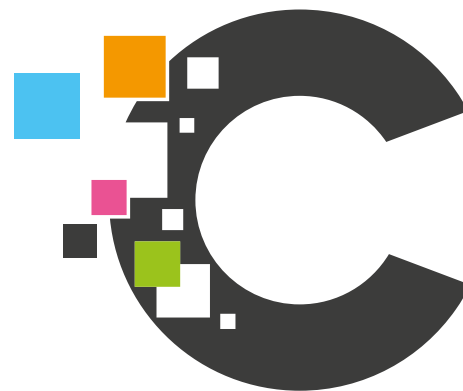




C·G·RÉ

CONSEIL - GESTION
RÉORGANISATION

NOS DOMAINES

D'INTERVENTION

2025

Nos engagements

- 
- Bienveillance et réactivité
 - Écoute et conseil
 - Adaptabilité
 - Formations pratiques et adaptées à votre environnement

L'établissement d'un rapport de confiance

En étant de manière continue à l'écoute des entreprises, petites et grandes, nous proposons des prestations développées au fil de l'évolution des métiers. C'est pourquoi nos clients nous accordent leur confiance depuis 2006

Un accompagnement dans la durée

Nous accompagnons de nombreuses entreprises dans l'évolution de leurs compétences et connaissances. Nous participons régulièrement à la définition de leurs plans de formation en proposant des solutions adaptées, mises en œuvre avec succès.

Des solutions adaptées immédiatement applicables

Chacun des membres de l'équipe se sent personnellement responsable de votre satisfaction. Cela vous assure tout au long de votre projet de formation :

- Une réponse à chacune de vos questions

- L'assurance d'un interlocuteur compétent à chaque étape du projet
- Des sessions de formations en petits groupes
- Une évaluation personnelle de satisfaction en fin de stage

Nos formations sont animées de manière dynamique et participative. Une place importante est réservée à des exercices, des études de cas et des mises en situation.

L'évaluation des acquis est faite par le formateur durant les cas pratiques, le tour de table de fin de formation, et est formalisée dans une fiche d'évaluation à chaud.

Les participants bénéficient d'un support de formation et ont la garantie d'un organisme de qualité animé par les meilleurs consultants / intervenants.

À la suite de la formation, nous restons à la disposition des stagiaires.

Vous avez des salariés en situation de handicap ? Nous vous proposons d'évoquer ensemble nos possibilités d'accueil.

Management

page 06

Manager et fédérer ses équipes au quotidien
Le management de proximité
Le management transversal
Collaborer tout un art
Agir sereinement sur mon poste
Maîtriser les techniques et les obligations en matière de recrutement
Manager la diversité générationnelle
Mener efficacement ses projets
Appréhender le handicap au travail
Etre tuteur en entreprise
Femme et leader

Communication

page 11

Développer son aisance à l'oral
Animer des réunions participatives et productives
Améliorer sa communication et désamorcer les conflits
Etre formateur : Concevoir ses formations / Animer efficacement une formation

Vente & Achat

page 16

Développer son intelligence commerciale
Bâtir sa stratégie commerciale
Argumenter son offre, convaincre et conclure
Gérer les situations commerciales difficiles
Prospecter par téléphone

Efficacité personnelle & professionnelle

page 20

De la gestion du stress à la gestion du temps
Maîtriser son stress et gérer ses émotions
Maîtriser son temps en gérant ses priorités
Découvrir et exploiter son potentiel grâce au MBTI
Développer son intelligence relationnelle
Réussir la conduite du changement
Savoir dire non et prendre du recul
Développer un comportement assertif

Finance & Gestion

page 24

Evaluer la santé financière d'une entreprise
Le contrôle de gestion au service de l'entreprise
Les indicateurs de performance au service du Management
Rentabilité : mon prix de vente est-il le bon ?

Paie & Droit social

page 27

Maîtriser l'utilisation du logiciel de paie Silae
Le traitement des arrêts de travail en paie
Sécuriser mes embauches de travailleurs étrangers
Gestion de la paie et charges sociales
Maîtriser vos obligations sociales
Le Comité Social et Economique : mise en place et fonctionnement
L'exercice du pouvoir disciplinaire
Savoir réagir face à une inaptitude
Les fondamentaux du droit du travail pour les managers
Embaucher un travailleur étranger résidant ou non en France

Santé & Vie au travail

page 32

La santé mentale en milieu professionnel
Lutte contre le sexisme et le harcèlement sexuel et moral
Sensibilisation au harcèlement sexuel et moral
Sauveteur Secouriste du Travail
Prévention des risques professionnels
Habilitation électrique BS, BE Manoeuvre pour des travaux simples
Prévention des troubles musculo-squelettiques
L'absentéisme : connaître, gérer, réduire

