

Calendrier de formations, ateliers spécifiques et certifications



Entreprises
Particuliers

- | Bureautique, logiciels PAO / DAO
& Outils collaboratifs
- | Management
Diversité & Inclusion
- | Efficacité professionnelle
& personnelle
- | Communication commerciale
& Relation clients
- | Dialogue social & CSE
Santé & Sécurité
- | Ressources Humaines
Comptabilité Gestion

Présentation de l'équipe



Elodie Caillau
Directrice de l'OF - Associée
Référente Handicap



Thibault Pellu
Associé
Consultant-Formateur en management
Référent pédagogie



Audrey Petit
Chargée de formation
Référente veille



Lina Bounechada
Assistante administrative



Laura Greco Denis
Chargée commerciale
et du marketing digital



Rebecca Perrin
Commerciale

Nos valeurs



L'Humain

Pragmatisme

Nous vous garantissons un accompagnement ancré dans votre réalité, au plus proche de vos enjeux.

Engagement

Nous accompagnons vos équipes et vos projets dans la durée avec écoute, énergie et passion.

Inspiration

S'inspirer chaque jour et vous inspirer afin de faciliter le développement et l'innovation.

Proximité

Nous développons le lien et la relation de confiance avec les acteurs du territoire depuis plus de 15 ans.

Qualité

Nous vous garantissons une exigence et un esprit de responsabilité à chaque étape de votre projet.

Pôles d'activités & Accompagnement

1. Notre organisme vous accompagne sur 4 pôles d'activité :

- La formation professionnelle
- Les ateliers spécifiques
- La certification des compétences
- Le Coaching / l'accompagnement professionnel

2. Audit de votre besoin

Acteur majeur de la formation professionnelle depuis 15 années sur le bassin Annécien, notre organisme a su s'adapter aux évolutions du marché et poursuivre ses missions d'accompagnement et d'organisation de formations auprès des entreprises du territoire. Notre mission est d'être au plus proche de vos enjeux afin de vous proposer le bon intervenant capable de répondre à vos attentes. Nous élaborons ainsi des programmes adaptés à vos besoins, à la suite d'un audit accompagné d'un questionnaire afin de collecter les attentes précises de vos collaborateurs.

3. Évaluation de niveau

Nous vous accompagnons dans l'évaluation des niveaux en bureautique, PAO, DAO, Web, amélioration des écrits... qu'il s'agisse d'un projet d'embauche ou de la montée en compétences de vos salariés. Notre équipe est présente dans toutes les phases de vos projets pédagogiques, depuis leur élaboration jusqu'à leur évaluation.

4. Approche pédagogique

La qualité de notre accompagnement s'appuie sur une équipe de consultants-formateurs experts forts de plusieurs années d'expérience et de pratique dans l'animation de formations professionnelles. Ils font l'objet d'une sélection rigoureuse axée sur leur expertise métier ainsi que sur leurs qualités relationnelles et sont également suivis et accompagnés par notre équipe en cours d'année. Nous vous garantissons une approche pédagogique active et interactive, favorisant la réflexion sur soi, le partage d'expériences et la mise en pratique. Nos interventions intègrent du travail en sous-groupe et en individuel en relation avec votre activité professionnelle. Nous avons également à cœur de faciliter la recherche d'axes de progrès et de développement par l'échange et la participation active de chacun.

5. Le suivi d'amélioration continue

Nous restons vigilants à la qualité de nos interventions, de la mise en place du parcours de formation jusqu'à sa finalisation. Nous nous engageons également à vous apporter des solutions rapides et concrètes pour résoudre tout dysfonctionnement survenant pendant la prestation, afin d'en garantir la réussite.

6. La certification

Nous vous proposons des certifications pour conclure certains parcours de formation entreprise ou CPF. En tant que centre de certification agréé (TOSA, Projet Voltaire...) nous pouvons assurer ces certifications aussi bien en présentiel qu'à distance.

7. Votre plan de développement des compétences

Nous vous accompagnons dans la construction de votre Plan de développement des compétences à la suite de vos entretiens annuels et professionnels avec vos collaborateurs. Nous sommes à vos côtés pour vous rencontrer annuellement afin de clarifier vos besoins et vos priorités.

