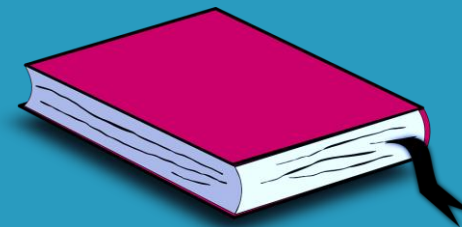




NOTRE CATALOGUE DE FORMATION 2020

BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES GRACE A NOS SOLUTIONS DE FORMATION MULTIPLES



Notre expertise	3
Nos thématiques	4
✓ Ressources Humaines	4
✓ Professionnel de la formation et de l'accompagnement	6
✓ Management des hommes: efficacité	7
✓ Management des hommes: transition	10
✓ Efficacité professionnelle	12
✓ Prévention de la santé et sécurité au travail	14
✓ Développement des personnes	15
Nos ateliers RH/Évènements	16
Le calendrier des sessions inter	17
Nos coordonnées	20

Nos méthodes pédagogiques

- ✓ Accueil de qualité
- ✓ Pédagogie active et participative
- ✓ Pédagogie différenciée
- ✓ Approche expérientielle
- ✓ Approche ludique
- ✓ Méthode collaborative
- ✓ Test de positionnement avant l'entrée en formation
- ✓ Evaluation formative tout au long de la formation
- ✓ Plan d'action personnel
- ✓ Suivi post-formation / évaluation à froid à 6 mois

Nos modalités de formation

- ✓ Stage intra et inter-entreprise
- ✓ Formation individuelle
- ✓ Atelier collaboratif
- ✓ Formation en situation de travail (AFEST)
- ✓ Multimodale
- ✓ Coaching

Nos intervenants

Consultant-formateur, formateur-coach certifié au RNCP Niveau I, experts dans leur domaine.

Nos forces

- ✓ Des méthodes pédagogiques axées sur la pratique
- ✓ L'élaboration de programme sur-mesure à partir d'un diagnostic du besoin
- ✓ L'organisation de la formation selon les souhaits du client afin de fournir de meilleures conditions d'apprentissage (formation petit déjeuner, séminaire, team building...)

Type de public

- ✓ Tout public



Journée d'actualité RH

- ✓ Actu Social – 7H
- ✓ Actu Formation – 7H
- ✓ Actu Paie – 7H
- ✓ Réussir son passage au télétravail pour salariés – 7H
- ✓ RH : accompagnez le télétravail – 7H

Recrutement

- ✓ Comment réussir ses recrutements ? – 14H
- ✓ Créer un plan de recrutement efficace – 7H
- ✓ Cerner la personnalité des candidats en entretien de recrutement – 7H

RH pour managers

- ✓ L'essentiel en droit du travail pour managers – 21H
- ✓ Mener et réussir ses entretiens d'évaluation – 14H
- ✓ Améliorer sa conduite d'entretien d'évaluation – 7H
- ✓ Mener et réussir ses entretiens professionnels – 14H
- ✓ Améliorer sa conduite d'entretien professionnel – 7H

Rémunération

- ✓ L'essentiel de la paie – 14H
- ✓ Acquérir les clés de la rémunération globale – 21H

RESSOURCES HUMAINES

Formation professionnelle

- ✓ Construire et déployer un plan de développement des compétences efficace – 14H
- ✓ Evaluer la formation – 14H
- ✓ Conduire un projet de formation – 14H
- ✓ Former et développer les compétences de son entreprise – 21H
- ✓ Maitriser les différents dispositifs de formation – 14H

GPEC, gestion des carrières, mobilité

- ✓ Mettre en œuvre et déployer une démarche GPEC efficace – 21H

Pratique des ressources humaines : posture et savoir-faire

- ✓ Acquérir les fondamentaux de la fonction RH – 28H
- ✓ Réussir dans la fonction RH : compétences et posture - 14H
- ✓ RH : préparez la transformation digitale de votre fonction / de votre entreprise – 14H
- ✓ RH : développez votre posture de coach auprès des managers – 14H

