

CALENDRIER 2021

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle

Communication

	Durée	Tarif	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec	
Utiliser les réseaux sociaux pour piloter sa carrière professionnelle		2	1200				15 - 16					28 - 29			
Développer son charisme et son aisance relationnelle	COM105	2	1200	18 - 19				4 - 5			16 - 17		18 - 19		
Accueil et promotion d'offres de services	COM100	2	1200	Nous consulter											
Prendre la parole en public	COM114/121	2	1200		11 - 12				17 - 18			11 - 12	29 - 30		
Conduite de réunion	COM104/AS326	2	1200		4 - 5			6 - 7		1 - 2		4 - 5			
Savoir anticiper et gérer les conflits		2	1200	28 - 29			26 - 27			19 - 20		25 - 26		13 - 14	
Se réconcilier avec l'orthographe et la grammaire		2	1200	21 - 22			12 - 13					18 - 19			
Réussir vos synthèses		2	1200			18 - 19			14 - 15				15 - 16		
Rédiger des écrits professionnels efficaces	COM115	2	1100		22 - 23			17 - 18			27 - 28				
Les fondamentaux de la communication		2	1100	18 - 19				4 - 5			16 - 17		18 - 19		
Rédiger des e-mails efficaces et utiliser sa messagerie à bon escient	COM108	1	650		22								15		
Argumenter et convaincre	COM101	2	1470		4 - 5	25 - 26	26 - 27	10 - 11	7 - 8	12 - 13	23 - 24	6 - 7	25 - 26	4 - 5	20 - 21
Process com : Les fondamentaux	COM101	3*	1990	27 - 29	3 - 5	17 - 19	12 - 14	17 - 19	16 - 18	28 - 30	30 - 31	15 - 17	20 - 22	8 - 10	15 - 17
La communication non violente (CNV)		2*	1200	18 - 19				4 - 5			16 - 17		18 - 19		
Structurer et animer des présentations impactantes		2*	1200	21 - 22			12 - 13					18 - 19			
Les fondamentaux du Mindmapping	NEW	3*	1990		15 - 17	15 - 17		10 - 12	21 - 23		11 - 13	20 - 22	18 - 20	8 - 11	

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle



Développement personnel

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

Optimiser son temps et ses priorités	DVP313	2	1200		8 - 9				10 - 11			13 - 14		4 - 5	
Gérer son stress et ses émotions	DVP307	2	1200	25 - 26			6 - 7						7 - 8		9 - 10
Révolutionner son organisation	NEW	2 demi-journées*	900			16 - 23				5 - 9			5 - 12		
Développer sa créativité		2	1470		18 - 19	4 - 5		17 - 18	17 - 18		23 - 24	16 - 17	4 - 5	22 - 23	
Améliorer son organisation personnelle		2	1450	7 - 8	4 - 5		1 - 2	6 - 7	3 - 4	1 - 2	5 - 6	30 - 1/10	7 - 8	18 - 19	2 - 3
Développer son assertivité et la confiance en soi	DVP312	2	1200		8 - 9					31/05-1/06		23 - 24			2 - 3
Mieux se connaître pour développer son potentiel		2	1470	21 - 22			29 - 30				19 - 20				13 - 14
Bien s'adapter au changement		2*	1470			29 - 30						6 - 7			
Mémoire et concentration	DVP310	2	1200	18 - 19		22 - 23			7 - 8	12 - 13		27 - 28			20 - 21
Anticiper et surmonter les risques psychosociaux dans son équipe	NEW	2*	1450						3 - 4			16 - 17			
Lecture active et efficace	COM110	2	1470						28 - 29			23 - 24			
L'intelligence émotionnelle	DVP308	2	1200		8 - 9			27 - 28				23 - 24			2 - 3
Communiquer et faire évoluer ses pratiques avec l'ennéagramme		2*	1470			29 - 30						6 - 7			
Faire face à l'agressivité physique et verbale en situation d'accueil		2	1430			1 - 2	8 - 9			5 - 6			21 - 22		
Bien préparer sa retraite	DVP314	2	1470		1 - 2	8 - 9	19 - 20	20 - 21	14 - 15	12 - 13	19 - 20	13 - 14	21 - 22	22 - 23	16 - 17

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle

Management

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

		Durée	Tarif	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec
Management inter générationnel		2	1470			22 - 23					30 - 31				
Développer sa posture de manager coach		2	1200		4 - 5			6 - 7		1 - 2			4 - 5		
Sensibiliser les managers aux RPS		2	1470			25 - 26								15 - 16	
Réussir votre feed back : un levier de performance		1	650		8			3				10			8
Les fondamentaux du management	MNG709	2	1200			8 - 9			7 - 8			20 - 21			6 - 7
Conduire les entretiens annuels et professionnels	MNG706	2	1200	13 - 14			28 - 29		2 - 3			8 - 9			15 - 16
Déléguer efficacement		1	650				2							8	
Développer son leadership	DMQ205	2	1200		4 - 5			6 - 7		1 - 2			4 - 5		
Manager une personne en situation de handicap		1	890			19							1		
Le management à distance	MNG707	2	1200		24 - 25			19 - 20					13 - 14		
Manager son manager		2*	600		4 - 5			6 - 7		1 - 2			4 - 5		
Manager sans lien hiérarchique : le management transverse	MNG712	2	1200	13 - 14			28 - 29		2 - 3			8 - 9			15 - 16
Manager en développant la qualité de vie au travail		2	1470			1 - 2								8 - 9	
Accompagner son équipe dans le changement	MNG711	2	1450		22 - 23	4 - 5	12 - 13	3 - 4	7 - 8	12 - 13	23 - 24	6 - 7	25 - 26	22 - 23	20 - 21
Télétravail : Organiser sa mise en oeuvre		2	1450			18 - 19						20 - 21			