8. L'optimisation de vos budgets

Partenaires des différents OPCO nous pouvons également vous assister dans le choix et le montage des différents financements (budget OPCO) pour les entreprises, les travailleurs non salariés, et les particuliers (CPF). Nous accompagnons également les personnes en recherche d'emploi par le biais de nos partenaires (Pôle Emploi, agences de reclassement...). Notre équipe est à vos côtés pour vous guider, quelle que soit votre activité, la taille de votre structure ou encore les thématiques de formation souhaitées. Nous sommes enfin présents pour vous accompagner sur les dispositifs de financement spécifiques et ponctuels (FNE, PCRH...) afin de faciliter la prise en charge de vos projets.

9. Formation continue obligatoire (carte professionnelle)

Certains professionnels (immobilier, assurances...) titulaires d'une carte professionnelle, doivent obligatoirement justifier d'un quota d'heures de formation continue en lien direct avec l'activité professionnelle exercée. Nous accompagnons ces professionnels pour leur permettre de rester à la pointe des dernières réglementations, pratiques et tendances du marché. Notre organisme permet la délivrance d'une attestation de formation valide dans le cadre de ces dispositifs (Loi ALUR, DDA Assurance...)



Bureautique

Logiciels PAO & DAO



Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾

Environnement WINDOWS®	Jours
Découverte de l'environnement Windows®	0,5 à 1
Initiation Bureautique	Parcours 3 à 5
Accompagner les usagers face à la fracture du numérique	3

EXCEL®	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
Les bases et l'intermédiaire		2
L'intermédiaire et l'avancé		2
L'avancé et TCD		2
Les tableaux croisés dynamiques		0,5 à 1
Power Bi® - Concevoir les tableaux de bord		2
Power Pivot® Aller plus loin dans l'analyse des données		1 à 2
Power Query® Transformer, gérer, automatiser des données		1 à 2
Excel VBA® Les bases, l'avancé		2 à 4

OUTLOOK®	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
Etre organisé et efficace avec Outlook		1

WORD®	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
Les bases et l'intermédiaire		2
L'avancé		2
Le publipostage		1
Les documents longs		1

POWERPOINT®	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
L'intégral		1

ACCESS®	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
Les bases, l'avancé, VBA		2 à 4

PAO	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
Adobe Photoshop® Niveau 1, 2 et 3		2 à 5
Adobe InDesign® Niveau 1, 2 et 3		2 à 5
Adobe Illustrator® Niveau 1, 2		2 à 5
Créer ses supports de communication simplement avec Canva®		1

DAO	Éligible CPF ⁽³⁾	Jours
AutoCAD® Niveau 1 et Fonctions avancées		3 à 5
SketchUp 3D®		2
SolidWorks®		4 à 5

Nos programmes sont conçus pour les environnements Windows - Veuillez nous contacter si vous utilisez un MAC



Sessions Inter-entreprises

Formation	Jours	CPF ⁽³⁾	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Decembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
Word® - Les bases et L'intermédiaire	2	•		23-24				280 € / pers.
Word® - L'avancé	2	•			3-4			300 € / pers.
Excel® - Les bases et L'intermédiaire	2	•		9-10		4-5		280 € / pers.
Excel® - L'avancé	2	•		19-20		21-22		300 € / pers.
Excel® - Les Tableaux Croisés Dynamiques	1				7		9	300 € / pers.
Excel Power Bi® - Concevoir les tableaux de bord	2				17-18			400 € / pers.
Powerpoint® - Les bases	1	•				15		280 € / pers.
Adobe Photoshop® - Niveau 1	2	•			14-15			390 € / pers.
Adobe InDesign® - Niveau 1	2	•			28-29			390 € / pers.
Autocad® - Niveau 1	3	•			21-22-24			390 € / pers.

Outils collaboratifs



Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾

Outils collaboratifs Microsoft 365® pour les utilisateurs

Parcours Initiation Éligible CPF ⁽²⁾	Jours
Découverte et prise en main des outils collaboratifs • OneDrive®, Teams®, SharePoint® (socle de base de 2 jours). + Options disponibles (par 1/2 journée complémentaire) : • Outlook® • Planner® et To Do® • Power Automate®...	À partir de 2
Découverte et prise en main de l'outil SharePoint® pour une collaboration efficace	2
Découverte de Copilot®, l'IA de Microsoft® Comprendre le rôle de Copilot® dans l'environnement de travail moderne et l'utiliser au quotidien pour améliorer la productivité (Copilot® pour Microsoft 365®, Productivité, IA générative)	2

Parcours Perfectionnement "à la carte" Jours

Nous vous proposons un audit personnalisé visant à évaluer votre maîtrise des outils et vos pratiques actuelles.