RSE & Environnement

page 36

Engager mon entreprise dans la RSE
Fresque du climat et initiation à la RSE

Bureautique

page 38

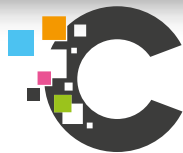
Sensibilisation à l'IA générative
L'IA au service des Ressources Humaines
Canva initiation
Canva intermédiaire
EXCEL Intégral
Modéliser et visualiser ses données avec Power Bi Desktop
Transformer et modéliser ses données avec Power Pivot et Power Query
WORD : initiation et perfectionnement
POWERPOINT : initiation et perfectionnement
Optimiser l'utilisation d'OUTLOOK

Réseaux Sociaux

page 41

Créer et animer un profil et une page LinkedIn
Prospecter sur LinkedIn
Recruter sur LinkedIn
Trouver et fidéliser ses clients grâce aux réseaux sociaux

MANAGEMENT



C·G·RÉ
CONSEIL - GESTION
REORGANISATION

Manager et fédérer ses équipes au quotidien



4 jrs

Vos objectifs

- Se positionner en tant que chef d'équipe
- Améliorer sa communication pour servir ses objectifs
- Savoir mener ses entretiens de recadrage et de re-motivation
- Anticiper et désamorcer les situations de conflit

Vous êtes

Chef d'entreprise, Responsable d'exploitation,
Responsable d'agence, de service...

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires
- Les caractéristiques de la relation manager / managé
- Découvrir son propre style de management
- Les clés d'une communication performante
- Comment passer efficacement une consigne
- Mener ses entretiens avec assurance
- Gérer efficacement les situations conflictuelles

Le management de proximité



2 jrs

Vos objectifs

- Comprendre et clarifier leur rôle de manager
- Adopter une posture managériale autonome et responsabilisante
- Développer un style de communication managériale adapté aux situations et aux membres de leur équipe
- Déléguer efficacement et piloter de manière proactive
- Gérer les relations avec la hiérarchie et assumer des responsabilités sans se référer systématiquement à la direction

Vous êtes

Manager, cadre, responsable de service, chef d'équipe

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Comprendre son rôle de manager
- Découvrir les styles de management
- Développer la motivation d'équipe
- Manager son équipe
- Gagner en impact dans sa communication

Le management transversal



2 jrs

Vos objectifs

- Se positionner dans votre rôle de chef de projet
- Optimiser votre communication avec vos interlocuteurs
- Déterminer les facteurs de succès

Vous êtes

Toute personne devant exercer une mission de chef de projet et/ou référant projet transverse en entreprise

Pré-requis

Aucun

Programme

- Introduction au Management Transversal
- Les Compétences Clés du Manager Transversal
- Les Outils du Manager Transversal
- Leadership et Influence dans le Management Transversal
- Développement de l'Intelligence Emotionnelle
- Gestion du Changement et Résistance

Collaborer tout un art



2 jrs

Vos objectifs

- Reconnaître et mobiliser les talents individuels pour renforcer l'efficacité collective
- Expérimenter l'approche artistique pour renforcer la collaboration autour d'un projet commun
- Prendre un temps pour se développer individuellement et collectivement en faisant un « pas de côté »

Vous êtes

Manager, cadre, responsable de service, chef de projet

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Réfléchir, ressentir, agir : l'Art comme levier d'expression multiple
- Porter un nouveau regard sur le collectif
- Explorer les zones d'ombres pour mettre en lumière les talents
- L'acte créateur comme levier puissant de collaboration
- Ancrer une dynamique vertueuse pour souder le collectif autour d'une ambition commune

Agir sereinement sur mon poste



2 jrs

Vos objectifs

- Intégrer l'importance de la relation à l'autre
- Adapter son attitude et sa communication pour accompagner l'évolution du service
- Mettre son savoir-faire au service du savoir-être

Vous êtes

Manager, cadre, responsable de service, chef d'équipe

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Comprendre les mécanismes humains face à un changement d'environnement de travail
- Comprendre les principes de la relation à l'autre
- Les différentes attitudes possibles dans la communication quotidienne
- Les outils essentiels pour une bonne relation
- Elaborer son plan de développement personnel

Les entretiens du Manager



3 jrs

Vos objectifs

- Acquérir la maîtrise des processus et des outils de réalisation de ces entretiens
- Développer une communication efficace et motivante

Vous êtes

Manager, cadre, responsable de service, chef d'équipe

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Le management
- La communication
- Les entretiens annuels et professionnels
- Le recrutement : méthodes et outils
- L'entretien de recadrage

Maîtriser les techniques et les obligations en matière de recrutement



2 jrs

Vos objectifs

Assurer et perfectionner les techniques et les obligations en matière de recrutement

Vous êtes

Directeur d'agence, chargé de clientèle, membre du service RH, et toute personne en situation de recrutement

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Respecter le cadre juridique de la discrimination
- Savoir se protéger de ses propres représentations
- Assurer l'égalité de traitement aux différents stades du recrutement
- Mettre en pratique les principes fondamentaux de la conduite d'un entretien de recrutement
- Maîtriser chaque étape de l'entretien de recrutement
- Perfectionner les étapes clés pour fiabiliser son recrutement
- Exercices pratiques sur des situations d'entretien

