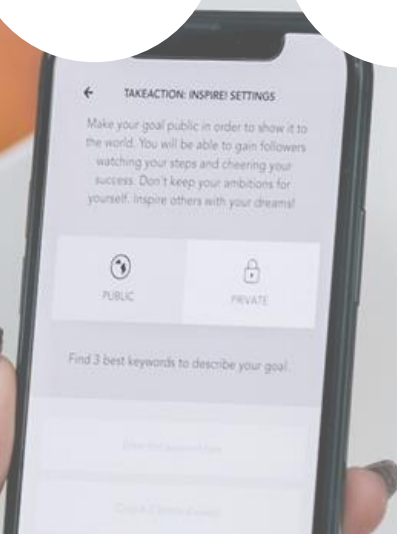


CATALOGUE DE FORMATIONS DISTANCIELLES



12 rue de l'Égalité – 33185 Le Haillan

09 86 20 71 09

contact@kaleo-formation.com



SOMMAIRE

↵ BUREAUTIQUE

↵ PAO

↵ MULTIMEDIA

↵ RESEAUX SOCIAUX

↵ DAO

↵ SIG

↵ MANAGEMENT

↵ TECHNIQUES DE VENTE

↵ DEVELOPPEMENT PERSONNEL

↵ PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

↵ TECHNIQUES D'ACCUEIL

↵ FORMATEUR OCCASIONNEL

↵ FRANÇAIS

↵ PAIE

OFFRE DE FORMATION

UN FORMAT MODULABLE

- ↳ Des modules complets séquencés
 - ↳ Des modules combinables
 - ↳ Un calendrier adapté au rythme des participants
-

UNE PEDAGOGIE ADAPTEE AU DISTANCIEL

Des temps adaptés

- ↳ Des temps de transmission et de partage collectif
- ↳ Des temps de brainstorming en sous-groupes pour favoriser l'engagement des participants
- ↳ Des temps d'accompagnement individuel pour répondre aux besoins spécifiques de chaque individu.

Des outils favorisant l'engagement de tous

- ↳ Evaluation préalable à la formation
 - ↳ Projection PowerPoint en partage d'écran
 - ↳ Collaboration en temps réel autour de documents partagés
 - ↳ Utilisation d'un tableau blanc interactif
 - ↳ Mises en situation
 - ↳ Travaux en lien avec l'activité de l'entreprise
-

SUIVI DES ACTIONS DE FORMATION

- ↳ Evaluation des modules de formation
- ↳ Validation des acquis en fin de formation



EXCEL INITIATION

Objectifs

- Concevoir et mettre en forme un tableau Excel
- Créer des formules de calcul
- Intégrer des graphiques dans une feuille de calcul
- Exploiter une liste de données
- Mettre en page et imprimer un tableau

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Prendre en main de l'interface d'Excel
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Construire des formules de calcul (+ - * /)
- Utiliser des fonctions (Somme, Moyenne, NB...)
- Recopier une formule
- Appliquer une mise en forme conditionnelle
- Créer et personnaliser des graphiques
- Filtrer, trier un tableau
- Mettre en page et imprimer un tableau

EXCEL INTERMEDIAIRE

Objectifs

- Mettre en place des fonctions de calcul
- Générer des graphiques
- Les tableaux de données
- Exploiter des listes de données, les tris, les filtres
- Créer, modifier un tableau croisé dynamique

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Maîtriser les formules de calcul (+ - * /)

Programme

- Les références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)
- Les fonctions SI, NB, NB.SI, NBVAL...
- Personnaliser les graphiques
- Exploiter les listes de données
- Construire des tableaux de données
- La validation des données, les listes déroulantes
- Construire des tableaux croisés dynamiques
- Créer des graphiques croisés dynamiques
- Les options d'impression

EXCEL PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Maîtriser la création de formules complexes
- Maîtriser les liaisons de données
- Hiérarchiser les données à l'aide du mode plan
- Créer des graphiques complexes
- Approfondir les tableaux croisés dynamiques

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance du module de base d'Excel

Programme

- Les formules de calculs avancées, SI, RechercheV
- Les mises en forme conditionnelles avancées
- Lier des données entre tableaux
- Les groupes de travail
- Hiérarchiser des données par le mode plan
- Construire un tableau de données
- Exploiter les tableaux croisés dynamiques
- Créer un graphique croisé dynamique



EXCEL CALCULS AVANCES

Objectifs

- Mettre en place des fonctions complexes d'Excel
- Utiliser plusieurs fonctions dans une formule
- Utiliser des noms de cellules dans les formules
- Les calculs et les mises en forme conditionnelles

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance des fonctions de base d'Excel

Programme

- Les références relatives (A1) et absolues (\$A\$1)
- Les fonctions statistiques (NBVAL, NB, NBVIDE...)
- Les fonctions conditionnelles (SI, ET, NB.SI...)
- Les fonctions Recherche (RECHERCHEV)
- Imbriquer des fonctions
- Mises en forme conditionnelles avec calculs
- Les collages spéciaux
- Les groupes de travail
- Protéger la structure d'un classeur

EXCEL TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES

Objectifs

- Construire des tableaux de données
- Créer, personnaliser des tableaux croisés dynamiques
- Ajouter des calculs aux tableaux croisés dynamiques
- Les fonctions de recherche

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance des fonctions de base d'Excel

Programme

- Gérer les listes de données
- Construire des tableaux de données
- Créer des tableaux croisés dynamiques
- Filtrer les données à l'aide des segments
- Modifier les calculs de synthèse
- Afficher les résultats en pourcentage
- Faire des calculs sur les éléments, les champs
- Utiliser les styles des tableaux croisés dynamiques
- Créer et mettre en forme un graphique

EXCEL LES GRAPHIQUES

Objectifs

- Créer des graphiques adaptés aux données
- Améliorer la mise en forme des graphiques
- Améliorer la lisibilité des données
- Utiliser des modèles de graphique

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance des fonctions de base d'Excel

Programme

- Les différents types de graphique
- Les graphiques combinés
- Les graphiques SparkLine
- Afficher des données chiffrées
- Ajouter/supprimer des séries
- Modifier l'échelle de valeur des axes
- Ajouter des commentaires
- Afficher/masquer des données avec le mode plan
- Créer un modèle de graphique