Bénéficiez ensuite d'un parcours de formation "à la carte" adapté à vos besoins et à vos enjeux

Les fonctions avancées de Microsoft 365® Gagnez du temps et travailler plus intelligemment avec : • Bookings® • Power Automate® • Power Apps® • Lists SharePoint®	À partir de 1
Teams® & SharePoint® pour les équipes (à partir de 1 jour) Partager, communiquer et collaborer en équipe en utilisant Microsoft Teams® et SharePoint® pour optimiser le travail d'équipe • Teams® • SharePoint® • Lists® • Planner® • Groups®	À partir de 1
Engager les équipes dans Teams® Les bonnes pratiques pour encourager la participation et l'engagement des collaborateurs • Animateur Teams® • Viva Insight®	À partir de 0,5

Parcours Perfectionnement "à la carte"	Jours
SharePoint®: l'essentiel	0,5
SharePoint 365® - Conception et gestion de sites	2
SharePoint 365® – Mise en place d'une GED	À partir de 2
Utiliser Forms®, Power Apps® et Power Automates® pour migrer vos formulaires d'InfoPath® et de SharePoint Designer® pour les concepteurs de formulaires	À partir de 0,5

Outils collaboratifs Microsoft 365® pour les administrateurs

Vous êtes référents et/ou administrateurs de Microsoft 365®, l'outil 365 est déployé dans votre entreprise, vous souhaitez créer, gérer, administrer les accès aux utilisateurs, les outils, manager les équipes, maîtriser la sécurité, et uniformiser les bonnes pratiques.

Outils collaboratifs pour les administrateurs	Jours
Microsoft 365® : L'essentiel pour les administrateurs	0,5
SharePoint Online® : configuration et gestion pour administrateur	À partir de 1

NOUVEAU

L'Intelligence Artificielle au service de votre productivité

L'Intelligence Artificielle	Jours
Utiliser l'IA pour développer son efficacité et sa productivité au travail	1
Optimiser ses écrits professionnels grâce à l'IA	0,5 à 1
Produire des contenus grâce aux outils d'Intelligence Artificielle	1
Concevoir, animer et évaluer une formation avec l'Intelligence Artificielle	1

⁽¹⁾ Formations intra-entreprise / Tarifs sur demande
⁽²⁾ Prix hors taxes par personne et par jour (hors support)

⁽³⁾ CPF: Programme conçu en fonction du niveau et référentiel du certificateur

Management



Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾

Management

Management d'équipe : les fondamentaux	Jours
Encadrer une équipe pour la première fois	2
Manager une équipe au quotidien	3
Manager une équipe commerciale	2

Management d'équipe : perfectionnement	Jours
Développer sa posture de manager bienveillant	3
Animer des réunions d'équipe efficaces	2
Réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs	1
Mener l'entretien annuel d'évaluation	1
Renforcer la motivation de ses collaborateurs	1
Développer l'autonomie de son équipe	1
Accompagner son équipe dans le changement	1
Manager une équipe à distance ou en télétravail	1
Désamorcer les conflits dans son équipe	2
Maîtriser les outils de facilitation et d'intelligence collective	2

Méthodes - Outils	Jours
Manager efficacement avec le Process Communication Model®	2 à 3
Mieux communiquer et manager avec la méthode DISC®	2 à 3

Parcours Managers & Dirigeants

Parcours multi-intervenants sur mesure	Jours
Parcours complet pour professionnaliser sa fonction de manager et évoluer dans sa posture managériale	5 à 12

Gestion de projet & Management transversal

Gestion de projet	Jours
Les fondamentaux de la gestion de projet	3
Apprendre à concevoir un cahier des charges	2
Planifier, suivre et encadrer un projet	3
Piloter et planifier un projet avec MS Project®	2 à 3
Animer et coordonner une équipe sans lien hiérarchique	2 à 3



Sessions Inter-entreprises

Formation	Jours	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
Manager une équipe pour la 1ère fois - Les fondamentaux	2				4-5		490 € / pers.
Manager une équipe au quotidien - Perfectionnement	3				20-21-22		490 € / pers.
Animer des réunions d'équipe efficaces	1				25		490 € / pers.
Intégrer et encadrer des personnes en situation de handicap	3				13-14-15		490 € / pers.
Manager une équipe de travailleurs handicapés (ESAT)	3					4-5-6	490 € / pers.

