de soi renforcée.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant améliorer son estime de soi et son efficacité professionnelle.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension de l'Estime de Soi

- Définition de l'estime de soi et son impact sur le bien-être professionnel.
- Identification des facteurs influençant l'estime de soi.
- Analyse des liens entre estime de soi et performance au travail.

### 2 - Autoreconnaissance et Valorisation des Compétences

- Identification et appréciation de ses forces et compétences.
- Techniques d'autoreconnaissance pour renforcer la confiance.
- Mise en valeur des réussites professionnelles passées.

### 3 - Gestion des Critiques et des Échecs

- Techniques pour faire face aux critiques de manière constructive.
- Apprentissage à partir des échecs pour une croissance personnelle.
- Développement d'une perspective positive face aux challenges.

### 4 - Communication et Affirmation de Soi

- Impact de l'estime de soi sur la communication professionnelle.
- Techniques pour s'exprimer de manière assertive.
- Élaboration de stratégies de communication positive.

### 5 - Développement de la Résilience Professionnelle

- Renforcement de la résilience face aux défis professionnels.
- Gestion du stress et des pressions liées au travail.
- Utilisation de l'estime de soi comme outil de résilience.

# Confiance en Soi

Développez une confiance en vous solide pour exceller dans votre vie professionnelle.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les fondements de la confiance en soi.
- Reconnaître et valoriser ses compétences et réalisations.
- Surmonter les pensées négatives et les doutes.
- Améliorer la communication assertive et l'affirmation de soi.
- Développer la résilience et gérer le stress grâce à une confiance en soi renforcée.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant développer sa confiance en soi pour réussir professionnellement.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Fondements de la Confiance en Soi

- Définition de la confiance en soi et son rôle dans le succès professionnel.
- Exploration des liens entre la confiance en soi et la performance.
- Identification des obstacles courants à la confiance en soi.

### 2 - Autoreconnaissance et Valorisation Personnelle

- Techniques d'autoreconnaissance pour identifier ses forces.
- Mise en valeur des compétences et des réalisations professionnelles.
- Développement d'une vision positive de soi-même.

### 3 - Gestion des Pensées Négatives et des Doutes

- Identification des pensées négatives et des croyances limitantes.
- Techniques pour remettre en question et changer les pensées destructrices.
- Développement d'une mentalité positive.

### 4 - Communication Assertive et Affirmation de Soi

- Impact de la confiance en soi sur la communication professionnelle.
- Techniques d'assertivité pour exprimer ses opinions de manière confiante.
- Élaboration de messages positifs et assertifs.

### 5 - Développement de la Résilience et Gestion du Stress

- Renforcement de la résilience face aux défis professionnels.
- Techniques de gestion du stress pour maintenir la confiance en soi.
- Utilisation de la confiance en soi comme outil de résilience.

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479€<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le stress professionnel et ses manifestations.
- Appliquer des techniques de gestion du stress au quotidien.
- Gérer les pressions professionnelles de manière efficace.
- Utiliser la communication assertive et renforcer la résilience.
- Prévenir le burnout et promouvoir l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant acquérir des compétences en gestion du stress pour améliorer sa qualité de vie au travail.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension du Stress Professionnel

- Définition du stress et ses différentes manifestations.
- Identification des sources de stress spécifiques au travail.
- Impact du stress sur la santé et la performance.

### 2 - Techniques de Gestion du Stress au Quotidien

- Techniques de relaxation et de respiration pour réduire le stress.
- Mise en place d'une routine quotidienne de gestion du stress.
- Stratégies pour intégrer des pauses bénéfiques dans la journée de travail.

### 3 - Gestion des Pressions Professionnelles

- Analyse des pressions et des échéances professionnelles.
- Techniques de planification et de priorisation des tâches.
- Élaboration de stratégies pour faire face aux situations de stress intense.

### 4 - Communication Assertive et Développement de la Résilience

- Utilisation de techniques d'assertivité pour gérer les interactions stressantes.
- Renforcement de la résilience pour faire face aux défis professionnels.
- Communication positive et soutien mutuel au sein de l'équipe.

### 5 - Prévention du Burnout et Équilibre Vie Professionnelle-Vie Personnelle

- Reconnaissance des signes précoces de burnout.
- Techniques pour prévenir le burnout et promouvoir l'équilibre.
- Développement de stratégies pour maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.



# Gestion des Émotions et des Conflits au Travail

Maîtrisez les compétences nécessaires pour gérer vos émotions et résoudre les conflits

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les émotions au travail et leur impact.
- Prévenir et gérer les conflits interpersonnels.
- Appliquer la communication non violente pour favoriser la compréhension.
- Utiliser des techniques de gestion des émotions pour maintenir l'équilibre.
- Pratiquer la médiation pour résoudre les conflits de manière constructive.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant améliorer ses compétences en gestion des émotions et des conflits

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension des Émotions au Travail

- Exploration des émotions courantes dans le contexte professionnel.
- Impact des émotions sur le bien-être individuel et la dynamique d'équipe.
- Techniques d'identification et de gestion des émotions.

### 2 - Gestion des Conflits Interpersonnels

- Analyse des sources de conflits au travail.
- Techniques de prévention des conflits et de promotion de la communication positive.
- Stratégies pour gérer les conflits de manière proactive.

### 3 - Communication Non Violente

- Principes de la communication non violente.
- Application de la CNV pour améliorer la compréhension mutuelle.
- Résolution de conflits en utilisant la CNV.