Public ciblé

Dirigeant d'entreprise, manager et personnel des Ressources Humaines

Offre de formation non exhaustive

PROFESSIONNEL DE LA FORMATION ET DE L'ACCOMPAGNEMENT

Action de formation interne

- ✓ Développer ses compétences de formateur- 21H
- ✓ Concevoir une action de formation efficace – 14H
- ✓ Construire une action type FEST – 14H
- ✓ Devenir tuteur en entreprise – 14H
- ✓ Mieux communiquer et transmettre ses connaissances – 14H
- ✓ Gérer un projet d'ingénierie pédagogique – 14H

Public ciblé

Dirigeant d'entreprise, manager, personnel des Ressources Humaines, formateur, coach, professionnel de l'accompagnement

Offre de formation non exhaustive

MANAGEMENT DES HOMMES: EFFICACITE

Management des équipes

- ✓ Accompagner et animer une équipe dans l'atteinte de ses objectifs – 14H
- ✓ Acquérir les clés de la délégation et de la responsabilisation – 14H
- ✓ Agir sur la motivation de l'équipe et sur son engagement – 14H
- ✓ Développer le management collaboratif au sein de l'entreprise – 14H
- ✓ Développer son leadership et fédérer une équipe – 14H

Posture

- ✓ Gérer efficacement son temps de travail et définir ses priorités – 14H
- ✓ Gérer son stress – 14H
- ✓ Devenez manager agile – 14H
- ✓ Améliorer l'efficacité de l'équipe grâce à l'optimisation de sa communication et la relation interpersonnelle – 14H
- ✓ Animer une réunion productive – 14H
- ✓ Construisez des objectifs SMART – 14H
- ✓ Être un manager performant grâce à l'énéagramme – 14H

MANAGEMENT DES HOMMES: EFFICACITE

Outils : Mind Mapping

- ✓ Optimiser la performance des équipes grâce au Mind Mapping – 14H
- ✓ Résoudre des problèmes à l'aide du Mind Mapping – 14H
- ✓ Piloter efficacement ses activités grâce au Mind Mapping -14H

Outils : Tableaux de bord

- ✓ Piloter efficacement ses activités grâce aux tableaux de bord – 14H
- ✓ Communiquer efficacement grâce aux tableaux de bord - 14H

Bureautique

- ✓ Gérer efficacement un projet grâce à MS Project – 14H
- ✓ Animer une réunion productive grâce à PowerPoint – 14H
- ✓ Animer une réunion productive et captivante grâce à un outil innovant – 14H
- ✓ Etre performant grâce à Excel (initiation, perfectionnement, avancé, opérationnel uniquement sur-mesure) – 14H
- ✓ Concevoir des écrits professionnels de qualité – 14H

Autres outils managériaux

- ✓ Développer ses outils de manager – 14H
- ✓ Optimiser le travail collaboratif grâce aux outils digitaux – 14H
- ✓ Acquérir des méthodes et des outils de résolution de problèmes – 14H

Public ciblé

Dirigeant d'entreprise, manager et personnel des Ressources Humaines

Offre de formation non exhaustive

Conduite du changement

- ✓ Managers: soyez acteur du changement – 14H
- ✓ Managers: pilotez et accompagnez efficacement le changement – 14H
- ✓ Managers: identifiez et levez les résistances – 14H

Digitalisation

- ✓ Inscrire efficacement les équipes dans la transformation numérique de l'entreprise – 14H
- ✓ Développer la culture digitale dans l'entreprise – 14H
- ✓ Réussir efficacement son passage au télétravail – 14H

MANAGEMENT DES HOMMES: TRANSITION

Communication

- ✓ Développer une communication et une posture efficace avec son équipe et sa hiérarchie – 14H
- ✓ Optimiser sa communication afin d'accompagner efficacement le changement – 14H
- ✓ Maitriser les techniques de la médiation pour accompagner efficacement le changement – 14H

Gestion de conflits

- ✓ Prévenir et gérer les conflits – 14H
- ✓ Managers: identifiez et levez les résistances grâce à l'énéagramme – 14H