Diversité & Inclusion

Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾

| Diversité & Inclusion

Diversité	Jours
Manager et fidéliser les nouvelles générations	1
Manager les seniors en entreprise	1
Bien préparer son départ à la retraite	2

Inclusion	Jours
Intégrer et encadrer des personnes en situation de handicap (en entreprise)	3
Formation du référent handicap en entreprise	1
Manager une équipe de travailleurs handicapés (ESAT)	3



Efficacité professionnelle et personnelle

Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾



	Jours
Prendre la parole en public et s'exprimer de façon professionnelle	2
Gérer son temps et ses priorités	2
Développer l'affirmation de soi dans ses relations professionnelles	2

	Jours
Faire face aux situations d'agressivité et d'incivilité	2
Gérer les personnalités difficiles au travail	2
Gérer son stress et ses émotions en contexte professionnel	2
Savoir lâcher prise et prendre du recul	2

Sessions Inter-entreprises

Formation	Jours	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
Gérer son temps et ses priorités	2		26-27				490 € / pers.
Faire face aux situations d'incivilité et d'agressivité	1					3	490 € / pers.

⁽¹⁾ Formations intra-entreprise / Tarifs sur demande

⁽²⁾ Prix hors taxes par personne et par heure (hors support)

Communication commerciale & Relation clients



Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾



Commercial & Relation Clients

Commercial	Jours
Maîtriser les fondamentaux du cycle de vente	2
Prospecter et gagner de nouveaux clients	2
Développer sa performance commerciale au téléphone	1
Réussir ses négociations commerciales BtoB / BtoC	2
Bâtir et déployer un plan d'actions commerciales	2
Élaborer des supports commerciaux percutants	2
Défendre son prix et ses marges	1
L'art du pitch : convaincre et persuader à l'oral	1

Relation Clients	Jours
Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité	2
Développer la connaissance de soi et des autres pour mieux gérer la relation	2
Les clés de la relation clients pour non commerciaux	1
Présenter un changement ou une hausse tarifaire	1
Gérer les conflits dans la relation clients	1 à 2
Gérer les conflits dans la relation fournisseurs	1
Délais de paiement et impayés : sensibilisation, prévention et relances	2

Projet Voltaire

Améliorer ses écrits professionnels

L'écrit est omniprésent dans notre vie, de l'école primaire à notre vie professionnelle, en passant par les études.

La qualité de ces écrits est primordiale, car les fautes d'orthographe ou un niveau d'expression trop fragile peuvent nuire à la crédibilité des salariés ainsi qu'à l'image de leur service ou de leur entreprise.

- Comment rédiger avec davantage de facilité et de clarté ?
- Comment gagner du temps dans la rédaction ?
- Comment produire des documents concis et parlants pour notre cible ?
- Comment organiser des messages percutants qui facilitent le passage à l'action ?

Nos parcours certifiants **Projet Voltaire** permettent à vos équipes d'améliorer leur orthographe et d'enrichir leur expression écrite et orale.

Projet Voltaire certifiant	Éligible CPF ⁽³⁾	Heures
Maîtriser la langue française avec le Projet Voltaire (à partir du niveau A2)		49 h
Maîtriser la langue française avec le Projet Voltaire (à partir du niveau B1)		42 h
Maîtriser la langue française avec le Projet Voltaire (à partir du niveau B2)		35 h

Projet Voltaire	Heures
Rédiger des écrits professionnels efficaces	14 h
Option Certificat Voltaire	+3 h

Nos formations réseaux sociaux, internet et référencement sont assurées par notre partenaire.

N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'information, ou nous soumettre vos projets de formation sur ces thématiques.