Manager la diversité générationnelle



2 jrs

Vos objectifs

- Connaître les clés pour mieux comprendre les attentes d'une génération différente de la sienne
- Apprendre à attirer, fidéliser et rendre performante la jeune génération

Vous êtes

DRH, RRH, manager ou dirigeant qui souhaitez manager et motiver plus efficacement les jeunes générations

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes
- Décrire les différentes générations à travers les âges
- Manager et fidéliser une génération différente de la sienne
- Comprendre l'origine des difficultés relationnelles et des conflits
- Élaborer sa stratégie et son plan d'action

Mener efficacement ses projets



2 jrs

Vos objectifs

- Comprendre les mécanismes de la gestion de projet et de la conduite du changement
- Maîtriser les outils et méthodes pour mener à bien tous les projets, avec ou sans responsabilités hiérarchiques directes

Vous êtes

- Cadre, manager, dirigeant
- Toute personne amenée à gérer des projets

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des participants
- La notion de projet
- Définir le cadre de son projet en harmonie avec les objectifs de la direction
- Élaborer les grilles d'analyse et mettre en place des outils simples de suivi
- Organiser le travail de l'équipe
- Animer et motiver l'équipe
- Bilan de la formation et fiche d'engagement personnel

Appréhender le handicap au travail



1 jr

Vos objectifs

Maîtriser les notions clés du handicap permettant aux participants de mieux appréhender l'environnement de la personne dans le cadre d'une collaboration au quotidien ou d'un recrutement.

Vous êtes

- Dirigeant, artisan, acteur RH, manager de proximité
- Toute personne ayant une personne en situation de handicap dans son entourage professionnel ou souhaitant recruter

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des participants
- La notion de handicap
- Les partenaires institutionnels
- Le recrutement de la personne en situation de handicap
- L'intégration de la personne sur son poste de travail
- Maintien dans l'emploi

Etre tuteur en entreprise



2 jrs

Vos objectifs

- Vous positionner dans votre rôle de tuteur
- Optimiser votre communication avec le tuteuré et déterminer les facteurs de succès
- Comprendre comment formaliser la progression et le suivi de l'apprentissage du métier

Vous êtes

- Toute personne devant exercer une mission de tuteur en entreprise
- Personne accompagnant des jeunes en alternance
- Tuteur d'adultes accompagnant de nouveaux collaborateurs dans une entreprise

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des participants
- Identifier le rôle et les missions du tuteur
- Créer les conditions d'un tutorat réussi
- Organiser et formaliser la progression et le suivi
- Transmettre son savoir

Femme et leader



3 jrs

Vos objectifs

- Définir son propre style de leadership et l'incarner dans toute sa singularité.
- Questionner son rapport au leadership, déconstruire les stéréotypes, prendre confiance en ses forces,
- identifier ses valeurs hautes, apprendre à se mettre en valeur

Vous êtes

- Dirigeantes et managers

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Interroger son rapport au leadership
- Prendre confiance en ses forces
- Exercer son leadership



COMMUNICATION



C·G·RÉ
CONSEIL - GESTION
REORGANISATION

Développer son aisance à l'oral



2 jrs

Vos objectifs

- Structurer vos interventions
- Vous montrer convaincant
- Gérer votre stress

Vous êtes

Toute personne amenée à intervenir en public, et animer des réunions

Pré-requis

Toute personne amenée à communiquer

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires
- Préparer son intervention
- Se préparer mentalement
- Les outils de la prise de parole en public
- Gérer les situations difficiles
- Faire le bilan de sa prestation

Animer des réunions participatives et productives



2 jrs

Vos objectifs

- Acquérir les techniques d'animation de réunion
- Remplir pleinement son rôle d'animateur
- Gagner en aisance et en sérénité
- Mener des réunions productives

Vous êtes

Toute personne amenée à animer une réunion

Pré-requis

Toute personne amenée à communiquer

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires
- Préparer ses réunions
- Conduire efficacement sa réunion
- Gérer les situations difficiles
- Perfectionner ses techniques de communication
- Préparer le plan d'action

Améliorer sa communication et désamorcer les conflits



3 jrs

Vos objectifs

- Améliorer sa communication verbale et gestuelle
- Comprendre l'origine des difficultés relationnelles
- Anticiper et désamorcer les conflits
- Gérer les personnalités difficiles

Vous êtes

- Collaborateur, manager, dirigeant
- Tout professionnel souhaitant améliorer sa communication et résoudre sereinement les conflits

Pré-requis

Toute personne amenée à communiquer

Programme

- Recueillir les attentes des stagiaires et les difficultés rencontrées
- Analyser et comprendre l'origine des difficultés relationnelles
- Décrypter et analyser plusieurs conflits
- Maîtriser les techniques de résolution de conflits
- Améliorer sa communication verbale et gestuelle
- Élaborer et mettre en œuvre ses stratégies au cas par cas