Capacités comportementales et relationnelles

- ✓ Gérer son stress pour mieux vivre et accompagner le changement – 14H
- ✓ Nouveaux managers: réussissez votre prise de fonction – 21H
- ✓ Devenez manager expérimenté – 14H
- ✓ Devenez manager coach – 14H

Public ciblé

Dirigeant d'entreprise, manager et personnel des Ressources Humaines

Offre de formation non exhaustive

EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Communication

- ✓ Oser prendre la parole en public – 14H
- ✓ Prendre la parole en public et savoir s'affirmer – 14H
- ✓ Optimiser sa prise de parole et rendre captivante ses présentations orales – 14H
- ✓ Concevoir des écrits professionnels de qualité – 14H
- ✓ Développer une communication interpersonnelle efficace – 14H
- ✓ Convaincre en moins de 2 minutes avec l'Elévator Pitch – 14H

Outils bureautiques

- ✓ Excel, Word, Powerpoint : Initiation – 14H
- ✓ Excel, Word, Powerpoint : Perfectionnement – 14H
- ✓ Excel, Word, Powerpoint: Avancé – 14H
- ✓ Excel, Word, Powerpoint : Opérationnel – 14H

Gestion du temps

- ✓ Gérer efficacement son temps de travail et définir ses priorités – 14H
- ✓ Optimiser son temps de travail : développez votre vitesse de lecture – 14H

EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Relation interpersonnelle

- ✓ Gérer son stress pour être plus efficace dans ses missions professionnelles – 14H
- ✓ Développer une relation client de qualité – 14H
- ✓ Optimiser son estime de soi afin de s'affirmer et être efficace dans ses missions professionnelles – 14H
- ✓ Développer son estime de soi afin de mieux vivre ses missions au quotidien – 14H

Gestion de conflits

- ✓ Prévenir et gérer les conflits au quotidien – 14H
- ✓ Mieux comprendre son interlocuteur grâce à l'énéagramme – 14H

Sensibilisation bureautique

- ✓ Manipuler l'outil informatique, utiliser internet et une messagerie, effectuer des démarches en lignes – 14H

Evolution professionnelle

- ✓ Comment aborder son évolution professionnelle? – 7H

Public ciblé

Tout public

Offre de formation non exhaustive

PREVENTION DE LA SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Sécurité des salariés

- ✓ Devenez Sauveteur Secouriste du Travail – 14H
- ✓ Recyclage SST – 7H
- ✓ PRAP (IBC, 2S) – 14H

Management de la Santé et Sécurité

- ✓ Gérer et prévenir les risques psychosociaux – 14H
- ✓ Analyser les accidents de travail – 14H
- ✓ Comment prévenir les risques professionnels? – 14H
- ✓ Elaborer ou optimiser son plan de prévention – 14H
- ✓ Animer des actions de sensibilisation en santé et sécurité au travail – 14H

- ✓ Evaluer les risques professionnels et élaborer le document unique – 14H
- ✓ Le droit à la déconnexion – 14H
- ✓ Maitriser les bases de la réglementation SST – 14H
- ✓ Devenir référent handicap dans l'entreprise: quelles sont les clés de la réussite? – 14H
- ✓ Repenser la santé au travail à l'heure du numérique – 14H

Public ciblé

Dirigeant, manager, personnel des Ressources Humaines, professionnel de la SST

Offre de formation non exhaustive

NOS THEMATIQUES

DEVELOPPEMENT DES PERSONNES

Autres dispositifs de formation

- ✓ Bilan de compétences – Eligible CPF
- ✓ Accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) – Eligible CPF
- ✓ Team building

- ✓ Coaching
 - Coaching du manager
 - Coaching d'équipe
 - Développement personnel / professionnel
 - Transition de vie
 - Insertion professionnelle
 - Reconversion professionnelle
 - Evolution de carrière
 - Préparation à la retraite