### 4 - Techniques de Gestion des Émotions

- Développement de l'intelligence émotionnelle.
- Techniques pour gérer le stress et l'anxiété.
- Utilisation de l'empathie dans la gestion des émotions.

### 5 - Pratique de la Médiation

- Rôle du médiateur dans la résolution de conflits.
- Techniques de médiation pour faciliter le dialogue.
- Mises en situation pratiques de médiation.

# Améliorer les Relations de Travail avec l'Analyse Transactionnelle

Explorez les concepts clés de l'Analyse Transactionnelle (AT) pour optimiser vos relations professionnelles.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de l'Analyse Transactionnelle.
- Identifier et appliquer les différents états du Moi dans la communication.
- Reconnaître et éviter les jeux psychologiques au travail.
- Utiliser la complémentarité transactionnelle pour améliorer les interactions.
- Appliquer les concepts de l'AT dans le leadership et la gestion d'équipe.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant améliorer ses relations de travail en comprenant et en appliquant les principes de l'Analyse Transactionnelle.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à l'Analyse Transactionnelle

- Principes fondamentaux de l'Analyse Transactionnelle.
- Les trois états du Moi : Parent, Adulte, Enfant.
- Compréhension des transactions interpersonnelles.

### 2 - Reconnaissance des États du Moi dans la Communication

- Identification des différents états du Moi dans la communication.
- Analyse des interactions basées sur les états du Moi.
- Application de l'AT pour améliorer la compréhension mutuelle.

### 3 - Les Jeux Psychologiques au Travail

- Définition des jeux psychologiques dans le cadre professionnel.
- Reconnaissance des schémas de jeux et de leurs impacts.
- Stratégies pour éviter les jeux psychologiques et favoriser des interactions saines.

### 4 - Transactionnel et Complémentarité

- Exploration des transactions complémentaires et croisées.
- Utilisation de la complémentarité pour améliorer la communication.
- Mises en situation pratiques de transactions complémentaires.

### 5 - Application de l'AT dans le Leadership

- Utilisation de l'AT pour développer des compétences de leadership.
- Gestion des équipes en utilisant les concepts de l'AT.
- Création d'un environnement de travail positif grâce à l'AT.

# 4 Outils de PNL pour Entrer en Contact avec Aisance et Efficacité

Maîtrisez les techniques clés de la PNL pour établir des contacts professionnels avec aisance et efficacité.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser la calibration et l'établissement du rapport.
- Appliquer des techniques d'ancrage pour influencer les états émotionnels.
- Utiliser le métamodèle du langage pour améliorer la communication.
- Appliquer des stratégies de persuasion éthiques en utilisant la PNL.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant améliorer ses compétences en communication et établir des contacts plus efficaces grâce à la PNL.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Calibration et Rapport

- Définition de la calibration en PNL.
- Techniques de calibration pour comprendre les signaux non verbaux.
- Établissement du rapport pour créer une connexion efficace.

### 2 - Ancrage Positif

- Compréhension du concept d'ancrage en PNL.
- Création d'ancrages positifs pour influencer l'état émotionnel.
- Application d'ancrages dans le contexte professionnel.

### 3 - Métamodèle du Langage

- Introduction au métamodèle du langage en PNL.
- Identification des distorsions, généralisations, et suppressions dans la communication.
- Utilisation du métamodèle pour clarifier et approfondir la communication.

### 4 - Stratégies de Persuasion

- Analyse des stratégies de persuasion en PNL.
- Utilisation de la synchronisation et de l'installation d'idées.
- Techniques pour influencer de manière éthique et positive.

# Améliorer sa Mémoire

Développez vos capacités mnésiques et optimisez votre mémoire avec des techniques pratiques.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les mécanismes de la mémoire.
- Appliquer des techniques d'encodage et de stockage efficaces.
- Développer la mémoire à court terme.
- Renforcer la mémoire à long terme avec des stratégies adaptées.
- Gérer le stress et l'anxiété pour améliorer la performance mnésique.

## Pour qui ?

Toute personne cherchant à optimiser ses capacités mnésiques pour une meilleure performance au travail et dans la vie quotidienne.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension des Mécanismes de la Mémoire

- Exploration des différents types de mémoire.
- Compréhension du processus de mémorisation.
- Identification des facteurs influençant la mémoire.

### 2 - Techniques d'Encodage et de Stockage

- Stratégies pour améliorer l'encodage des informations.
- Utilisation de techniques de visualisation pour renforcer le stockage.
- Application des méthodes d'association pour faciliter la récupération.

### 3 - Développement de la Mémoire à Court Terme

- Techniques pour renforcer la mémoire à court terme.
- Exercices pratiques d'amélioration de la rétention immédiate.
- Utilisation de la répétition espacée.

### 4 - Renforcement de la Mémoire à Long Terme

- Stratégies pour consolider l'information dans la mémoire à long terme.
- Utilisation de techniques narratives pour faciliter la mémorisation.
- Application de la méthode des palais mentaux.

### 5 - Gestion du Stress et de l'Anxiété liés à la Mémoire

- Compréhension de l'impact du stress sur la mémoire.
- Techniques de gestion du stress pour améliorer la performance mnésique.
- Pratiques de relaxation pour favoriser un état mental propice à la mémorisation.