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle



Gestion des ressources humaines

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

	Durée	Tarif	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec	
S'adapter sereinement au télétravail	1*	810		22									15		
Accueillir des personnes en situation de handicap au sein d'un ERP	1*	650			23			25				29		17	
Prévenir et gérer l'absentéisme	2*	1200	Nous consulter												
Gérer les compétences et pratiquer la GPEC agile	GRH609	2	1200	Nous consulter											
Prévenir, gérer et traiter les risques psycho sociaux	GRH611	2	1470		11 - 12			28 - 29			23 - 24				
Recruter, intégrer et accompagner une personne en situation de handicap	0,5*	450			22 AM			25 AM				29 AM		17 AM	
Déconnexion : digital detox, intégrer et mettre en œuvre le droit à la déconnexion	0,5*	450		23 AM									16 AM		
Assurer l'égalité Hommes/ Femmes au travail	1*	650			22			24				28		17	
Anticiper et optimiser sa retraite financière	1*	650		1		6		7			13		8		
Rester actif autrement à la retraite	1	650		2		7		8			14		9		
Les congés maladie dans la fonction publique	2	1200	Nous consulter												
Régime agents contractuels fonction publique	NEW	2*	1490	Nous consulter											
La gestion de la pré-liquidation des agents de la fonction publique d'État	NEW	3*	1990	Nous consulter											
La paie dans le secteur public	2	1200	Nous consulter												
La gestion administrative des RH dans la fonction publique	NEW	2*	1490	Nous consulter											

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle



Gestion de projet

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

		Durée	Tarif	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec
Conduire un projet informatique	GPR502	3	2250	13 - 14	3 - 4	10 - 11	28 - 29	17 - 18	28 - 29	7 - 8	25 - 26	27 - 28	13 - 14	8 - 9	8 - 9
Les fondamentaux de la gestion de projet		3	1860		23-24-25				29-30 et 1/07			21-22-23		23-24-25	
Tests et recettes	NEW	3*	2150	20 - 21	1 - 2	17 - 18	19 - 20	19 - 20	30 - 1/07	7 - 8	9 - 10	29 - 30	11 - 12	8 - 9	6 - 7
Construire et rédiger le cahier des charges d'un projet		2*	1510		25- 26		29 - 30	3 - 4	19 - 20			27 - 28	7 - 8	15 - 16	
Gestion de projet : perfectionnement		2*	1510			1 - 2		17 - 18		19 - 20					9 - 10
Lancer et suivre un projet dans le secteur public		2*	1510			8 - 9						23 - 24			
La communication en mode projet		2	1510			8 - 9			14 - 15		23 -24	20 - 21			20 - 21
Tous acteurs projet : participer efficacement aux projets		2*	1510				1 - 2	31 – 1/06		12 - 13				29 - 30	
Travail en équipe Agile : performance collective		2*	1590			18 - 19				1 - 2			4 – 5		
Transformation Agile : organiser le changement		2*	1590			11 - 12	29 - 30					27 - 28			

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle



Relation client et
développement
commercial

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

Accueil première image de l'entreprise		2	1200		22 - 23			17 - 18				27 - 28			
Prévenir et gérer les violences et les incivilités		1*	650			8			8			21			6
Devenir télévendeur		2*	1200			4 - 5						30 - 1/10			
Les marchés publics	DRR410	3	1650	Nous consulter											
Dématérialiser les marchés publics	DRR401	1	650	Nous consulter											
Maîtriser les techniques de vente		2*	1200					27 - 28						4 - 5	
Maîtriser les clefs d'une prospection efficace		2*	1200				8 - 9						21 - 22		
Vaincre les objections clients pour décrocher la vente		2*	1200						24 - 25					25 - 26	
Conclure la vente avec efficacité		2*	1200							8 - 9					16 - 17
Créer son site avec Wordpress		2*	1200	6 - 7											
Créer sa boutique en ligne avecWoocommerce		1*	650	8											