Sessions Inter-entreprises

Formation	Jours	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
Prospecter et gagner de nouveaux clients	2					12-13	400 € / pers.
Gérer les conflits dans la relation clients	1			4			490 € / pers.
Délais de paiement et impayés : sensibilisation, prévention et relances	2			16-17			490 € / pers.

Dialogue social & CSE

Santé & Sécurité



Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾

Pour les entreprises	Jours
Organisme agréé DREETS Auvergne Rhône Alpes Formation réglementaire CSE (SSCT) et CST (FSSCT)	
CSE SSCT - Mandat initial - Plus de 11 salariés	5
CSE SSCT - Mandat renouvellement - Plus de 11 salariés	3
La Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE) - Plus de 50 salariés	2
Formation économique du CSE - Plus de 50 salariés	2 à 5
CSSCT - Plus de 300 salariés	5
Le rôle des membres élus	Jours
Le rôle de trésorier du CSE	1
Le rôle du secrétaire du CSE	1
Le référent harcèlement sexuel et moral du CSE	2
Le référent de proximité	1
Le fonctionnement du CSE	3
Pour les acteurs du dialogue social	Jours
Réussir les négociations annuelles	1 à 2
Le dialogue social : l'incontournable	2

Santé et sécurité au travail	Jours
Formation SST Initial Sauveteur Secouriste au Travail	2
Formation SST Recyclage Maintien et Actualisation des Compétences	1
Gestes de premiers secours Sensibilisation à la lutte contre les arrêts cardiaques et aux gestes qui sauvent	À partir de 0,5
Sécurité & Incendie - Manipulation des extincteurs et exercices d'évacuation	0,5
Prévention - Gestes et postures en entreprise, manutention et travail sur écran	À partir de 0,5
Évaluer les risques professionnels Mettre en place et assurer le suivi du DUERP	2 à 3
Prévenir les risques psychosociaux (RPS)	2 à 3
Sécurité sanitaire alimentaire	Jours
DRAAF Auvergne Rhône Alpes Formation en hygiène et sécurité alimentaire et commerciale - Arrêté n° 2024-04-46 du 30 avril 2024	
Maîtriser la sécurité sanitaire alimentaire en restauration collective ou commerciale (micro crèche, chèche, restaurant...)	2

Sessions Inter-entreprises

Formations Droit du travail et dialogue social	Jours	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
Formation SSCT du CSE	5		3-4-5 9-10				350 € / pers.
Référent harcèlement et agissements sexistes	1					2	450 € / pers.
Formations santé et sécurité au travail	Jours	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
SST initial - Minimum 4 pers. / Maximum 8 pers.	2			14-15			250 € / pers.
Manipulation des extincteurs - 1 matinée	½				7		190 € / ½ jour
Gestes de premiers secours - 1 après-midi	½				7		190 € / ½ jour
Maîtriser la sécurité sanitaire alimentaire	2		12-13	10-11			350 € / pers.

⁽¹⁾ Formations intra-entreprise / Tarifs sur demande

⁽²⁾ Prix hors taxes par personne et par heure (hors support)

Ressources Humaines

Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾



Sourcing des candidats	Jours
Optimiser le sourcing et l'approche directe des candidats	1

Recrutement	Jours
Utiliser les réseaux sociaux pour recruter	2
Gagnez du temps et faites des économies dans vos recrutements grâce à la cooptation	2 x 0,5
Les bonnes pratiques pour réussir son parcours de recrutement	2
Mener efficacement l'entretien de recrutement	1

Fidélisation	Jours
Déployer sa marque employeur pour attirer et fidéliser les nouveaux talents	2

Pilotage & Gestion RH	Jours
Mettre en place les indicateurs de performances RH ou KPI	1 à 2
Construire le dossier annuel d'évaluation pour les entretiens	1
Conduire les entretiens annuels et professionnels	1 à 2
Savoir construire un plan de développement des compétences suite aux entretiens	2
Mener les entretiens de mi-carrière	1
Mener les entretiens de fin de carrière	1
Mettre en place et piloter avec succès sa GEPP/GPEC	2
Gestion administrative du personnel	3
Comprendre et appliquer une convention collective (transport, métallurgie, HCR, BTP...)	Nous consulter

Parcours RH	Jours
Les fondamentaux en RH	3
Le perfectionnement en RH	3

Transmission des compétences	Jours
Formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage	1
Réussir la transmission des savoirs et des compétences en entreprise	Nous consulter
Formateurs occasionnels : Concevoir et animer une formation	2