**EFFICACITÉ  
PROFESSIONNELLE**

# Gestion de Projet Agile - Les Fondamentaux

Maîtrisez les principes fondamentaux de la gestion de projet agile pour conduire des projets avec flexibilité et efficacité.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de l'agilité.
- Maîtriser le cadre Scrum et ses composants.
- Appliquer la méthode Kanban pour la gestion visuelle.
- Planifier de manière itérative et estimer de façon agile.
- Favoriser la collaboration et la communication dans un environnement agile.

## Pour qui ?

Toute personne intéressée par l'adoption des méthodologies agiles dans la gestion de projets.

## Prérequis

Connaissance de base en gestion de projet.

# Programme

## 1 - Introduction à l'Agilité

- Définition des principes agiles.
- Comparaison entre les approches traditionnelles et agiles.
- Compréhension des valeurs et des principes du Manifeste Agile.

## 2 - Scrum: Cadre Agile

- Présentation du cadre Scrum.
- Rôles et responsabilités dans Scrum (Product Owner, Scrum Master, Équipe de développement).
- Événements Scrum (Sprint, Revue de Sprint, Rétrospective, Daily Scrum).

## 3 - Kanban: Gestion Visuelle

- Introduction à la méthode Kanban.
- Création d'un tableau Kanban.
- Gestion visuelle des tâches et flux de travail.

## 4 - Planification Agile

- Techniques de planification itérative.
- Utilisation du backlog produit.
- Estimation agile et poker planning.

## 5 - Collaboration et Communication Agile

- Favoriser la communication dans les équipes agiles.
- Pratiques de rétrospective pour l'amélioration continue.
- Gestion des stakeholders dans un environnement agile.

# Argumenter - Un Levier pour Convaincre

Affinez vos compétences argumentatives pour devenir un communicateur persuasif.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fondements de l'argumentation.
- Structurer ses arguments de manière persuasive.
- Adresser efficacement les contre-arguments.
- Utiliser des techniques de communication persuasive.
- Mettre en pratique l'art de convaincre à travers des exercices concrets.

## Pour qui ?

Toute personne cherchant à améliorer ses compétences argumentatives pour mieux convaincre dans un contexte professionnel.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Les Fondements de l'Argumentation

- Définition des bases de l'argumentation.
- Compréhension des types d'arguments.
- Analyse des éléments clés d'un argument solide.

### 2 - Structurer ses Arguments

- Identification de la thèse et des points clés.
- Organisation logique des arguments.
- Utilisation d'exemples et de preuves pour renforcer la crédibilité.

### 3 - Adresser les Contre-Arguments

- Anticipation et traitement des objections.
- Renforcement de la position face aux objections.
- Gestion des conflits d'opinions de manière constructive.

### 4 - Communication Persuasive

- Techniques de communication persuasive.
- Utilisation du langage et de la rhétorique pour influencer.
- Adaptation du discours à l'audience cible.

### 5 - Pratique de l'Art de Convaincre

- Exercices pratiques d'argumentation.
- Simulation de situations réelles de persuasion.
- Retours constructifs pour amélioration continue.

# Maîtrise du Temps et Gestion des Priorités

Optimisez votre productivité en apprenant à maîtriser votre temps et à hiérarchiser efficacement vos priorités.

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Analyser efficacement l'utilisation du temps.
- Mettre en place des techniques d'organisation du temps.
- Utiliser la matrice d'Eisenhower pour prioriser les tâches.
- Gérer le temps en situation de stress.
- Établir et atteindre des objectifs réalistes et mesurables.

## Pour qui ?

Toute personne cherchant à améliorer sa maîtrise du temps et sa gestion des priorités pour accroître sa productivité.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Analyse du Temps et Identification des Priorités

- Évaluation de l'utilisation actuelle du temps.
- Identification des tâches prioritaires et non prioritaires.
- Définition des objectifs professionnels et personnels.

### 2 - Techniques d'Organisation du Temps

- Utilisation d'outils de planification (calendriers, listes de tâches, etc.).
- Création d'un emploi du temps efficace.
- Gestion des interruptions et des distractions.

### 3 - Matrice d'Eisenhower: Prioritisation des Tâches

- Présentation de la matrice d'Eisenhower.
- Application de la matrice pour hiérarchiser les tâches.
- Décision sur les actions à entreprendre en fonction des priorités.

### 4 - Gestion du Temps en Situation de Stress

- Techniques de gestion du stress liées à la gestion du temps.
- Priorisation des tâches en période de pression.
- Maintien de la qualité du travail malgré les délais serrés.

### 5 - Établissement d'Objectifs Réalistes et Mesurables

- Définition d'objectifs SMART.
- Alignement des objectifs avec la mission et les valeurs personnelles.
- Suivi et ajustement des objectifs au fil du temps.



# Résolution de Problème et Prise de Décision

Acquérez les compétences nécessaires pour résoudre efficacement les problèmes et prendre des décisions éclairées.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Identifier et définir clairement les problèmes.
- Appliquer des méthodes d'analyse structurée des problèmes.
- Utiliser des techniques de résolution de problèmes.
- Maîtriser le processus de prise de décision stratégique.
- Faciliter la prise de décision en équipe et gérer les conflits associés.

## Pour qui ?

Toute personne impliquée dans la résolution de problèmes et la prise de décision au sein d'une organisation.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Identification et Définition des Problèmes

- Techniques pour définir clairement les problèmes.
- Identification des causes sous-jacentes.
- Exploration des différents types de problèmes.

