



CONSTRUIRE VOTRE **AVENIR**

RESSOURCES HUMAINES - SOCIAL		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Réussir son recrutement et ses entretiens	2		24-25		23-24		25-26			10-11
Préparer et réussir ses entretiens professionnels	2			02-03		14-15		27-28		17-18
Préparer et réussir ses entretiens d'évaluation	2			23-24		11-12		02-03		10-11
Mettre en œuvre une démarche GPEC avec les outils clés	2				06-07		08-09			
L'essentiel du droit du travail pour Manager	1			24	11			6		16
Bien-être au travail - Prévention RPS	2				06-07			16-17		
Engager et mettre en œuvre une démarche QVT	2			19-20				11-12		
Actualité sociale - Enjeux	0,5			NOUS CONSULTER						
Le Comité Social et Economique	2			9		18		20		
Devenir membre du CSE	2				16-17		15-16			
MANAGEMENT		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Les fondamentaux du Management-Animer-Diriger-Motiver	3		12-14		20-22		17-19			14-16
Développer son leadership	2		17-18		09-10		08-09		27-28	
Manager en situation non hiérarchique	2		20-21		27-28		18-19		17-18	
Accompagner ses collaborateurs au changement	2			19-20		25-26		16-17		07-08
FORMATEUR		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Concevoir une action de formation	2		10-11		27-28		02-03		17-18	
Formation de formateur	2		13-14		29-30		04-05		20-21	
COMMUNICATION ORALE / ÉCRITE		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Les fondamentaux de la communication interprofessionnelle	2		24-25		16-17		02-03		20-21	
Développer sa communication pour convaincre	2			05-06		11-12		30-31		14-15
Prise de parole en public	2		10-11		23-24		15-16		27-28	
Conduire une réunion	2		13-14		27-28		18-19		20-21	
Rédiger des écrits professionnels efficaces	2			19-20		04-05		16-17		28-29
EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Optimiser son temps et ses priorités	2			16-17		06-07		20-21		24-25
Confiance en soi et affirmation	2		06-07		14-15		25-26		17-18	
Gérer son stress	2		17-18		29-30		15-16		20-21	
Gérer les situations difficiles : stress-tensions-conflits	2		10-11		23-24		15-16		24-25	
RELATION CLIENT		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Positionner le projet relation client dans votre structure	2				27-28			16-17		
Développer la relation clients dans vos activités métiers	2			26-27				08-09		24-25
Accueillir et conseiller au téléphone	2			09-10		14-15		27-28		17-18
Gérer les relations clients difficiles	2		06-07		20-21		18-19		17-18	
BUREAUTIQUE		J.	FÉV.	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL.	AOÛT	SEPT.
Excel - Fonctions de base	2		17-18	05-06	09-10	11-12	11-12	02-03	24-25	10-11
Excel - Intermédiaire	2		20-21	09-10	20-21	25-26	15-16	06-07	27-28	17-18
Excel - Fonctions avancées	2		24-25	12-13	23-24	14-15	18-19	09-10	31-01	24-25
Word - Fonctions de base	2			19-20		04-05		20-21		03-04
Word - Fonctions avancées	2			30-31		28-29		20-21		28-29
PowerPoint - Fonctions de base	1		03-04	16-17	02-03	18-19	08-09	16-17	17	07-08
PowerPoint - Fonctions avancées	1		19		8		22			14