Public ciblé

Tout public

Offre de formation non exhaustive

NOS ATELIERS RH / EVENEMENTS

TOUT PUBLIC

- ✓ Atelier d'information : VAE ou Bilan de Compétences : comment rebondir dans sa vie professionnelle? – 2H
- ✓ Job Dating – 4H

PROFESSIONNEL RH

- ✓ Confirmer un projet d'évolution professionnelle grâce au bilan de carrière – 2H
- ✓ Construisez un parcours d'intégration efficace – 3H
- ✓ Petit déjeuner RH : analysez vos pratiques RH – 3H
- ✓ Petit déjeuner RH: innovez vos pratiques RH – 3H
- ✓ Speed dating DRH – 3H
- ✓ Séminaire conduite du changement – 7H

LE CALENDRIER DES SESSIONS INTER

Optimiser son estime de soi afin de s'affirmer et d'être efficace dans ses missions professionnelles	14H	5 et 6 Février 2020
Actu Formation	7H	13 Février 2020
Optimiser la performance des équipes grâce au Mind Mapping	14H	18 et 19 Février 2020
Acquérir les fondamentaux de la fonction RH	28H	2 au 5 Mars 2020
Gérer efficacement son temps de travail et définir ses priorités	14H	5 et 6 Mars 2020
Construire et déployer un plan de développement des compétences efficace	14H	16 et 17 Mars 2020
PRAP IBC	14H	17 et 18 Mars 2020
Mener et réussir ses entretiens professionnels	14H	19 et 20 Mars 2020
Améliorer sa conduite d'entretien professionnel	7H	24 Mars 2020
Oser prendre la parole en public	14H	24 et 25 Mars 2020
Maitriser les différents dispositifs de formation	14H	26 et 27 Mars 2020
Gérer son stress pour être plus efficace dans ses missions professionnelles	14H	31 Mars et 1 ^{er} avril 2020
SST initial	14H	8 et 9 Avril 2020
Piloter efficacement ses activités grâce aux tableaux de bord	14H	20 et 21 avril 2020
Mettre en œuvre et déployer une démarche GPEC	14H	20 et 21 Avril 2020

LE CALENDRIER DES SESSIONS INTER

Prévenir et gérer les conflits au quotidien	14H	27 et 28 avril 2020
Construire une action de type FEST (formation en situation de travail)	14H	27 et 28 Avril 2020
Optimiser ses prises de parole et rendre captivante ses présentations orales	14H	4 et 5 Mai 2020
SST recyclage	7H	6 et 7 Mai 2020
Comment aborder son évolution professionnelle?	14H	12 et 13 Mai 2020
Devenez manager agile	14H	25 et 26 Mai 2020
Accompagner et animer une équipe dans l'atteinte de ses objectifs	14H	26 et 27 Mai 2020
Managers : pilotez et accompagnez efficacement le changement	14H	2 et 3 juin 2020
Développer ses compétences de formateur	21H	9 et 11 Juin 2020
Développer son leadership et fédérer une équipe	14H	23 et 24 Juin 2020
Nouveaux managers : réussissez votre prise de fonction	21H	6,7 et 8 Juillet 2020
Excel perfectionnement	14H	9 et 10 Juillet 2020

LE CALENDRIER DES SESSIONS INTER

Concevoir des écrits professionnels de qualité	14H	27 et 28 Août 2020
Inscrire efficacement les équipes dans la transformation numérique de l'entreprise	14H	7 et 8 Septembre 2020
Devenez manager expérimenté	14H	14 et 15 Septembre 2020
Optimiser le travail collaboratif grâce aux outils digitaux	14H	21 et 22 Septembre 2020
Développer une relation client de qualité	14H	26 et 27 Octobre 2020
Développer ses outils de manager	14H	12 et 13 Octobre 2020
Manipuler l'outil informatique, utiliser internet et une messagerie, effectuer des démarches en ligne	14H	9 et 10 Novembre 2020

CARRIERES & COMPÉTENCES 972

54 avenue des caneficiers
Sainte Catherine
97200 Fort-de-France



0696 77 33 11

e.varacavoudin@carrieresetcompetences972.fr

Suivez l'actualité et restez connectés !