### 2 - Analyse Structurée des Problèmes

- Utilisation de méthodes d'analyse comme les 5 Pourquoi et le diagramme d'Ishikawa.
- Collecte de données pertinentes pour une compréhension approfondie.
- Évaluation des conséquences et des impacts.

### 3 - Méthodes de Résolution de Problèmes

- Application des méthodes telles que le brainstorming et le mind mapping.
- Sélection de solutions potentielles.
- Mise en place d'un plan d'action.

### 4 - Prise de Décision Stratégique

- Processus de prise de décision.
- Analyse des risques et des opportunités.
- Implémentation de décisions stratégiques.

### 5 - Gestion des Décisions en Équipe

- Techniques pour faciliter la prise de décision en groupe.
- Gestion des conflits liés à la prise de décision.
- Encouragement de la collaboration et de la responsabilité partagée.



**RSE**

# Les Fondamentaux de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)

Explorez les principes et les pratiques de la Responsabilité Sociétale des Entreprises.

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes et les enjeux de la RSE.
- Intégrer la RSE dans la stratégie globale de l'entreprise.
- Appréhender les impacts sociaux de la RSE.
- Gérer les impacts environnementaux de la RSE.
- Maîtriser la communication et le reporting RSE.

## Pour qui ?

Dirigeants d'entreprises, responsables RSE, professionnels souhaitant intégrer la RSE dans leur pratique.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à la RSE

- Définition et concepts clés.
- Évolution et importance de la RSE.
- Normes et référentiels (ISO 26000, GRI, etc.).

### 2 - Les Piliers de la RSE

- Responsabilité économique.
- Responsabilité sociale.
- Responsabilité environnementale.

### 3 - Intégration de la RSE dans la Stratégie d'Entreprise

- Alignement avec la mission et les valeurs.
- Impacts sur la prise de décision stratégique.
- Création de valeur partagée.

### 4 - Mise en Œuvre de la RSE

- Gouvernance et engagement de la direction.
- Implication des parties prenantes.
- Communication transparente.

### 5 - Indicateurs et Mesure de la Performance RSE

- Identification des indicateurs clés.
- Collecte et analyse de données.
- Rapports et reddition de comptes.

# La Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) - Définir une Stratégie Gagnante

Construisez une stratégie RSE solide et efficace pour renforcer la durabilité de votre entreprise.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Acquérir une compréhension approfondie des principes de la RSE.
- Développer et mettre en œuvre une stratégie RSE alignée sur les valeurs de l'entreprise.
- Intégrer la RSE dans les processus de gestion quotidienne.
- Mesurer et évaluer l'impact social et environnemental.
- Communiquer efficacement sur la démarche RSE et produire des rapports conformes.

## Pour qui ?

Dirigeants, responsables RSE, professionnels impliqués dans la gestion stratégique de l'entreprise.

## Prérequis

Connaissance de base des enjeux sociaux, environnementaux et économiques.

## Programme

### 1 - Fondamentaux de la RSE

- Compréhension des concepts de la RSE.
- Évolutions réglementaires et normatives.

### 2 - Élaboration d'une Stratégie RSE

- Alignement de la RSE avec la mission et la vision de l'entreprise.
- Identification des parties prenantes et attentes.

### 3 - Intégration de la RSE dans la Gestion d'Entreprise

- Intégration des principes RSE dans les processus de gestion.
- Formation et sensibilisation des équipes.

### 4 - Mesure de l'Impact Social et Environnemental

- Méthodes d'évaluation des impacts sociaux
- Suivi des indicateurs environnementaux.

### 5 - Communication Responsable

- Élaboration d'une stratégie de communication RSE.
- Gestion des crises et des enjeux de réputation.

### 6 - Reporting RSE

- Établissement de rapports RSE conformes aux standards.
- Transparence et communication des résultats.

# Engager les Collaborateurs dans la Démarche RSE

Mobilisez et impliquez vos collaborateurs dans la démarche RSE

Finançable

OPCO

1 jour

Présentiel ou distanciel

979 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Sensibiliser les collaborateurs aux enjeux de la RSE.
- Développer des supports de communication et de formation efficaces.
- Intégrer la RSE dans les pratiques quotidiennes.
- Animer des groupes de travail RSE.
- Valoriser et reconnaître les initiatives RSE des collaborateurs.

## Pour qui ?

Responsables RH, responsables RSE, managers et collaborateurs souhaitant s'impliquer dans la démarche RSE.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Sensibilisation à la RSE pour les Collaborateurs

- Compréhension des enjeux de la RSE.
- Impacts individuels et collectifs.

### 2 - Communication et Formation RSE

- Elaboration de supports de communication adaptés.
- Mise en place de sessions de formation.

### 3 - Intégration de la RSE dans le Quotidien Professionnel

- Promotion des comportements responsables au travail.
- Encouragement de l'éco-responsabilité.

### 4 - Création de Groupes de Travail RSE

- Formation et animation de groupes de travail RSE.
- Projets collaboratifs axés sur la RSE.

### 5 - Reconnaissance et Valorisation des Initiatives RSE

- Mise en place de dispositifs de reconnaissance.
- Communication des réussites et des impacts positifs.



**FINANCE ET  
COMPTABILITÉ**

# Pratiquer l'Analyse Financière

Acquérez les compétences essentielles pour interpréter et évaluer les performances financières d'une entreprise.

Finançable

OPCO

4 jours

Présentiel ou distanciel

3 079 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux de l'analyse financière.
- Savoir collecter et interpréter les données financières.
- Évaluer la rentabilité d'une entreprise.
- Analyser la structure financière et le niveau d'endettement.
- Prendre des décisions éclairées basées sur l'analyse financière.