WORD INITIATION

Objectifs

- Créer, modifier et enregistrer des documents
- Mettre en forme un document
- Les éléments graphiques, images, SmartArt...
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Mettre en page et imprimer des documents

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Prendre en main de l'interface de Word
- Les mises en forme de caractères
- Les mises en forme de paragraphe
- Créer et mettre en forme un tableau
- Insérer et modifier des images
- Les textes WordArt, les SmartArt
- Gérer les marges, les entêtes et pieds de page
- Modifier l'orientation d'un document
- Les options d'impression

WORD INTERMEDIAIRE

Objectifs

- Effectuer des mises en forme rapides et élaborées
- Personnaliser un document en utilisant les styles
- Insérer des tableaux complexes
- Créer, enregistrer des modèles de document
- Gérer des documents longs

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Maîtriser les mises en forme de Word

Programme

- Maîtriser les retraits et les tabulations
- Utiliser des composants de l'outil QuickPart
- Les options de création des tableaux
- Mises en forme avancées des tableaux
- Utiliser les styles et les modèles
- Les sections, les mises en page complexes
- Le mode plan pour gérer les longs documents
- Insérer et gérer les notes de bas de page
- Construire des tables de matières

WORD PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées de mise en page
- Gérer les documents longs, tables de matières et index
- Suivre les modifications apportées à un document
- Diffuser des informations à l'aide du publipostage
- Faciliter la saisie des documents à l'aide des formulaires

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance du module de base de Word

Programme

- Les mises en page avancées
- Gérer les documents longs
- Gérer la hiérarchie des titres
- Les tables de matières, d'index et d'illustrations
- Insérer des liens hypertextes
- Réviser un document, suivre les modifications
- Mettre en place un publipostage
- Gérer les champs de fusion, les mots clés
- Mettre en place des formulaires, cases à cocher...
- Protéger et saisir un formulaire



WORD PUBLIPOSTAGE

Objectifs

- Créer, utiliser une base de données existante
- Créer le document principal
- Insérer des champs de fusion
- Créer des étiquettes et des enveloppes

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance des fonctions de base de Word

Programme

- Créer la source de données
- Préparer le document principal
- Lier le document principal et la source de données
- Effectuer la fusion
- Appliquer des filtres
- Trier la source de données
- Insérer des champs de fusion (demander, remplir)
- Créer des étiquettes de publipostage
- Créer des enveloppes de publipostage

WORD DOCUMENTS LONGS

Objectifs

- Construire des documents structurés
- Créer des choix de présentation avec les styles
- Utiliser des thèmes de présentation
- Créer des tables de matières, d'index

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance des fonctions de base d'Excel

Programme

- Créer le plan du document
- Hiérarchiser les niveaux de titre
- Utiliser l'explorateur de documents
- Structurer la mise en page
- Gérer des sections, des notes de bas de page
- Utiliser, organiser les styles
- Modifier rapidement les couleurs à l'aide des thèmes
- Insérer, modifier, actualiser une table des matières
- Insérer, modifier, actualiser une table d'index

WORD TABLEAUX ET IMAGES

Objectifs

- Insérer des images ou des dessins
- Les paramètres des images et objets
- Insérer des tableaux
- Insérer et mettre en forme un tableau

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaissance des bases de Word

Programme

- Les différents types d'images et d'objets
- L'habillage et ses options
- Les outils de dessins et la zone de dessin
- Les options de dessins et d'images
- Les SmartArt, les captures d'écran
- Insérer et modifier un tableau (outil dessin, gomme)
- Les objets venant d'Excel
- Mises en forme avancées des tableaux
- Répéter un titre d'un tableau sur plusieurs pages



EXCEL ENREGISTREUR DE MACROS

Objectifs

- Automatiser la répétition des tâches
- Maîtriser l'enregistreur automatique de macros
- L'éditeur VBA
- Créer, récupérer des données à l'aide des formulaires

Durée

3,5 heures

Rythme : 1 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance d'Excel

Programme

- Afficher et utiliser l'onglet développeur
- Le format d'enregistrement *.XLSM
- Paramètres des macros
- L'enregistreur automatique de macros
- Exécuter la macro
- Lier une macro à un objet
- L'éditeur VBA, modifier le code
- Créer une macro sans utiliser l'enregistreur

OPTIMISER L'UTILISATION DE L'ORDINATEUR

Objectifs

- Manipuler efficacement son environnement
- Connaître les raccourcis des logiciels bureautique
- Découvrir des astuces pour gagner du temps

Durée

3,5 heures

Rythme : 1 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance des fonctions de base d'Excel

Programme

- Les raccourcis Windows
- Les raccourcis Word
- Les raccourcis Excel
- OneDrive

SAVOIR UTILISER POWERPOINT



Objectifs

- Créer des présentations dans PowerPoint
- Utiliser des masques et des thèmes
- Insérer des éléments, images, dessins...
- Diffuser et partager un Diaporama

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Prendre en main de l'interface de PowerPoint
- Gérer les affiches, afficher la règle, la grille
- Insérer des dessins, zones de textes, images...
- Créer ou utiliser des thèmes et modèles
- Insérer un tableau, un graphique d'Excel
- Animer une présentation
- Lancer le diaporama
- Créer des en-têtes et pieds de page
- Imprimer une présentation



PHOTOSHOP INITIATION

Objectifs

- Gérer de grands volumes de photos avec Bridge
- Retoucher l'aspect des photos avec Camera Raw
- Sélectionner et détourner un objet avec Photoshop
- Corriger les défauts sur une photographie
- Effectuer des réglages colorimétriques
- Utiliser différents types de calques
- Préparer des images pour l'impression/PAO/Ecran

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Classer, sélectionner ses photos avec Bridge
- Effectuer des retouches simples avec Camera Raw
- Supprimer les déformations avec Photoshop
- Sélectionner des zones précises
- Corriger des défauts sur une photo
- Améliorer les couleurs et l'exposition
- Ajouter et mettre en forme des textes
- Réaliser un photo-montage simple
- Recadrer et enregistrer les photos au bon format

INDESIGN INITIATION

Objectifs

- Réaliser des mises en page professionnelles
- Créer et manipuler des blocs texte, image...
- Mettre en forme des contenus
- Créer des gabarits de mise en page
- Créer des flyers/affiches/brochures à volets/livrets
- Exporter ses mises en page PDF/Ecran/Format image