Transmission des compétences Éligible CPF⁽³⁾	Jours
Formation de formateurs - Parcours certifiant	5

Les rencontres pour les RH et les dirigeants

Rendez-vous en matinée pour échanger et travailler avec d'autres professionnels RH et dirigeants sur des sujets d'actualité et de veille professionnelle et :

- Se retrouver entre RH et dirigeants (de différentes activités et taille d'entreprise) et créer du lien
- Partager les bonnes pratiques entre pairs
- Prendre du recul et sortir de son quotidien
- Se tenir informé des dernières actualités
- Mettre en pratique sous forme d'atelier des points ou thématiques indispensables

Retrouvez toutes les informations (les thématiques abordées, nos tarifs...) sur notre site internet.

Comptabilité & Gestion

Formations intra-entreprise & sur mesure⁽¹⁾

Comptabilité & Gestion	Jours
Les fondamentaux de la comptabilité gestion	3
Comptabilité : principes et mécanismes essentiels	1 à 2

Trésorerie	Jours
Pratique de la gestion de trésorerie	3

Sessions Inter-entreprises

Formation	Jours	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Prix HT / Jour ⁽²⁾
Gagnez du temps et faites des économies dans vos recrutements grâce à la cooptation - en matinées	½ + ½		17		19		450 € / pers.
Formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage	1			3			450 € / pers.

Accompagnement professionnel

| Le coaching

Avez-vous déjà ressenti le besoin d'être accompagné pour atteindre vos objectifs, traverser une période de changement ou gérer votre stress ?

Notre offre de coaching est là pour vous aider à clarifier certains choix, désamorcer des difficultés relationnelles ou encore renforcer votre estime de soi.

Avec l'appui de l'un de nos coachs professionnels certifiés vous bénéficiez d'un accompagnement personnalisé pour vous aider à avancer et réaliser vos objectifs en identifiant les blocages qui vous empêchent d'avancer et de trouver des solutions concrètes pour les surmonter.

| L'analyse de la pratique professionnelle (APP)

L'analyse de la pratique professionnelle est une intervention réalisée par un professionnel, psychologue, externe à la structure.

Cette intervention s'adresse à des professionnels de santé et du secteur médico-social qui, dans le cadre de leur activité professionnelle, sont amenés à côtoyer des patients confrontés à des difficultés d'ordre médicales, psychologiques, psychiques, sociales ou personnelles, mais également des problématiques managériales quotidiennes ou exceptionnelles.

Ateliers Spécifiques



Imaginez pouvoir travailler sur vos problématiques spécifiques en toute flexibilité, selon votre emploi du temps et vos besoins réels. C'est désormais possible avec nos « **Ateliers spécifiques** ». Nous vous offrons la liberté de choisir le temps de travail qui vous convient le mieux, que ce soit pour une session de deux heures ou une demi-journée, à distance et/ou en présentiel.

Plus besoin de vous engager sur des sessions de travail prolongées, nous vous offrons la possibilité de vous concentrer sur l'essentiel. Nos experts travailleront avec vous sur vos propres fichiers et documents afin de vous aider à surmonter vos difficultés en un temps record.

Prenez rendez-vous sur des créneaux de 2h, 3h, 4h.

| Bureautique & PAO

Exemples de thématiques pouvant être vues et approfondies :

- Les gains de temps sur **Word**® (insertions et corrections automatiques, raccourcis...)
- Personnaliser un masque de diapositives sur **Powerpoint**®
- Gérer les filtres dans **Photoshop**®
- Travailler sur une communication avec **CANVA**®

| Tableurs et base de données niveau Avancé et Expert

Exemples de thématiques pouvant être vues et approfondies :

- Gérer ses données à l'aide de l'outil **Power Bi**®
- Tableau sous **Excel**® pour analyser ses données à l'aide des Tableaux croisés dynamiques
- Utiliser les outils **Power Query**® et **Power Pivot**®
- Optimiser votre fichier **VBA**
- Optimiser votre base **Access**®

| La communication écrite

Exemples de thématiques pouvant être vues et approfondies :

- Optimiser l'efficacité du courriel
- Rédiger un courrier normalisé
- Rendre la note de service efficace
- Rédaction d'un compte rendu
- Transmettre des consignes de manière efficace

Les certifications

Les certifications n'ont pas pour seul but de valider des compétences en fin de formation.