Concevoir ses formations



1 jr

Vos objectifs

- Identifier votre projet formation
- Maîtriser un déroulé pédagogique
- Concevoir des supports de formation
- Évaluer une formation

Vous êtes

- Formateur occasionnel, expert dans un métier souhaitant transmettre ses connaissances
- Salarié ou tuteur d'entreprise souhaitant transmettre son expertise. animateur de présentations

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- L'identification du besoin
- La conception d'une formation
- L'évaluation de la formation

Animer efficacement une formation



2 jrs

Vos objectifs

- Créer les conditions d'une formation détendue et constructive
- Faciliter la gestion de groupe
- Optimiser la performance pédagogique

Vous êtes

Formateur occasionnel

Pré-requis

Avoir déjà pratiqué l'animation de réunion

Programme

- Adopter une posture de formateur
- Les bases de la communication
- Optimiser son positionnement de formateur
- Réussir les 10 premières minutes de la formation
- Gérer efficacement le groupe
- Améliorer ses techniques d'animation en présentiel et en visio
- S'appuyer sur son « Leadership » pédagogique

VENTE & ACHATS



C·G·RÉ

CONSEIL - GESTION
REORGANISATION

Développer son intelligence commerciale



2 jrs

Vos objectifs

- Structurer sa stratégie commerciale
- Construire son plan d'action commerciale
- Profiter pleinement de son réseau
- Transformer vos prospects en clients réguliers

Vous êtes

Dirigeants, équipes de directions commerciales et leurs forces de vente qui souhaitent développer leurs activités

Pré-requis

Toute personne en charge d'actions commerciales

Programme

- Prendre contact avec son client
- Réaliser la phase de découverte
- Présenter son offre de service et argumenter
- Répondre aux objections
- Rédiger sa proposition commerciale
- Présenter l'offre et défendre son prix
- Conclure la vente

Bâtir sa stratégie commerciale



3 jrs

Vos objectifs

- Construire ses objectifs globaux et par couple produit/marché
- Analyser votre portefeuille client et déterminer son Patrimoine Commercial
- Identifier les cibles prioritaires, les actions associées et les résultats à obtenir
- Construire sa stratégie réseau sur le long terme pour développer votre influence
- Définir votre plan d'actions commerciales par actions prioritaires

Vous êtes

Dirigeants, équipes de direction commerciale et leurs forces de vente

Pré-requis

Toute personne en charge d'actions commerciales

Programme

- Construire son cadre de référence
- Analyser son portefeuille
- Construire sa stratégie réseau

Argumenter son offre, convaincre et conclure



3 jrs

Vos objectifs

- Élaborer et présenter des offres convaincantes
- Développer une argumentation adaptée et performante
- Apprendre à répondre sereinement à toutes les objections
- Maîtriser les techniques pour conclure

Vous êtes

Vendeur, technico-commercial, ingénieur commercial, responsable comptes-clés

Pré-requis

Toute personne en charge d'actions commerciales

Programme

- La différenciation : clé essentielle pour susciter l'intérêt
- L'argumentation efficace
- La réponse aux objections
- La conclusion de la vente

Gérer les situations commerciales difficiles



3 jrs

Vos objectifs

- Réussir face à une concurrence agressive
- Répondre efficacement à toutes les objections
- Gérer efficacement les personnalités difficiles
- Négocier pour sortir des situations de blocage
- Réduire votre niveau de stress

Vous êtes

Commercial ou chargé d'affaires expérimenté

Pré-requis

Toute personne en charge d'actions commerciales

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires
- Agir face à une concurrence agressive
- Répondre efficacement aux objections
- Traiter efficacement les réclamations
- Gérer les personnalités difficiles
- Négocier en situation de blocage
- Réduire son niveau de stress



Vos objectifs

- Acquérir les techniques pour mener une prospection téléphonique efficace
- Organiser et planifier ses sessions d'appels
- Savoir structurer son appel de prospection pour capter l'attention et qualifier un prospect
- Gérer les objections et convaincre un interlocuteur
- Maîtriser les techniques de suivi et de relance après un premier contact

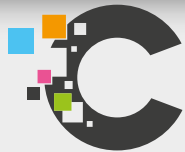
Vous êtes

Entrepreneurs, toute personne amenée à faire du développement Commercial

Programme

- Introduction à la prospection téléphonique
- Préparer son appel de prospection
- Les techniques d'appel
- Gérer et conclure l'appel
- Atelier pratique : Appels (simulation ou réels)
- Atelier pratique : Gestion des objections et conclusion de l'appel (Simulation ou réel)
- Suivi des prospects