## Pour qui ?

Cadres financiers, analystes financiers, responsables comptables, entrepreneurs.

## Prérequis

Connaissance de base en comptabilité financière.

## Programme

### 1 - Introduction à l'Analyse Financière

- Définition et objectifs de l'analyse financière.
- Rôle de l'analyse financière dans la prise de décision.
- Principaux utilisateurs et finalités.

### 2 - Compréhension des États Financiers

- Lecture et interprétation du bilan.
- Analyse du compte de résultat.
- Flux de trésorerie et tableau de financement.

### 3 - Évaluation de la Rentabilité

- Ratios de rentabilité (ROE, ROI, ROA).
- Analyse du seuil de rentabilité.
- Mesure de la création de valeur.

### 4 - Analyse de la Structure Financière

- Ratios d'endettement.
- Équilibre entre ressources propres et emprunts.
- Impacts sur la stabilité financière.

### 5 - Analyse de l'Activité

- Ratios de rotation des actifs.
- Délais de paiement et de recouvrement.
- Mesure de l'efficacité opérationnelle.

### 6 - Évaluation de la Liquidité

- Ratios de liquidité.
- Analyse du fonds de roulement.
- Gestion du besoin en fonds de roulement.

### 7 - Interprétation des Ratios Boursiers

- Cours-bénéfice, cours-valeur comptable.
- Dividendes et rendement du dividende.
- Analyse du PER (Price Earnings Ratio).

### 8 - Analyse SWOT Financière

- Forces et faiblesses financières.
- Opportunités et menaces liées à la situation financière.
- Stratégies basées sur l'analyse SWOT.

### 9 - Cas Pratiques d'Analyse Financière

- Application des concepts à des cas réels.
- Exercices d'analyse de rapports financiers.
- Utilisation d'outils d'analyse financière.

### 10 - Présentation des Résultats et Recommandations

- Communication des résultats de l'analyse.
- Formulation de recommandations.
- Impact sur la prise de décision.

# Les Fondamentaux des Marchés Financiers

Explorez l'univers complexe des marchés financiers, de la compréhension des instruments de base à l'analyse des tendances.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les concepts fondamentaux des marchés financiers.
- Reconnaître et évaluer différents instruments financiers.
- Analyser les tendances à l'aide de l'analyse technique.
- Mettre en place des stratégies d'investissement et de gestion des risques.

## Pour qui ?

Étudiants en finance, professionnels des marchés financiers, investisseurs débutants, toute personne souhaitant comprendre le fonctionnement des marchés.

## Prérequis

Connaissances de base en économie et finance recommandées mais non obligatoires.

## Programme

### 1 - Introduction aux Marchés Financiers

- Définition et rôle des marchés financiers.
- Principaux acteurs et leur fonctionnement.

### 2 - Instruments Financiers

- Actions, obligations, dérivés, fonds communs de placement, etc.
- Caractéristiques et utilisation des différents instruments

### 3 - Fonctionnement des Bourses

- Compréhension des mécanismes d'échange.
- Analyse des indices boursiers et de leur impact.

### 4 - Stratégies d'Investissement et Gestion des Risques

- Approches à court et long terme.
- Construction d'un portefeuille équilibré.
- Stratégies de diversification.
- Techniques de gestion des risques liés aux investissements.



# Évaluer une Entreprise

Apprenez à évaluer une entreprise avec précision. Cette formation vous guidera à travers les méthodes et les critères essentiels pour estimer la valeur financière d'une entreprise.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les bases de l'évaluation d'entreprise.
- Maîtriser différentes méthodes d'évaluation financière.
- Évaluer les critères financiers et qualitatifs.
- Analyser les risques et opportunités liés à l'entreprise.
- Appliquer ces connaissances à des cas pratiques pour renforcer la compréhension.

## Pour qui ?

Étudiants en finance, professionnels de la gestion d'entreprise, investisseurs, analystes financiers.

## Prérequis

Connaissances de base en finance d'entreprise recommandées mais non obligatoires.

## Programme

### 1 - Introduction à l'Évaluation d'Entreprise

- Définitions et enjeux de l'évaluation.
- Contexte et objectifs de l'évaluation d'entreprise.

### 2 - Méthodes d'Évaluation Financière

- Méthode des comparables.
- Méthode par les multiples.
- Méthode de l'actualisation des flux de trésorerie.

### 3 - Critères d'Évaluation

- Éléments financiers à prendre en compte.
- Facteurs qualitatifs influençant l'évaluation.

### 4 - Analyse des Risques et Opportunités

- Identification des risques potentiels.
- Évaluation des opportunités de croissance.

### 5 - Cas Pratiques et Études de Cas

- Application des méthodes et critères à des entreprises réelles.
- Interprétation des résultats.

# Lire et Analyser un Bilan et un Compte de Résultat

Acquérir les compétences nécessaires pour lire et interpréter un bilan ainsi qu'un compte de résultat.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre la structure et les composantes d'un bilan.
- Analyser les éléments clés d'un compte de résultat.
- Maîtriser l'utilisation des ratios financiers.
- Interpréter les tendances et points critiques.
- Appliquer ces compétences à des cas pratiques pour une compréhension approfondie.