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Les principes de la mise en page sous InDesign
- Manipuler des blocs de texte/image/illustration
- Travailler des contenus texte de façon professionnelle
- Utiliser des effets de mise en forme
- Uniformiser des mises en forme en utilisant des styles
- Intégrer des photos, des PDF, des illustrations
- Créer des brochures, dépliants, affiches et flyers
- Finaliser et exporter un document

ILLUSTRATOR INITIATION

Objectifs

- Maîtriser les spécificités du travail de création graphique
- Créer, modifier, disposer des formes dessinées
- Mettre en forme des formes vectorielles
- Réaliser des mises en page d'illustrations, textes, images
- Exporter les illustrations pour un usage print ou écran

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Dessiner, modifier des formes simples, les combiner
- Utiliser l'outil plume pour créer des formes composées
- Créer et modifier des textes
- Retravailler en détail l'aspect des caractères
- Créer un logo, un pictogramme
- Appliquer des ensembles de couleurs
- Créer des ensembles de formes, de textes, d'images
- Créer des fichiers pour le Web, les réseaux sociaux



PHOTOSHOP PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Utiliser des techniques de travail sélectives et non destructives
- Utiliser les outils de sélection, de retouche avancées
- Utiliser des filtres dynamiques
- Réaliser un photomontage
- Utiliser les styles et les modes de fusion

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir les connaissances de base de Photoshop

Programme

- Comprendre et gérer les différents type de calques
- Effectuer des sélections avancées et détourer
- Améliorer une image avec des outils avancés
- Retoucher une image avec des outils avancés
- Intégrer et gérer des textes
- Créer des photomontages complexes

INDESIGN PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Maîtriser les techniques de mise en page avancées
- Créer des gabarits de mise en page multiples
- Automatiser la création et la mise en forme de blocs
- Réaliser des documents longs de type catalogue, livre

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir les connaissances de base d'InDesign

Programme

- Créer des blocs image avancés
- Optimiser et automatiser les mises en forme de texte
- Optimiser et automatiser les mises en forme de blocs
- Créer des documents longs
- Finaliser et exporter un document long

ILLUSTRATOR PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Créer, modifier des formes vectorielles complexes
- Utiliser des filtres, effets, outils de transformation
- Appliquer des mises en forme avancées par filet
- Concevoir des motifs personnalisés, des symboles
- Créer des enveloppes de texte, modifier des textes
- Vectoriser des images, modifier un PDF en profondeur

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir les connaissances de base d'Illustrator

Programme

- Créer des objets vectoriels complexes
- Créer des outils de mise en forme avancés
- Utiliser la typographie comme élément graphique
- Vectoriser des images pour gagner du temps



PREMIERE PRO

Objectifs

- Réaliser des montages vidéo
- Maîtriser les fonctions d'animation
- Réaliser des projets avec Première PRO

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique courante de Windows et OS X

Programme

- L'environnement de travail
- Création d'un projet
- Acquisition de sources vidéo, d'images
- Le montage non linéaire dans Première Pro
- Ajouter des transitions
- La correction colorimétrique
- Le mixage audio
- Les outils dédiés au titrage
- Les outils d'animation
- Finaliser et encoder une vidéo
- Les différents formats de diffusion

AFTER EFFECTS INITIATION

Objectifs

- Analyser un brief client
- Elaborer un story board détaillé dans le temps
- Animer une illustration, une animation complexe
- Créer une animation en 3D
- Créer un projet d'habillage vidéo

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître les bases de Photoshop et Illustrator.

Programme

- L'environnement de travail
- Les images clés, les interpolations, importer des fichiers
- Animer des calques, les calques de forme
- Animer des textes, les effets de transition
- Les animations complexes et les effets
- Les masques, les styles de calques, les modes de fusion
- Exporter la vidéo
- Choisir un format d'export adapté
- Personnaliser les réglages d'export

AFTER EFFECTS PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Analyser un brief client
- Elaborer un story board détaillé dans le temps
- Animer une illustration, une animation complexe
- Créer une animation en 3D
- Créer un projet d'habillage vidéo

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaissance de base d'After Effects

Programme

- L'animation au service d'un projet
- Les procédés complexes de l'animation
- L'animation dans un espace 3D
- L'animation graphique dans un projet vidéo



DECOUVRIR FACEBOOK ET PREPARER UNE PAGE PRO

Objectifs

- Comprendre les usages et la portée de Facebook
- Créer son profil Facebook perso
- Maîtriser les possibilités de publication
- Gérer les différentes interactions
- Démarrer une page Facebook Pro

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique régulière d'internet conseillée

Programme

- Place de Facebook dans le Web collaboratif
- Créer et paramétrer sa page Facebook Perso
- L'interface de Facebook
- Les types de publications et outils Facebook
- Publier un statut texte, photo, vidéo Interagir
- Publier, gérer des albums photo, des vidéos, des liens
- Premiers réglages de votre page pro
- Premières publications et activités professionnelles
- Faire connaître votre page Facebook pro
- Les outils de gestion spécifiques
- Les outils statistiques supplémentaires

OPTIMISER SA VISIBILITE AVEC FACEBOOK PRO

Objectifs

- Booster sa communication d'entreprise
- Gérer une page FaceBook Pro
- Mettre en place des outils de publication
- Mettre en place des outils statistiques

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique régulière de FaceBook

Programme

- Les spécificités des pages Pro
- Créer une page Pro accueillante et bien renseignée
- Publier des articles variés et réguliers
- Amener le public à consulter et devenir Fan de sa page Pro
- Gérer sa page, ses Fans et Abonnés

FICHE GOOGLE MY BUSINESS

Objectifs

- Déclarer son activité sur Google My Business
- Créer et maintenir une fiche professionnelle
- Créer et maintenir un mini site web
- Inscrire sa structure sur les principaux annuaires
- Connaître les médias sociaux à cibler

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique régulière d'internet conseillée

Programme

- Rendre visible son entreprise sur Internet
- Votre fiche professionnelle google My Business
- S'inscrire sur les services d'annuaires gratuits
- S'inscrire sur les services de cartographie
- Les applications GPS
- Les étapes de votre communication digitale