EFFICACITÉ PERSONNELLE



C·G·RÉ
CONSEIL - GESTION
REORGANISATION

De la gestion du stress à la gestion du temps



Vos objectifs

- Comprendre les mécanismes de développement du stress
- Repérer les liens entre stress / émotion et organisation personnelle
- Apprendre à gérer son énergie, son mental et son organisation

Vous êtes

Toute personne souhaitant travailler plus sereinement et plus efficacement dans son environnement

Pré-requis

Aucun

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires
- Comprendre la place occupée par nos émotions dans notre comportement quotidien
- Apprendre à reconnaître son statut émotionnel et évaluer son fonctionnement face au stress
- Gérer ses émotions et répondre efficacement au stress
- Identifier les liens entre son stress, son mode d'organisation et son niveau d'efficacité
- Mettre le temps au service de ses valeurs et de ses priorités
- Connaître et maîtriser les outils pour améliorer son efficacité professionnelle
- Définir et mettre en œuvre sa stratégie de réussite

Maîtriser son stress et gérer ses émotions



Vos objectifs

- Comprendre et maîtriser ses mécanismes émotionnels
- Apprendre à mieux gérer son stress
- Adapter son comportement à chaque situation

Vous êtes

Toute personne souhaitant travailler plus sereinement et plus efficacement dans son environnement

Pré-requis

Aucun

Programme

- Tour de table pour recueillir les attentes et les difficultés
- Comprendre la place occupée par nos émotions dans notre comportement quotidien
- Apprendre à reconnaître son statut émotionnel et évaluer son fonctionnement face au stress
- Gérer ses émotions et répondre efficacement au stress
- Sortir de la passivité et agir positivement
- Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement
- Définir et mettre en œuvre sa stratégie de réussite

Maîtriser son temps et gérer ses priorités



2 jrs

Vos objectifs

- Gérer son temps en fonction de ses priorités
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Se montrer disponible tout en maîtrisant son temps

Vous êtes

Manager, cadre, dirigeant, assistant

Pré-requis

Aucun

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires
- Autodiagnostic de la gestion de son temps
- Identifier les scénarios de succès et d'échec
- Mettre le temps au service de ses valeurs et de ses priorités
- Les outils de son organisation personnelle
- Concilier disponibilité à soi et à son entourage professionnel
- Se gérer dans le temps

Découvrir et exploiter son potentiel grâce au MBTI



2 jrs

Vos objectifs

- Découvrir son profil psychologique avec le MBTI
- Mieux comprendre ses modes de fonctionnement et ceux d'autrui
- Valoriser son potentiel pour accroître son impact personnel
- Améliorer son efficacité relationnelle et sa performance managériale

Vous êtes

- Formateur, manager, cadre, commercial
- Toute personne souhaitant développer son potentiel, son efficacité personnelle et mieux interagir avec les autres

Pré-requis

Aucun

Programme

- Recueillir et analyser les attentes vis-à-vis de la formation
- Découvrir son profil psychologique avec le MBTI
- Améliorer l'impact de sa communication personnelle
- Améliorer son efficacité personnelle et professionnelle
- Élaborer son plan de développement personnel

Developper son intelligence relationnelle



4 jrs

Vos objectifs

- Mieux se connaître pour comprendre et s'adapter aux autres dans la vie professionnelle
- Améliorer ses rapports avec les autres et développer son sens du contact
- Développer des relations positives et durables

Vous êtes

Toute personne souhaitant développer un sens du contact utile pour interagir avec les autres en respectant à la fois leurs besoins et les nôtres

Pré-requis

Aucun

Programme

- Développer son sens des rapports humains
- Découvrir les états propices à la relation et le langage corporel
- Comprendre et utiliser la force des émotions
- Communiquer avec efficacité pour stabiliser la relation

Réussir la conduite du changement



2 jrs

Vos objectifs

- Comprendre les représentations et comportements humains face au changement
- Donner du sens au changement pour lever les blocages de l'équipe
- Améliorer ses compétences en communication pour faciliter le changement
- Élaborer des plans d'accompagnement efficaces

Vous êtes

Managers et responsables d'équipes jouant un rôle dans l'accompagnement du changement

Pré-requis

Formation au management

Programme

- Comprendre et communiquer le changement
- Comprendre les représentations et les comportements humains face au changement
- Communiquer pour donner du sens
- Accompagner les collaborateurs et le processus de changement
- S'approprier les bases de la communication en contexte de changement
- Définir son processus de changement et garder son cap

Savoir dire non et prendre du recul



2 jrs

Vos objectifs

- Comprendre sa difficulté à dire « non »
- Apprendre à répondre en fonction de ses besoins et ses priorités
- Savoir poser les limites
- Savoir comment dire « non »
- Apprendre à prendre du recul avant de répondre