## Pour qui ?

Étudiants en finance, professionnels de la gestion d'entreprise, entrepreneurs, investisseurs.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à la Comptabilité Financière

- Comprendre les bases de la comptabilité financière.
- Identifier le rôle crucial du bilan et du compte de résultat dans l'évaluation de la santé financière d'une entreprise.
- Familiarisation avec les principaux termes comptables.

### 2 - Structure et Composantes du Bilan

- Analyser la structure du bilan, notamment la répartition entre l'actif et le passif.
- Examiner en détail les postes clés tels que les immobilisations, les stocks, les créances et les dettes.
- Comprendre le lien entre le bilan et la situation financière globale de l'entreprise.

### 3 - Analyse du Compte de Résultat

- Décortiquer les différentes sections du compte de résultat, y compris les revenus, les charges et les bénéfices.
- Calculer et interpréter des indicateurs clés tels que la marge brute, le résultat d'exploitation et le résultat net.
- Utiliser le compte de résultat pour évaluer la performance opérationnelle de l'entreprise.

### 4 - Ratios Financiers

- Apprendre à calculer et interpréter les ratios financiers essentiels.
- Utiliser les ratios de liquidité, de rentabilité et d'endettement pour évaluer la stabilité financière.
- Identifier les implications des ratios sur les décisions d'investissement.

### 5 - Cas Pratiques et Études de Cas

- Mettre en pratique les connaissances acquises à travers des cas concrets.
- Analyser des bilans et comptes de résultat réels pour une meilleure compréhension.
- Échanger sur les tendances observées et les implications pour les décisions futures.

# Pratique de la Comptabilité Générale - Niveau 1

Acquérez les bases essentielles de la comptabilité générale

Finançable

OPCO

3 jours

Présentiel ou distanciel

2 279 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité.
- Maîtriser les écritures comptables de base.
- Interpréter le bilan et le compte de résultat.
- Appliquer les règles de la TVA.
- Gérer les opérations courantes de comptabilité.

## Pour qui ?

Toute personne souhaitant acquérir les bases de la comptabilité générale, entrepreneurs, étudiants en gestion, collaborateurs administratifs.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à la Comptabilité

- Définition et objectifs de la comptabilité.
- Principes comptables de base.
- Rôle de la comptabilité dans la gestion d'entreprise.

### 2 - Les Écritures Comptables

- Comprendre le mécanisme des comptes.
- Débit et crédit : principes et applications.
- Enregistrement des opérations courantes.

### 3 - Le Bilan et le Compte de Résultat

- Structure et fonctionnement du bilan.
- Élaboration du compte de résultat.
- Analyse des indicateurs financiers de base.

### 4 - La TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée)

- Principes et fonctionnement de la TVA.
- Calcul de la TVA sur les ventes et les achats.
- Déclarations et paiements de la TVA.

### 5 - Gestion des Opérations Courantes

- Facturation et suivi des créances.
- Enregistrement des dépenses et suivi des dettes.
- Gestion des opérations bancaires.

# Pratique de la Comptabilité Générale - Niveau 2

Approfondissez vos compétences en comptabilité générale

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Avancé

## Objectifs

- Approfondir l'analyse du bilan et du compte de résultat.
- Maîtriser la comptabilité analytique et la gestion budgétaire.
- Traiter des opérations comptables complexes.
- Comprendre et réaliser la consolidation des comptes.
- Appréhender la fiscalité des entreprises et optimiser la gestion fiscale.

## Pour qui ?

Professionnels de la comptabilité, experts-comptables, responsables financiers, toute personne ayant des bases en comptabilité générale.

## Prérequis

Avoir suivi la formation «Pratique de la Comptabilité Générale - Niveau 1» ou avoir des connaissances équivalentes.

## Programme

### 1 - Analyse Approfondie du Bilan et du Compte de Résultat

- Lecture détaillée des postes du bilan.
- Analyse des éléments du compte de résultat.
- Interprétation des soldes et ratios financiers.

### 2 - Comptabilité Analytique et Gestion Budgétaire

- Principes de la comptabilité analytique.
- Mise en place d'une comptabilité par centre de coûts.
- Élaboration et suivi d'un budget.

### 3 - Opérations Comptables Complexes

- Traitement des immobilisations.
- Provisions pour risques et charges.
- Opérations de fin d'exercice.

### 4 - Consolidation des Comptes

- Concepts de consolidation.
- Méthodes de consolidation.
- Établissement des comptes consolidés.

### 5 - Fiscalité des Entreprises

- Principes de la fiscalité des entreprises.
- Calcul de l'impôt sur les sociétés.
- Optimisation fiscale.

# Les Enjeux de la Cryptomonnaie et de la Blockchain en Entreprise

Explorez les opportunités et défis offerts par les cryptomonnaies et la technologie blockchain.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Comprendre le fonctionnement des cryptomonnaies.
- Appréhender la technologie blockchain.
- Identifier les cas d'utilisation pertinents en entreprise.
- Connaître le cadre réglementaire et les aspects de sécurité.
- Explorer les possibilités d'intégration dans les pratiques commerciales.

## Pour qui ?

Professionnels de la finance, entrepreneurs, responsables informatiques, toute personne intéressée par l'impact des cryptomonnaies et de la blockchain sur les entreprises.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction à la Cryptomonnaie

- Définition et fonctionnement des cryptomonnaies.
- Principales cryptomonnaies sur le marché (Bitcoin, Ethereum, etc.).
- Avantages et inconvénients de l'utilisation des cryptomonnaies.