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle

Accueil et vente

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

Prospecter et vendre par téléphone	VMR814	2	1430		18 - 19				27 - 28			2 - 3	25 - 26		
Faire face à l'agressivité physique et verbale en situation d'accueil		2	1430			1 - 2	8 - 9			5 - 6			21 - 22		
Les bonnes pratiques du métier de secrétaire		2*	1450		4 - 5			27 - 28				13 - 14		4 - 5	
Manager son équipe commerciale	MNG702	3	1910	13 - 14					21 - 22		18 - 19				15 - 16
Prospecter grâce aux réseaux sociaux		1*	790			26	9					17	15		
Les clés de la relation client		2*	1430	25- 26	18 - 19	15 - 16	12 - 13	27 - 28	28 - 29	12 - 13	23 - 24	27 - 28	25 - 26	15 - 16	20 - 21
Bien gérer les clients difficiles		2*	1390		8 - 9	19 - 20		17 - 18	10 - 11		26 - 27	9 - 10	7 - 8	18 - 19	
Maîtriser les fondamentaux de la vente	NEW	2*	1430		22 - 23	25 - 26		10 - 11		1 - 2		30 - 1/10	25 - 26	15 - 16	
Commercial pour non commerciaux	NEW	2*	1430		1 - 2	18 - 19	12 - 13	27 - 28	7 - 8	12 - 13	9 - 10	6 - 7	11 - 12	18 - 19	6 - 7
Gagner en impact lors d'un entretien client	NEW	2*	1430			1 - 2		20 - 21		5 - 6				22 - 23	
Réussir ses présentations et ses soutenances commerciales	NEW	2*	1430						28 - 29					18 - 19	

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle

Tuteur/Formateur

	Durée	Tarif	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec	
Devenir tuteur d'entreprise	GRH618	2	1400		24 - 25				7 - 8				13 - 14		
Ere tuteur auprès de personnes en situation de handicap	GRH619	2	1400			15 - 16						23 - 24			
Concevoir une formation : l'ingénierie pédagogique	NEW	2*	1400			10 - 11						8 - 9			
Animer une formation	NEW	2	1400				28 - 29						13 - 14		
Formation de formateur occasionnel	COM106	2	1410	25 - 26	8 - 9	15 - 16	19 - 20	10 - 11	14 - 15	12 - 13	30 - 31	13 - 14	18 - 19	8 - 9	13 - 14
Animer une formation à distance : maîtriser les outils	NEW	0,5*	450				30 AM			7 AM				12 AM	
Soyez innovant : rendez vos formations ludiques et interactives	NEW	2*	1400					19 - 20						17 - 18	
Transformer une journée présentielle en formation à distance	NEW	9 h à distance*	990			3,10,17 (10 à 11h)							5,12,19 (10 à 11h)		

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle



E-communication & Digital

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

E-Commerce : réussir son projet	ECD001	2*	1460		25 - 26		19 - 20					23 - 24		18 - 19
Veille / réseaux sociaux : animer sa communauté	ECD001	2*	1410	1 et 2					21 - 22			27 - 28		22 - 23
Les réseaux sociaux dans le cadre de projets professionnels		1*	910						4			3		
Optimiser la visibilité de son entreprise via le WEB	ECD002	2*	1410			8 - 9		17 - 18			30 - 31			
Les fondamentaux du Community Management		2*	1410			1 - 2		3 - 4				23 - 24		15 - 16
Webmarketing : augmenter la visibilité de son site Web		2*	1470			1 - 2		20 - 21			30 - 31		11 - 12	9 - 10
Webmarketing : les fondamentaux		3*	1970			8 - 10			9 - 11		4 - 6	1 - 3		20 - 22
Concvoir emailings et newsletters et mettre en œuvre des campagnes		2*	1410			18 - 19			7 - 8			6 - 7	28 - 29	
Favoriser l'e-réputation de son entreprise		2*	1410						24 - 25			23 - 24		
Optimiser sa communication avec les réseaux sociaux		2*	1470			18 - 19			24 - 25				7 - 8	16 - 17

* Nouveauté(s)

RELATIONS HUMAINES

Développement personnel et efficacité professionnelle



Méthodes et Projets

Durée Tarif Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Aout Sept Oct Nov Dec

	Durée	Tarif	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Dec	
Méthodes AGILE : comprendre la démarche	P-AGI	2	1590	11 - 12	8 - 9	8 - 9	12 - 13	6 - 7	7 - 8	5 - 6	9 - 10	6 - 7	11 - 12	22 - 23	6 - 7
Travail en équipe AGILE	SC005	2	1590			18 - 19				1 - 2			4 - 5		
Prince2® - Foundation	P-PR1	3*	1995		8 au 10		12 au 14		14 au 16			20 au 22		15 au 17	
Prince2® - Practionner	P-PR4	2*	2010		11 au 12		15 au 16		17 au 18			23 au 25		18 au 19	
De chef de projet à manager AGILE – Certification SCRUM MASTER	SC001	2*	1590		18 - 19		1 - 2						14 - 15		9 - 10
Le responsable produit : son rôle dans le projet AGILE – Certification SCRUM PRODUCT OWNER	SC002	2*	1660		1 - 2		12 - 13		7 - 8			13 - 14		8 - 9	
ITIL - Foundation	AS345	3	2190	20 - 22	3 - 5	29 - 31	14 - 16	10 - 12	16 - 18	21 - 23	25 - 27	22 - 24	20 - 22	17 - 19	15 - 17

* Nouveauté(s)