Vous êtes

Tout collaborateur qui souhaite développer sa capacité à dire non

Pré-requis

Aucun

Programme

- Comprendre les mécanismes à l'origine de la difficulté à dire « non »
- Savoir identifier ses besoins et respecter ses valeurs
- Clarifier et définir ses limites
- Acquérir les bons réflexes relationnels
- Apprendre à dire « non »
- Comprendre pourquoi prendre du recul est nécessaire dans la prise de décision
- Apprendre à prendre du recul avant de répondre

Développer un comportement assertif



1 jr

Vos objectifs

- Comprendre son propre style de communication
- Mieux se connaître pour trouver les voies de progrès
- S'adapter à son environnement et à ses interlocuteurs
- Construire un dialogue efficace et prendre la parole avec aisance

Vous êtes

Tout collaborateur qui souhaite développer sa capacité à dire non

Pré-requis

Aucun

Programme

- Comprendre et perfectionner sa communication
- Les différentes attitudes possibles dans la communication quotidienne
- Développer un comportement assertif
- Gérer une situation difficile et/ou conflictuelle
- Gérer ses émotions
- Elaborer son plan d'actions terrain

FINANCE & GESTION



Evaluer la santé financière d'une entreprise



1 jr

Vos objectifs

- Comprendre l'activité, la rentabilité et la structure financière d'une entreprise à partir de son bilan et de son compte d'exploitation.
- Comprendre l'impact de ses décisions dans les performances globales de l'entreprise

Vous êtes

Dirigeant d'entreprise, responsable de site, de service, cadre dirigeant non spécialiste de la fonction financière ou comptable

Pré-requis

Maîtrise des actions courantes

Programme

- Analyse des pratiques actuelles et recueil des attentes des stagiaires
- Généralités sur l'entreprise
- Compréhension globale de la gestion à travers le bilan
- Compréhension globale de la gestion au travers du compte d'exploitation
- Analyse financière
- L'entreprise et sa trésorerie

Le contrôle de gestion au service de l'entreprise



1 jr

Vos objectifs

- Définir et mettre en œuvre un projet d'entreprise en s'appropriant le mécanisme de Contrôle de Gestion
- Construire et mettre en place des tableaux de bord et des indicateurs pertinents
- Définir sa méthode de gestion afin de rentabiliser, dynamiser et pérenniser son entreprise

Vous êtes

Chef d'entreprise, responsable de service, responsable financier

Pré-requis

Maîtrise des actions courantes

Programme

- Définir 6 notions caractérisant le Contrôle de Gestion
- Appliquer les méthodes des 3 étapes de définition d'une Stratégie d'Entreprise
- Utiliser 3 outils du Contrôle de Gestion
- Ateliers de mise en pratique (réflexion individuelle et restitution)

Les indicateurs de performance au service du management



1 jr

Vos objectifs

- Etablir mon budget
- Etablir des indicateurs métiers en adéquation avec mon budget
- Partager les indicateurs auprès des différents acteurs de l'entreprise

Vous êtes

Chef d'entreprise, responsable de service, responsable financier

Pré-requis

Maîtrise des actions courantes

Programme

- La construction d'un budget d'entreprise
- Le choix des indicateurs stratégiques selon les objectifs de l'entreprise
- La méthodologie d'animation des indicateurs au sein de l'entreprise

Rentabilité : mon prix de vente est-il le bon ?



1 jr

Vos objectifs

- Déterminer mon seuil de rentabilité
- Connaître mes coûts de revient par prestation
- Établir mon prix de vente en toute connaissance de cause

Vous êtes

Chef d'entreprise, responsable de service, responsable financier

Pré-requis

Maîtrise des actions courantes

Programme

- Les éléments constitutifs d'un coût de revient
- La méthodologie de calcul du prix de vente
- Le positionnement vis-à-vis de la concurrence

PAIE ET DROIT SOCIAL



C·G·RÉ
CONSEIL - GESTION
REORGANISATION

Maîtriser l'utilisation du logiciel de paie Silae



1 jr

Vos objectifs

Acquérir les connaissances permettant l'utilisation du logiciel de paie Pégase

Vous êtes

Toute personne en charge de la saisie et de l'édition des paies

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Introduction
- Environnement Pégase 3
- Création des salariés
- Suppression des salariés
- Création du bulletin de salaire
- Suppression d'un bulletin
- Impression des bulletins
- Clôture des bulletins
- Le paiement des salaires
- Edition des états post paie
- DSN
- OD de paie
- Particularités

Le traitement des arrêts de travail en paie



1 jr

Vos objectifs

- Connaître la législation des arrêts de travail (AT, MP, maladie, maternité, paternité)
- Maîtriser la prise en compte et la gestion de ces arrêts

Vous êtes

Gestionnaire Paie, gestionnaire RH

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Rappels sur les incidences de l'arrêt de travail
- Les démarches et attestations
- La retenue pour absence et les règles de valorisation
- L'indemnisation de l'arrêt de travail :
 - Le calcul des IJSS
 - Les règles de maintien
- Les conséquences de l'arrêt de travail en paie
- La reprise en temps partiel thérapeutique