LINKEDIN INTIATION

Objectifs

- Utiliser efficacement son profil LinkedIn
- Publier sur LinkedIn pour faire vivre son profil
- Développer le réseau communautaire

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Savoir naviguer sur le Web

Programme

- Créer son profil
- Publier sur LinkedIn
- Développer son réseau communautaire

LINKEDIN PROFESSIONNEL

Objectifs

- Mettre en avant son activité professionnelle
- Créer une page professionnelle
- Booster la visibilité de son profil LinkedIn
- Gérer un groupe

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Savoir utiliser les réseaux sociaux à titre personnel

Programme

- Créer une page entreprise
- Les publications et les flux
- Les groupes
- Les outils statistiques (en dehors de la plateforme)

INSTAGRAM

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement d'Instagram
- Produire différents types de contenu
- Promouvoir et contrôler le diffusion de contenus
- Les enjeux d'une présence sur Instagram

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique régulière d'internet conseillée

Programme

- Prérequis techniques et fonctionnement d'Instagram
- Création et paramétrage de votre compte Instagram
- Les onglets d'Instagram et de leurs fonctions
- Le volet Instagram direct pour dialoguer
- Le volet création de publications Story
- Préparer des photos pour Instagram
- Assemblez plusieurs photos avec l'application Layout
- Créer un commentaire, tagger



AUTOCAD INITIATION

Objectifs

- Gérer le processus de travail du dessin à l'impression
- Utiliser les outils de dessin principaux
- Maîtriser les principaux outils de modification
- Maîtriser les outils d'annotation
- Créer et placer des blocs
- Créer des présentations
- Imprimer des plans à une échelle déterminée

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows

Programme

- L'environnement de travail
- Processus de travail du dessin à l'impression
- Dessiner dans AutoCAD : les méthodes génériques
- Les outils de dessin : créer, modifier, éditer
- Les aides au dessin
- Les outils d'annotation de dessin
- Les outils de création et d'édition de blocs
- Présenter, imprimer un dessin

AUTOCAD PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Utiliser les outils de dessin, de modification avancés
- Créer et gérer des blocs dynamiques
- Créer et gérer des étiquettes
- Utiliser les outils de métré
- Créer et gérer des styles d'objets
- Paramétrer et utiliser des objets annotatifs
- Créer un fichier gabarit
- Dessiner, coter, annoter, présenter et imprimer

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître les bases d'AutoCAD

Programme

- Les outils de dessin et de modification avancée
- Les blocs dynamiques et les attributs
- Travailler avec des références externes
- La gestion avancée des calques
- Les annotations
- Créer un gabarit de dessin

AUTOCAD 3D RENDU PHOTO-REALISTE

Objectifs

- Maîtriser les outils nécessaires à l'éclairage
- Mettre en place des lumières artificielles
- Maîtriser les outils dédiés aux textures
- Créer, appliquer, paramétrer des textures
- Paramétrer le rendu d'une scène
- Optimiser un rendu pour une sortie test
- Optimiser le rendu pour une sortie finale

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître les bases d'AutoCAD

Programme

- L'onglet rendu du ruban
- Optimiser les temps de rendus
- Les matériaux
- Les lumières
- Les caméras
- Le rendu



SKETCHUP INITIATION

Objectifs

- Gérer l'environnement de travail de Sketchup
- Maîtriser les outils de dessin
- Maîtriser les méthodes de modélisation de Sketchup
- Maîtriser les outils de visualisation 3D
- Réaliser des présentations, le module de mise en page

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows

Programme

- L'environnement de travail
- Les fondamentaux de la modélisation surfacique
- Structurer, organiser le modèle 3D d'un projet
- Les modifications
- Les outils d'annotation
- La visualisation 3D et l'exportation d'un projet
- Initiation au layout
- Exporter une mise en page au format PDF

SKETCHUP PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Modéliser des bâtiments
- Organiser la structure d'un modèle d'architecture
- Maîtriser les outils de visualisation fixes et animés
- Maîtriser les outils dédiés à la photo modélisation

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître les bases de Sketchup

Programme

- Les fondamentaux de la modélisation surfacique
- Structurer, organiser le modèle 3D d'un projet
- Principes d'échange de fichiers
- Les outils dédiés à la photo modélisation
- Les modèles, composants et réseaux

ARTLANTIS

Objectifs

- Faire le lien entre AutoCAD, Artlantis et Sketchup
- Produire des images de synthèse photo-réalistes

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître un logiciel de conception 3D

Programme

- Techniques et méthodes génériques
- Ajustement de différents point de vue
- Enregistrement d'états d'ensoleillement
- L'éclairage avancé dans Artlantis
- Les matières (shaders) dans Artlantis
- Le rendu dans Artlantis



ARCHICAD INITIATION

Objectifs

- Créer, du début à la fin, une maquette numérique 3D
- Editer les documents nécessaires à sa construction
- Editer les documents nécessaires à sa communication

Durée

5 jours : 35 heures

Rythme : 5 séquences de 7h00

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows

Programme

- Naviguer dans un projet
- Les méthodes de dessin
- Les outils de modélisation
- Edition des éléments
- Modification des éléments avec la palette contextuelle
- Jonction des éléments de construction
- Paramétrer un projet
- Utiliser les filtres et les états de rénovation
- Les outils d'annotation et de documentation
- Préparer et publier la documentation d'un projet
- Publier au format PDF et/ou imprimer

ARCHICAD PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Utiliser des outils avancés du logiciel ArchiCAD
- Maîtriser les techniques avancées de Modélisation
- Mettre en place les techniques de rendu 3D

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître les bases d'ArchiCAD

Programme

- Les outils de sélection, de dessin 2D
- Paramétrage des éléments de construction
- Mise en pratique sur des bâtiments anciens
- Mise en pratique sur une architecture intérieure
- Mise en pratique modéliser un terrain avec maillage
- La visualisation 3D
- Le rendu photoréaliste de cinerender
- Import / export

PHOTOSHOP POUR LES ARCHITECTES

Objectifs

- Faire le lien entre Photoshop et les outils de conception
- Produire des images de synthèse photo-réalistes
- Coloriser : habiller graphiquement des éléments
- Réaliser une insertion paysagère
- Faire des retouches, des photomontages

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Connaître Photoshop et un logiciel de CAO.