Dans un marché du travail de plus en plus exigeant, elles peuvent être un véritable atout à mettre en place dans les entreprises pour tester, identifier et valoriser les compétences de ses collaborateurs et futurs collaborateurs.

Les certifications sont utiles à toutes les étapes.

Préalablement à l'embauche, elles vous permettent :

- De tester efficacement vos candidats sur des plateformes spécialisées
- De dresser un véritable état des lieux des compétences avec un rapport détaillé des résultats

Tout au long de la carrière au sein de l'entreprise, elles vous permettent :

- D'identifier le niveau de vos collaborateurs à l'aide de tests préalables à la formation
- De proposer une formation ciblée à chaque personne, permettant une réelle montée en compétences
- De valider l'expérience par un certificat reconnu
- De mesurer la progression de vos équipes et de vos collaborateurs

La certification, qui peut se passer dans le cadre du CPF, peut vous permettre de valoriser votre reconversion professionnelle.

SP Formation Conseil, centre agréé TOSA et Projet Voltaire, accompagne les professionnels et les particuliers dans leurs parcours d'évaluation, de formation et de certification.



Accès & Contact

Toute l'équipe du centre de formation vous accueille dans ses locaux du **lundi au vendredi de 8h30 à 17h00**.



Nouvelle adresse

5 rue du Bulloz
PAE Les Glaisins
74940 Annecy le Vieux



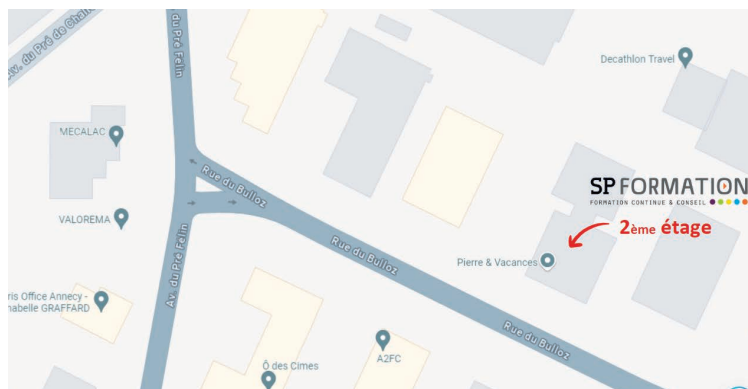
04 12 05 11 10

courrier@spformation.com
spformation.com



Accès en transports en commun

- Ligne bus 1 et 5
- Arrêt Bouvières



Nos formations certifiantes⁽⁴⁾

Bureautique	Éligible CPF ⁽³⁾
Microsoft® Word® RS6198 - Excel® RS5252 - VBA® RS6201 - Powerpoint® RS6199 - Outlook® RS6203 - Access® RS6200	•
Microsoft® Power BI®	
Suite Google® Docs® RS6186 - Sheets® RS6184 - Slides® RS6185	•
Suite LibreOffice® Writer® - Calc® - Impress®	

Compétences digitales	Éligible CPF ⁽³⁾
Plateforme collaborative Microsoft Office 365® RS6197	•
DigComp® RS6062 (compétences numériques essentielles)	•
CyberCitizen (cybersecrétité et bonnes pratiques)	
Programmation - Python® RS6202	•

Graphisme et WEB	Éligible CPF ⁽³⁾
Adobe Photoshop® RS6204 - Illustrator® RS6205 - Indesign® RS6206	•
Autodesk® - AutoCAD® RS6207	•
Autodesk® - Revit®	
WEB - WordPress® RS6208	•

Écrits Professionnels	Éligible CPF ⁽³⁾
Projet Voltaire RS5199	•

Transmission de compétences	Éligible CPF ⁽³⁾
Formation de formateurs	•

⁽³⁾ CPF: Programme conçu en fonction du niveau et référentiel du certificateur

⁽⁴⁾ Liste non exhaustive - Les examens de certification peuvent être passés depuis un PC ou un Mac, toutefois, les questions sont conçues sur les interfaces Windows.



REPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