Gestion de la paie et charges sociales



3 jrs

Vos objectifs

- Maîtriser la réglementation sociale pour construire la fiche de paie
- Établir la fiche de paie au regard des problématiques spécifiques au secteur d'activité et à l'entreprise
- Établir les documents nécessaires à la gestion administrative du personnel

Vous êtes

Collaborateur du service paie, responsable et collaborateur de la fonction RH

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Éléments constitutifs d'un bulletin de paie
- Élaborer la paie
- Le calcul du solde de tout compte
- Les différents formulaires administratifs

Maîtrisez vos obligations sociales



1 jr

Vos objectifs

- Connaître les différentes obligations selon la taille de l'entreprise
- Procéder à son autodiagnostic

Vous êtes

Dirigeant, Responsable RH, Administration du personnel

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Les documents obligatoires
- Les négociations obligatoires
- La sécurité au travail
- L'emploi des travailleurs handicapés
- Les représentants du personnel

Le Comité Social et Economique : mise en place et fonctionnement



1 jr

Vos objectifs

- Acquérir les principales nouveautés du CSE
- Connaître les obligations : consultation, fonctionnement, moyens du CSE

Vous êtes

Dirigeant, Responsable RH, Administration du personnel

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Organiser les élections du CSE
- Mettre en place le CSE
- Conduire les réunions du CSE

L'exercice du pouvoir disciplinaire



2 jrs

Vos objectifs

- Savoir réagir rapidement et efficacement face à un comportement fautif
- Connaître les différentes sanctions disciplinaires
- Savoir apprécier la gravité de la faute
- Savoir mettre en place la sanction adaptée

Vous êtes

Chef d'entreprise, cadre dirigeant, assistant ou responsable des ressources humaines

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Dans quels cas sanctionner ?
- Savoir mettre en oeuvre la sanction appropriée
- Conduire un entretien disciplinaire
- Mener à bien une procédure de licenciement disciplinaire

Savoir réagir face à une inaptitude



1 jr

Vos objectifs

- Éviter les pièges de plus en plus nombreux d'une procédure soumise à un formalisme exigeant
- Connaître ses obligations en matière de surveillance médicale des salariés en application des nouvelles dispositions
- Connaître ses obligations en fonction de l'avis rendu par le médecin du travail
- Obtenir les outils pour mener à bien une procédure de licenciement

Vous êtes

Chef d'entreprise, cadre dirigeant, assistant ou responsable des ressources humaines

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Respecter ses obligations en matière de visites médicales
- Savoir interpréter les avis rendus par le médecin du travail
- Savoir respecter les obligations en matière d'adaptation à l'emploi et de reclassement
- Savoir mener à bien une procédure de licenciement

Les fondamentaux du droit du travail pour les managers



2 jrs

Vos objectifs

- Connaître les points essentiels du droit du travail, indispensables dans l'exercice de la fonction de manager
- Utiliser le droit du travail comme un outil de management
- Cerner et éviter les risques encourus dans le cadre de ses pratiques managériales
- Être un véritable interlocuteur du service RH

Vous êtes

Chef d'entreprise, cadre dirigeant, manager

Pré-requis

Connaissance de la gestion sociale

Programme

- Se repérer dans l'environnement juridique du droit de travail
- Connaître les spécificités des différents contrats de travail
- Faire évoluer le contrat de travail en fonction des besoins
- Le temps de travail et ses différents aménagements
- Respecter les obligations en matière de sécurité et de santé au travail
- Gérer l'insuffisance professionnelle
- Faire face aux comportements fautifs des salariés
- Manager les représentants du personnel (DP, CE, DS, CHSCT)

SANTE & VIE AU TRAVAIL



C·G·RÉ
CONSEIL - GESTION
REORGANISATION

La santé mentale en milieu professionnel



2 jrs

Vos objectifs

- Être sensibilisé et outillé sur la santé mentale au travail
- Créer un environnement propice au bien-être psychologique
- Prévenir les risques

Vous êtes

Dirigeants, managers et cadres

Pré-requis

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

Programme

- Comprendre la santé mentale au travail
- Appréhender les enjeux et impact de la santé mentale au travail
- Reconnaître les signes de détresse psychologique
- Agir et prévenir en tant que manager
- Développer une posture managériale bienveillante

Lutte contre le sexisme et le harcèlement sexuel et moral



2 jrs

Vos objectifs

- Comprendre les définitions et les manifestations du sexisme, du harcèlement sexuel et du harcèlement moral
- Acquérir les outils et les compétences pour prévenir et agir face à ces situations
- Favoriser un climat de travail respectueux et inclusif

Vous êtes

Cadres dirigeants, DRH, RRH, Cadres, Chefs de service, Délégués du personnel, etc

Pré-requis

Aucun

Programme

- Introduction : de quoi parle-t-on ?
- Prévenir le harcèlement et les comportements sexistes au travail
- Faire face à une situation de sexisme ou de harcèlement en entreprise