Programme

- Techniques et méthodes génériques
- Corrections chromatiques/tonales
- La colorisation sous Photoshop
- Insertion paysagère et post production d'une image de synthèse
- Finalisation et enregistrement d'une image composite





QGIS INITIATION

Objectifs

- Maitriser les bases de QGIS
- Gérer les données spatiales
- Construire des cartes communicantes
- Réaliser des analyses spatiales simples

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance de l'environnement Windows

Programme

- Les systèmes de coordonnées et de projection
- Les sélections simples et spatiales
- Les jointures attributaires et spatiales
- Gérer une bibliothèque de styles personnalisés
- Mise à jour des couches de données géographiques
- Réaliser les géotraitements les plus courants

MAPINFO INITIATION

Objectifs

- Maitriser les bases de MAPINFO
- Gérer les données spatiales
- Construire des cartes communicantes
- Réaliser des analyses spatiales simples

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance de l'environnement Windows

Programme

- Les systèmes de coordonnées et de projection
- Les sélections simples et spatiales
- Les jointures attributaires et spatiales
- Gérer une bibliothèque de styles personnalisés
- Mise à jour des couches de données géographiques
- Réaliser les géotraitements les plus courants

ARCGIS INITIATION

Objectifs

- Maitriser les bases de ARCGIS
- Gérer les données spatiales
- Construire des cartes communicantes
- Réaliser des analyses spatiales simples

Durée

3 jours : 21 heures

Rythme : 6 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Bonne connaissance de l'environnement Windows

Programme

- Les systèmes de coordonnées et de projection
- Les sélections simples et spatiales
- Les jointures attributaires et spatiales
- Gérer une bibliothèque de styles personnalisés
- Mise à jour des couches de données géographiques
- Réaliser les géotraitements les plus courants



QGIS PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées de QGIS
- Construire des cartes complexes
- Construire des requêtes géographiques
- Gérer les problèmes incluant la dimension spatiale

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir suivi la formation QGIS initiation

Programme

- Comprendre le fonctionnement des SIG
- Utiliser l'interface du logiciel QGIS
- Etablir une carte à partir de couches de données
- Diffuser des données géographiques
- Mise à jour des couches de données géographiques
- Utiliser des données image (raster)
- Comprendre les bases de l'analyse spatiale

MAPINFO PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées de MAPINFO
- Construire des cartes complexes
- Construire des requêtes géographiques
- Gérer les problèmes incluant la dimension spatiale

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir suivi la formation MAPINFO initiation

Programme

- Comprendre le fonctionnement des SIG
- Utiliser l'interface du logiciel MAPINFO
- Etablir une carte à partir de couches de données
- Diffuser des données géographiques
- Mise à jour des couches de données géographiques
- Utiliser des données image (raster)
- Comprendre les bases de l'analyse spatiale

ARCGIS PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées de ARCGIS
- Construire des cartes complexes
- Construire des requêtes géographiques
- Gérer les problèmes incluant la dimension spatiale

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

4 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir suivi la formation ARCGIS initiation

Programme

- Comprendre le fonctionnement des SIG
- Utiliser l'interface du logiciel ARCGIS
- Etablir une carte à partir de couches de données
- Diffuser des données géographiques
- Mise à jour des couches de données géographiques
- Utiliser des données image (raster)
- Comprendre les bases de l'analyse spatiale



ANALYSE DE SA PRATIQUE MANAGERIALE

Objectifs

- Echanger des points de vue, partager l'expérience
- Analyse des situations personnelles exposées
- Se sensibiliser aux bonnes pratiques managériales
- Découvrir les nouveaux outils de management

Durée

5 heures

Rythme : 2 séquences de 2h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Echanges sur les pratiques et difficultés rencontrées
- Production autour du positionnement du manager
- Apports sur les fondamentaux du management
- Apports sur l'intelligence collective et émotionnelle

MANAGER UNE EQUIPE AU QUOTIDIEN

Objectifs

- Développer son leadership et sa capacité à fédérer
- Proposer un cadre qui favorise l'intelligence collective
- Enrichir sa palette d'outils
- Anticiper et gérer les comportements difficiles

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 2 séquences de 7h00

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Intégrer dans ses pratiques la qualité des relations
- S'affirmer dans l'écoute de l'argumentation
- Anticiper, arbitrer les divergences, les conflits
- Développer son leadership
- Intégrer dans sa pratique les leviers de la motivation
- Animer efficacement briefing, réunions et face à face
- Développer les compétences des collaborateurs
- Établir des objectifs individuels et collectifs
- Contribuer à la coopération entre les équipes

CONDUITE DE REUNION

Objectifs

- Identifier les différents types de réunion
- Préparer et organiser la réunion
- Conduire et animer la réunion
- L'après-réunion

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 7h00

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Les différents types de réunion, leurs particularités
- Les outils pour une préparation rapide et efficace
- La posture de l'animateur
- La recherche d'engagement et de convergence
- Les phénomènes de groupe
- Clôturer et suivre les décisions
- Le compte rendu
- L'enjeux des réunion pour l'entreprise





LA DELEGATION

Un véritable acte d'engagement

Objectifs

- Lever les freins à la délégation
- Identifier les risques associés et s'en prémunir
- Découvrir une méthodologie
- Préparer ses prochaines délégations

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Réflexion autour de la délégation : délègue-t-on « pour soi-même » ou « pour son collaborateur » ?
- Pourquoi déléguer ? et pourquoi ne pas le faire ?
- Présentation d'une méthodologie de délégation : avant/pendant/après
- Chaque stagiaire réfléchit sur les tâches qu'il pourrait déléguer (et à qui)
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

LES STYLES DE MANAGEMENT

Comment adapter son management à ses collaborateurs

Objectifs

- Connaitre les grands styles de management
- Adapter son management aux profils des collaborateurs

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Réflexion sur le style naturel de management de chacun
- Réflexion sur les attentes et besoin des collaborateurs en matière de management
- Découverte des styles managériaux
- Utilité des différents styles managériaux, contextes dans lesquels les utiliser
- Travail en autonomie sur l'adaptation du style de management en fonction des collaborateurs de chacun
- Débrief collectif des réflexions individuelles
- Synthèse