### 2 - Technologie Blockchain

- Fondements de la technologie blockchain.
- Structure d'un bloc et chaîne de blocs.
- Décentralisation et sécurité dans la blockchain.

### 3 - Cas d'Utilisation en Entreprise

- Applications pratiques de la blockchain dans les entreprises.
- Impacts potentiels sur la logistique, la finance, la sécurité, etc.
- Études de cas illustratives.

### 4 - Régulation et Sécurité

- Cadre réglementaire des cryptomonnaies.
- Sécurité et risques associés à l'utilisation des cryptomonnaies.
- Bonnes pratiques pour une utilisation sécurisée.

### 5 - Intégration des Cryptomonnaies dans les Pratiques Commerciales

- Paiements en cryptomonnaies.
- Levée de fonds par ICO (Initial Coin Offering).
- Intégration de la blockchain dans la gestion des contrats.



**DIRECTION  
D'ENTREPRISE**

# Mieux Piloter sa PME - Stratégies pour les Dirigeants

Acquérez les compétences et les stratégies nécessaires pour optimiser la gestion et la croissance de votre PME.

Finançable

OPCO

10 jours

Présentiel ou distanciel

6 879 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Réaliser un diagnostic stratégique de l'entreprise.
- Mettre en place une gestion financière adaptée à la PME.
- Développer des stratégies marketing efficaces.
- Gérer les ressources humaines de manière optimale.
- Initier et conduire la transformation digitale de l'entreprise.

## Pour qui ?

Dirigeants de PME, chefs d'entreprise, entrepreneurs

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Diagnostic Stratégique

- Analyse SWOT pour évaluer la situation de l'entreprise.
- Identification des opportunités et des menaces.
- Clarification de la mission et des objectifs.

### 2 - Gestion Financière

- Élaboration d'un budget adapté à la taille de la PME.
- Analyse financière pour évaluer la rentabilité.
- Gestion efficace de la trésorerie.

### 3 - Marketing et Commercialisation

- Stratégies marketing adaptées aux PME.
- Techniques de vente pour augmenter la clientèle.
- Développement de la marque et de la visibilité.

### 4 - Gestion des Ressources Humaines

- Recrutement et gestion d'une équipe restreinte.
- Formation et développement des compétences.
- Création d'une culture d'entreprise positive.

### 5 - Transformation Digitale

- Intégration d'outils digitaux pour améliorer l'efficacité.
- Stratégies de présence en ligne et de marketing digital.
- Sécurité informatique et protection des données.

# Management d'une Business Unit ou Centre de Profit

Développez les compétences nécessaires pour diriger et optimiser les performances d'une Business Unit

Finançable

OPCO

10 jours

Présentiel ou distanciel

6 879 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Maîtriser le modèle économique et financier de la BU.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie efficace.
- Gérer financièrement la BU pour atteindre les objectifs.
- Diriger et motiver une équipe performante.
- Assurer le pilotage opérationnel pour optimiser les résultats.

## Pour qui ?

Responsables de Business Unit, managers souhaitant évoluer vers ce rôle.

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Compréhension du Business Model

- Analyse approfondie du modèle économique de la BU.
- Identification des sources de revenus et des coûts associés.
- Évaluation des facteurs de succès et des risques.

### 2 - Élaboration de la Stratégie

- Définition des objectifs à court et long terme.
- Choix des stratégies compétitive.
- Intégration de la BU dans la stratégie globale de l'entreprise.

### 3 - Gestion Financière

- Élaboration du budget et suivi financier.
- Analyse des indicateurs de performance financière.
- Optimisation des coûts et maximisation des revenus.

### 4 - Leadership et Management d'Équipe

- Recrutement et constitution d'une équipe performante.
- Motivation et gestion des compétences.
- Communication efficace au sein de la BU.

### 5 - Pilotage Opérationnel

- Mise en place de processus opérationnels efficaces.
- Suivi des activités et ajustements stratégiques.
- Gestion des éventuels conflits ou obstacles.



# Conduire un Projet de Création d'Entreprise

Maîtrisez la stratégie et gestion de la création d'entreprise

Finançable

OPCO

5 jours

Présentiel ou distanciel

2 739 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Evaluer la faisabilité du projet entrepreneurial
- Comprendre les aspects juridique, fiscaux et sociaux
- Concevoir un Business Model solide et une stratégie commerciale
- Développer des compétences en analyse financière

## Pour qui ?

Toute personne voulant ouvrir une entreprise

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### Module 1 : Évaluer la Faisabilité du Projet

- **Présentation des projets des participants :**
  - État d'avancement, retours critiques sur les forces et faiblesses
  - Identification des points de vigilance à approfondir.
- **Le rôle du chef d'entreprise : responsabilités et contraintes quotidiennes**
- **Analyse des compétences, ambitions et contraintes personnelles :**
  - Identification des ressources nécessaires pour réussir le projet.
- **Les étapes du projet de création :**
  - Formalisation des étapes clés pour structurer le projet

### Module 2 : Maîtriser le Aspects Juridiques, Fiscaux et Sociaux

- **Exploration des différents statuts juridiques (auto-entrepreneur, SARL, SAS, etc.) :**
  - Analyse des avantages et inconvénients selon les projets.
- **Responsabilités juridiques et veille réglementaire :**
  - Respect des obligations légales et gestion des risques.
- **Les démarches d'immatriculation :**
  - Étapes clés, formalités administratives et outils pour simplifier le processus.