ANIMER UNE REUNION EN VISIOCONFERENCE : LES OUTILS

Objectifs

- Utiliser des outils pour dynamiser une réunion
- Animer un réseau social d'entreprise

Durée

Modules de 7 à 14 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Module 1 : les outils associés à Office 365 (OneNote, Whiteboard, Sway, Yammer, Stream, Forms)
- Module 2 : Kaizala
- Module 3 : Google Apps (Jamboard, Keep, Slide, Blogger, Hangouts / Meet)



LA MOTIVATION

Les leviers pour mettre ses collaborateurs en mouvement

Objectifs

- Connaître les leviers de motivation
- Connaître les leviers de démotivation
- Savoir les mettre en œuvre
- Ecrire un plan d'action pour ses collaborateurs

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Définition de la motivation
- Réflexion sur ce qui motive/démotive chacun
- Présentation d'un modèle motivationnel et de sa mise en application
- Réalisation de son propre plan d'action par rapport à ses collaborateurs
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

FIXER ET ATTEINDRE SES OBJECTIFS

En route vers la réussite

Objectifs

- Comprendre à quoi servent les objectifs
- Découvrir un outil de fixation d'objectif
- Découvrir une méthodologie d'accompagnement
- Préparer les futurs objectifs de ses collaborateurs

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Réflexion autour de la notion d'objectifs, de leur utilité
- Présentation d'un outil de fixation d'objectifs
- Présentation d'une méthodologie d'accompagnement pour les atteindre
- Travail sur les objectifs à donner à ses collaborateurs
- Travail sur l'accompagnement à va proposer
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

RECADRER UN COLLABORATEUR

Améliorer les comportements sans les abimer

Objectifs

- Découvrir une méthodologie de recadrage
- Préparer ses futurs recadrages

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Réflexion autour de la notion de recadrage
- Pourquoi le recadrage est-il difficile ?
- Présentation d'une méthodologie de recadrage
- Chaque stagiaire réfléchit à des recadrage sur des situations vécues
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse



GESTION EMOTIONNELLE – MODULE 1

Maîtriser ses émotions

Objectifs

- Comprendre ses émotions
- Garder le contrôle en situation difficile
- Développer son agilité émotionnelle à long-terme

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3 heures 30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Identifier, nommer et comprendre ses émotions
- Prendre du recul pour analyser les situations
- Mobiliser ses états optimaux et ses motivations
- Réagir en situation de piratage émotionnel
- Cultiver son agilité émotionnelle à long-terme

GESTION EMOTIONNELLE – MODULE 2

Réduire et gérer le Stress

Objectifs

- Comprendre les causes et conséquences du stress
- Identifier les générateurs de stress au travail
- Réduire et mieux gérer le stress au quotidien

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Distinguer les différents types de stress et leurs effets
- Identifier les générateurs de stress au travail
- Modifier son rapport au stress
- Définir des stratégies adaptées pour gérer son stress
- Améliorer son agilité émotionnelle à long-terme

GESTION ÉMOTIONNELLE – MODULE 3

Optimiser son temps et ses priorités

Objectifs

- Définir ses priorités professionnelles
- Fixer et atteindre des objectifs
- Optimiser l'organisation de son temps

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Utiliser le principe du flow (concentration/régénération)
- Définir ses priorités professionnelles
- Fixer et atteindre des objectifs SMART
- Analyser les facteurs de procrastination
- Planifier et gérer le temps individuellement et en groupe



GESTION RELATIONNELLE – MODULE 1

Comprendre les besoins de ses interlocuteurs

Objectifs

- Prendre du recul vis-à-vis des réactions d'autrui
- Identifier les situations de souffrance
- Comprendre les besoins des interlocuteurs
- Gérer les tensions et les conflits au travail

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Gérer la contagion émotionnelle négative
- Développer son empathie
- Observer la communication non-verbale
- Questionner et se mettre à l'écoute
- Analyser l'état et les besoins de l'équipe.

GESTION RELATIONNELLE – MODULE 2

Communication non-violente (CNV)

Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux de la CNV
- Reconnaître les situations de communication agressive
- Mettre en œuvre la CNV dans la communication orale
- Mettre en œuvre la CNV dans la communication écrite

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Adopter une posture d'assertivité
- Suspendre son jugement et accepter les faits
- Discerner ses sentiments et identifier ses besoins
- Remplacer les exigences par des demandes
- Appliquer la CNV dans les échanges oraux et écrits

GESTION RELATIONNELLE – MODULE 3

Animer des échanges sur la qualité de vie au travail QVT

Objectifs

- Définir des formats d'échanges QVT adaptés
- Animer ces espaces d'échanges
- Engager les participants et prendre des décisions
- Assurer le suivi des actions

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Les principes de la QVT et de l'intelligence collective
- Définir un format d'échange QVT adapté
- Planifier et préparer les échanges
- Posture et techniques d'animation
- Engager les participants et assurer le suivi



MIEUX VIVRE ET S’AFFIRMER DANS LES RELATIONS

Objectifs

- Favoriser les principes d’une meilleure communication
- Parvenir à mieux s’affirmer dans les relations
- Gagner en qualité relationnelle
- Mieux se connaître pour mieux communiquer
- Développer des comportements positifs

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Mieux se connaître, travail sur les attitudes
- Etude des champs personnels et relationnels
- L’égogramme
- Les outils de communication interpersonnels à notre disposition
- Les transactions, la CNV
- S’affirmer dans la relation
- L’assertivité

DEVELOPPER SA CONFIANCE EN SOI

Objectifs

- Améliorer sa confiance en soi
- Valoriser des atouts
- Accroître son estime de soi et renforcer son image
- Savoir dire non

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Comprendre et faire son diagnostic
- Les clés de la confiance en soi
- Se débarrasser des croyances limitantes
- Apprendre à créer des objectifs
- Appréhender les peurs anticipatoires
- Savoir dire non

GESTION DES CONFLITS

Objectifs

- Comprendre la notion de conflit
- Les causes et les conséquences du conflit
- Identifier les facteurs de conflits
- S’approprier les modes de résolution de conflits
- Savoir réagir en situation de conflit

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Clarifier la notion de conflit
- Repérer les différents types de conflits
- Les situations professionnelles générant du conflit
- Les techniques de résolution des conflits
- Adapter son comportement
- Adapter son mode de communication
- Ressources professionnelles/sociales/personnelles



SAVOIR LACHER PRISE ET PRENDRE DU RECUL

Objectifs

- Analyser son parcours de vie
- Débloquent les pensées limitantes
- Evacuer les tensions
- Savoir lâcher prise

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Analyser son parcours de vie
- Distinguer les messages des doubles contraintes
- Se libérer des injonctions, se donner des permissions
- Débloquent les pensées limitantes
- Découvrir ses points forts, ses points faibles
- Activer des actions performantes
- Evacuer ses tensions pour plus de sérénité

GERER LES PERSONNALITES DIFFICILES

Objectifs

- Mieux comprendre les collaborations difficiles
- Identifier des situations difficiles fréquentes
- Savoir adapter ses attitudes aux différentes situations

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Mieux se connaître pour faire face
- Les personnalités difficiles comment les gérer
- Identifier les signaux annonciateurs
- Anticiper les situations conflictuelles
- Se maîtriser dans les situations de tension

BIEN COMMUNIQUER ET DEVENIR PERFORMANT

Objectifs

- Savoir communiquer
- Comprendre les fonctionnements
- Comprendre votre personnalité
- Savoir analyser les situations
- Appréhender les jeux professionnels

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Communiquer efficacement
- Créer un rapport de confiance avec vos collaborateurs
- Comprendre votre mode de fonctionnement
- Comprendre votre personnalité
- Analyser les différentes situations de communication
- Définir les jeux de relation, savoir les éviter
- Apprendre à sortir des jeux de relation



LE PITCH

Comment présenter mon offre de service en moins d'une minute ?

Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux du pitch
- Écrire son propre pitch d'entreprise

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Réflexion autour de la notion de pitch
- Le pitch : usage ? utilité ? critères d'efficacité ?
- Présentation d'un outil d'écriture de pitch
- Rédaction de son propre pitch
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

L'ACCROCHE

Comment obtenir l'attention de mon client dès les premières secondes de l'entretien ?

Objectifs

- Maîtriser la technique de l'accroche
- Produire quelques accroches utilisables en clientèle

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Réflexion autour de la notion d'accroche
- L'accroche : son objectif, son utilité
- Présentation d'un outil de construction d'accroche
- Production en autonomie de quelques accroches
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

DECOUVERTE DES BESOINS

Les informations essentielles pour bâtir mon offre

Objectifs

- Comprendre l'intérêt de la phase de questionnement
- Découvrir les outils et méthodes pour le faire
- Préparer les questions incontournables liées à son activité

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- La phase de l'entretien de vente : ses objectifs, son utilité
- Présentation des techniques de questionnement
- Organiser son questionnement
- Production en autonomie des questions essentielles
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse



ARGUMENTER

Construire ses arguments pour vendre efficacement

Objectifs

- Connaître les composants d'un argument de vente
- Savoir les articuler
- Construire ses propres arguments

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- L'efficacité d'un argument de vente
- Présentation d'une méthodologie d'argumentation
- Production de ses propres arguments
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

TRAITER LES OBJECTIONS

L'objection un tremplin pour la vente

Objectifs

- Comprendre ce qu'est réellement une objection
- Découvrir un outil de traitement d'objection
- Se préparer à traiter ses objections les plus courantes

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Les différentes objections
- Que signifie une objection pour le client
- Méthodologie de traitement d'objection
- Travail sur le traitement des objections les plus fréquentes et/ou les plus difficiles à traiter
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse

CONCLURE UNE VENTE

Les meilleures pratiques pour faire signer son client

Objectifs

- Comprendre la difficulté de conclure
- Découvrir les outils et méthodes pour conclure
- Préparer ses propres outils de conclusion

Durée

3 heures

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- La conclusion de la vente
- Les raisons qui rendent la conclusion parfois difficile
- Ce qui se passe dans la tête du commercial
- Ce qui se passe dans la tête du client
- Ce qu'il ne fait pas faire
- Présentation de plusieurs techniques de conclusion
- Produit de ses outils de conclusion
- Débrief de la production, partage des résultats
- Synthèse



DEVELOPPER SA RELATION CLIENT

Objectifs

- Accroître son expertise à une relation de qualité
- Valoriser l'image de l'entreprise
- Prise en charge efficace de la qualité du client
- Développer la satisfaction du client et le fidéliser

Durée

5 heures

Rythme : 2 séquences de 2h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Définir la notion de qualité dans la relation client
- Diagnostiquer son propre savoir être
- Les clients : les typologies, leurs attentes
- L'accueil en face à face et/ou téléphonique

PORSPECTER DE NOUVEAUX CLIENTS

Fidéliser à distance

Objectifs

- Prospecter pour obtenir un rendez-vous
- Prospecter pour vendre
- Relancer les propositions commerciales et les devis
- Renforcer sa présence grâce aux outils numériques

Durée

7 heures et 30 minutes

Rythme : 3 séquences de 2h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Maitriser les techniques de la relation téléphonique
- Préparer sa prospection téléphonique
- Maitriser les spécificités de la prise de RDV
- Maitriser les spécificités de la vente par téléphone

RELANCE DES IMPAYES

Objectifs

- Recouvrer les créances par téléphone
- Maintenir une relation commerciale par téléphone
- Maîtriser les techniques et le vocabulaire liés à la relance des impayés par téléphone

Durée

7 heures et 30 minutes

Rythme : 3 séquences de 2h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Utiliser une bonne communication orale
- Se présenter et convaincre le client
- Organiser le message phase par phase
- Conclure avec professionnalisme



PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

Objectifs

- Maîtriser les clés d'une prise de parole réussie
- Acquérir plus d'aisance devant un auditoire
- Apprivoiser le trac pour prendre confiance

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Prendre soin de sa voix
- Adopter une posture positive
- Déjouer votre trac et gérer le stress
- Structurer sa prise de parole
- Concevoir un plan d'intervention
- Devenir son propre metteur en scène
- Se déplacer devant l'auditoire avec efficacité
- Transmettre la volonté d'être compris
- Harmoniser ses actes et ses paroles

TECHNIQUES D'ACCUEIL

Objectifs

- Maîtriser les principes de l'accueil
- Communiquer efficacement
- Donner une image de qualité
- Faire face aux situations conflictuelles