### Module 3 : Réaliser un Business Plan et Définir sa Stratégie Commerciale

### • Étude de marché

- Analyse du marché cible : segmentation, besoins des clients et concurrence.
- Analyse des tendances et opportunités dans l'environnement du projet.

### • Conception du modèle économique :

- Élaboration du Business Model Canvas : proposition de valeur, clients, canaux, ressources clés, coûts et revenus.

### • Prévisions financières :

- Estimation du chiffre d'affaires et calcul du seuil de rentabilité.
- Identification des besoins financiers en investissements et frais de fonctionnement.

### • Stratégie commerciale :

- Élaboration d'un plan d'action pour atteindre les clients cibles.
- Outils et techniques de prospection, en tenant compte des spécificités des publics en situation de handicap.

### Module 5 : Mobilier des Aides

#### • Mobilisation des aides et appuis financiers :

- Présentation des dispositifs disponibles (ACRE, NACRE, BPI, etc.) et critères d'éligibilité.

#### • Préparation du pitch de présentation :

- Adaptation en fonction des interlocuteurs : avocats, financeurs, investisseurs.

## Module 6 : Accompagnement à la soutenance

### • **Accompagnement final :**

- Rédaction du rapport écrit pour la soutenance.
- Préparation et répétition de la présentation orale devant un jury.

(En Option) Possibilité de profiter de plusieurs sessions de coaching de 1h30 avec un chef d'entreprise.

### • **Rencontre et échange avec un chef d'entreprise**

#### **expérimenté :**

- Retour d'expérience concret : défis, réussites, obstacles surmontés.
- Éclairages sur la réalité quotidienne de l'entrepreneuriat.

### • **Accompagnement personnalisé :**

- Conseils sur la mise en œuvre opérationnelle du projet : planification, prospection, gestion d'équipe, etc.
- Identification des risques et opportunités spécifiques à chaque participant.



**LANGUES**

3 jours (21h)

Présentiel ou distanciel

1 732,50 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Améliorer la compréhension et l'expression
- Acquérir le vocabulaire
- Gagner en confiance

## Pour qui ?

Formation accessible à tous

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Introduction et Diagnostic Linguistique

- Évaluation du niveau de départ.
- Identification des besoins spécifiques de chaque participant.

### 2 - Communication Orale en Contexte Professionnel

- Techniques de conversation et d'échange en milieu professionnel.
- Simulations de situations courantes: appels téléphoniques, réunions, etc.
- Expressions idiomatiques et formules de politesse.

### 3-Présentations et Prises de Parole en Public

- Structurer une présentation efficace.
- Techniques pour captiver l'audience et gérer le stress.
- Exercices pratiques de présentation.

### 4 - Rédaction de Documents Professionnels

- Rédiger des emails, lettres, rapports et comptes rendus.
- Techniques de rédaction claire et concise.
- Corrections et feedback sur les productions écrites.

### 5 - Réunions et Conférences

- Préparer et animer des réunions en anglais.
- Prendre des notes et rédiger des comptes rendus.
- Participer activement aux discussions.

### 6 - Vocabulaire et Terminologie Spécifique

- Acquisition du vocabulaire propre à chaque secteur d'activité.

- Exercices de mise en pratique pour renforcer le vocabulaire appris.

### 7 - Culture et Étiquette Professionnelle

- Comprendre les différences culturelles dans le monde des affaires.
- Adapter sa communication en fonction des interlocuteurs internationaux.
- Activités Pratiques

# Apprendre la langue des signes

Initiez-vous à la langue des signes pour communiquer avec les personnes malentendantes

Finançable

OPCO

3 jours (21h)

Présentiel ou distanciel

1 732,50 €<sup>HT</sup>

Niveau : Fondamental

## Objectifs

- Acquérir les bases de la langue des signes française (LSF).
- Apprendre à former des phrases simples et à tenir des conversations de base.
- Comprendre les techniques de communication visuelle et gestuelle
- Développer des compétences pour participer activement aux réunions et négociations.

## Pour qui ?

Les personnes voulant apprendre ou perfectionner leur langue des signes

## Prérequis

Aucun prérequis.

## Programme

### 1 - Parle de soi et avec autrui

- Introduction à la Langue des Signes Française
- L'alphabet et les signes de base
- Les salutations et la politesse
- Se présenter et parler de soi
- Décrire des objets et des personnes
- Comprendre et utiliser des signes iconiques

### 2 - Décrire autrui et les objets

- Décrire des situations complexes et des actions.
- Vocabulaire lié aux métiers, vêtements, loisirs, sports, et plus
- Expression des sentiments et des opinions
- La syntaxe de la LSF : Structurer des phrases
- Maîtriser les chiffres, le calendrier, l'heure, les fréquences
- Les expressions temporelles : saisons, météo, etc.

### 3-Présentations et Prises de Parole en Public

- Structurer une présentation efficace.
- Techniques pour captiver l'audience et gérer le stress.
- Exercices pratiques de présentation.

### 4 - Maîtrise et Fluidité en LSF (Avancé)

- Approfondir la syntaxe de la LSF et les structures grammaticales
- Communiquer avec fluidité en milieu professionnel
- Les lieux, les transports, la géographie : villes et pays
- Communication en contexte professionnel ou formel
- Présentation de projets et idées en LSF
- Se filmer en LSF pour évaluer sa fluidité et sa précision



**Contactez nous pour  
plus d'informations.**

09 87 75 50 74  
contact@axio-formation.com  
www.axio-formation.com

**CATALOGUE FORMATIONS 2024**