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Les principes de base de la communication
- Développer ses potentialités et devenir performant
- Gérer les situations émotionnellement fortes
- L'accueil téléphonique
- L'accueil physique
- Le langage verbal, le langage non-verbal
- Les techniques de questionnement
- Les postures à adopter, les attitudes à éviter
- La gestion des situations difficiles

FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL

Objectifs

- Concevoir et animer une formation
- Elaborer un scénario pédagogique
- Mettre en œuvre une progression pédagogique
- Evaluer les acquis

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Clarifier le rôle du formateur occasionnel
- S'approprier les styles d'apprentissage de l'adulte
- De savoir-faire à savoir transmettre
- Concevoir et animer un temps de formation
- Evaluer des acquis / des compétences



FONDAMENTAUX ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE

Objectifs

- Repérer ses erreurs
- Revoir et systématiser les règles fondamentales
- Découvrir des astuces pour éviter les fautes
- Améliorer la qualité de ses écrits

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Savoir lire et écrire

Programme

- La nature des mots
- Le pluriel des noms et adjectifs
- Les lettres finales
- Le présent simple, l'imparfait, le futur simple
- Le doublement des consonnes
- Les majuscules
- Les homonymes (à/a, est/et, on/ont, son/sont)
- Les signes courants de ponctuation

PERFECTIONNEMENT ORTHOGRAPHE ET GRAMMAIRE

Objectifs

- Perfectionner ses acquis
- Maîtriser les règles et irrégularités
- Dompter les conjugaisons irrégulières
- Maîtriser les accords délicats

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Maîtriser les notions fondamentales du français

Programme

- Le présent simple des verbes irréguliers
- Accord des nombres
- Les pléonasmes, les paronymes
- Les règles d'accord du participe passé
- Les homonymes (quelques/quel que, quel/qu'elle)
- Adjectif verbal ou participe présent ?
- L'accord des noms composés
- Les homonymes (quoique/quoi que, leur/leurs)
- Futur ou conditionnel
- Les liens logiques

REDIGER DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS

Objectifs

- Développer des compétences en rédaction
- Véhiculer un message crédible
- Projeter une image professionnelle
- Exploiter la langue écrite dans un contexte professionnel

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

6 stagiaires maximum

Niveau requis

Maîtriser les notions fondamentales du français

Programme

- Les principaux types d'écrits professionnels
- Préparer la rédaction
- Structurer les étapes du message
- Connaître les caractéristiques de l'écriture professionnelle
- Adopter un style percutant
- S'entraîner à rédiger



INITIATION AU DROIT DU TRAVAIL

Objectifs

- Les problématiques du droit du travail
- Répondre aux problématiques du droit du travail
- Savoir répondre aux questions du personnel

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Les sources du droit du travail
- La naissance du contrat de travail
- Le contrat à durée déterminée
- La durée du travail
- Les représentant du personnel
- L'inspection du travail
- La fin du contrat de travail

ORDONNANCES MACRON ET DROIT DU TRAVAIL

Objectifs

- Les ordonnances Macron en paie
- Les ordonnances Macron en droit du travail
- Savoir répondre aux questions du personnel

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Le licenciement
- Ruptures conventionnelles collectives
- Référendum d'entreprise
- Comité social et économique
- Articulation accords de branche / entreprise
- Les contrats de travail
- Actualité

LES FONDAMENTAUX DE LA PAIE

Objectifs

- Etablissement des bulletins de paie
- Savoir répondre aux questions du personnel

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- La fonction paie
- Le bulletin de paie
- Bulletin de salaire et durée de travail
- Calculer le salaire brut
- Les cotisations sociales
- Les documents de fin de contrat



PAIE PERFECTIONNEMENT

Objectifs

- Etablir les bulletins de paie courants et complexes
- Gérer les congés payés et la maladie
- Maîtriser le départ du salarié

Durée

2 jours : 14 heures

Rythme : 4 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir suivi le module les fondamentaux de la paie

Programme

- Les avantages du salarié
- Les particularités de la durée du travail
- Les congés payés
- Les absences médicales justifiées
- Les cotisations sociales
- Le départ du salarié

LES ABSENCES MEDICALES EN PAIE

Objectifs

- Etablir le bulletin de salaire en cas d'arrêt de travail
- Maîtriser les obligations liées à l'absence du salarié

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Avoir suivi le module les fondamentaux de la paie

Programme

- Le calcul de l'absence
- Les formalités administratives
- La maladie
- Les congés maternité et paternité
- L'accident de travail et de trajet
- Cas particuliers

LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

Objectifs

- Etablir le dernier bulletin de paie au départ du salarié

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Programme

- Le calcul de l'absence pour sortie du salarié
- Impact du départ sur les cotisations sociales
- L'indemnité compensatrice de congés payés
- Les différents motifs de départ
- Le cas particulier du contrat à durée déterminée
- Les documents de fin de contrat



LA PAIE DANS LE BATIMENT

Objectifs

- Gérer la paie dans le secteur du bâtiment
- Les cotisations dans le secteur du bâtiment
- Savoir répondre aux questions du personnel

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Bases dans l'établissement d'un bulletin de paie

Programme

- Les différentes catégories de personnel
- Les spécificités liées aux cotisations sociales
- Durée du travail
- Les frais professionnels
- Les absences

LES COTISATIONS SOCIALES

Objectifs

- Les différents mécanismes de calcul des cotisations
- Réaliser les régularisations du plafond de la sécurité sociale
- Connaître les obligations déclaratives

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique régulière de la paie

Programme

- Les cotisations URSSAF
- Les cotisations de retraite complémentaire
- Les cotisations de prévoyance
- Les autres cotisations
- Les obligations déclaratives

REDUCTION DES COTISATIONS : SECURISATION DES PRATIQUES

Objectifs

- Calcul de la réduction générale des cotisations sociales
- Pratiquer la régularisation progressive
- Être capable de créer un outil de vérification

Durée

1 jour : 7 heures

Rythme : 2 séquences de 3h30

Taille du groupe

5 stagiaires maximum

Niveau requis

Pratique régulière de la paie

Programme

- La réduction générale des cotisations : principes
- Réduction générale des cotisations et BTP
- Construire un outil de vérification