Sensibilisation au harcèlement sexuel et moral



1 jr

Vos objectifs

- Définir et comprendre le harcèlement moral et sexuel et les lois qui les sanctionnent
- Identifier les agissements du harcèlement
- Agir face à une situation de harcèlement en sélectionnant les différentes options envisageables

Vous êtes

Tout public

Pré-requis

Aucun

Programme

- Comprendre le harcèlement moral et sexuel
- Identifier les comportements
- Reconnaître les cas de harcèlement
- La loi et la politique d'entreprise
- Gestion des situations de harcèlement
- Apprendre à intervenir

Sauveteur Secouriste du Travail



2 jrs

Vos objectifs

- Savoir porter secours en ayant les gestes adaptés à la situation d'accident
- Se situer dans le cadre juridique de son intervention
- Être un acteur de la prévention au sein de son entreprise

Vous êtes

Personne assurant la mission et volontaire

Pré-requis

Aucun

Programme

- Être capable de situer le cadre juridique de son intervention
- Être capable de situer le rôle du SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise
- Être capable de contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention
- Être capable d'informer les personnes désignée(s) dans le plan d'organisation de la prévention de l'entreprise, de la (des) situation(s) dangereuse(s) qui est/sont repérée(s)
- Être capable de réaliser une protection adaptée
- Être capable d'examiner la victime et choisir l'action en vue du résultat
- Être capable d'alerter ou faire alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise
- Être capable de secourir la (les) victime(s) de manière appropriée (de secourir 1 à secourir 8)

Prévention des risques professionnels



2 jrs

Vos objectifs

- Comprendre les bases de la prévention des risques professionnels
- Maîtriser la répartition des responsabilités avant, pendant, après la délégation
- Maîtriser la déclaration d'accident de travail
- Les leviers de sensibilisation auprès des salariés
- Comprendre le niveau de sécurité chez son client
- Etablir son plan d'action personnel en utilisant les indicateurs

Vous êtes

Dirigeant, artisan, acteur RH, manager de proximité

Pré-requis

Aucun

Programme

- Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des participants
- Les enjeux de la prévention
- Le cadre législatif
- La déclaration d'accident du travail
- Comprendre et agir en prévention
- Démarche de sensibilisation des salariés
- Aborder la sécurité avec ses partenaires
- Animer la démarche prévention dans sa structure
- Elaborer son plan d'action personnel

Habilitation électrique BS, BE Manoeuvre pour travaux simple



1 jr

Vos objectifs

- Acquérir et perfectionner ses connaissances en manipulation manuelle
- Savoir appliquer les gestes et postures au quotidien
- Identifier les situations dangereuses dans son activité professionnelle
- Diminuer les risques d'accident de maladies professionnelles liées aux activités physiques

Vous êtes

Salarié

Pré-requis

Aucun

Programme

- L'impact en entreprise
- Comprendre le corps humain
- La prévention du risque
- Exercices pratiques

Prévention des troubles musculo-squelettiques



1 jr

Vos objectifs

- Acquérir et perfectionner ses connaissances en manipulation manuelle
- Savoir appliquer les gestes et postures au quotidien
- Identifier les situations dangereuses dans son activité professionnelle
- Diminuer les risques d'accident de maladies professionnelles liées aux activités physiques

Vous êtes

Salarié

Pré-requis

Aucun

Programme

- L'impact en entreprise
- Comprendre le corps humain
- La prévention du risque
- Exercices pratiques

L'absentéisme : connaître, gérer, réduire



1 jr

Vos objectifs

- Mesurer les impacts de l'absentéisme
- Mettre en place une stratégie de gestion de l'absentéisme

Vous êtes

Dirigeant, acteur RH, manager, membre du CE / du CHSCT

Pré-requis

Aucun

Programme

- L'absentéisme : des maux en quelques mots
- La nécessité d'un diagnostic
- Des mesures d'action immédiate
- Mise en place de la stratégie de gestion de l'absentéisme
- Etudes de cas

RSE & ENVIRONNEMENT

Engager mon entreprise dans la RSE



1 jr

Vos objectifs

Comprendre et mettre en œuvre les fondamentaux de la RSE

Vous êtes

Salarié

Pré-requis

Aucun

Programme

Les fondamentaux de la RSE

- L'historique de la RSE et les grands principes
- Les tendances et évolutions actuelles
- L'engagement des entreprises
- Le Cadre réglementaire
- Le management de projet éco-responsable

Méthodologie et échanges collectifs sur une étude de cas

- Cerner les bonnes pratiques
- Piloter les résultats
- Choisir les axes de progrès

Fresque du climat et initiation à la RSE



1 jr

Vos objectifs

- Comprendre les liens de causes à effets entre les différentes composantes du dérèglement climatique
- Mettre en œuvre les fondamentaux de la RSE

Vous êtes

Salarié

Pré-requis

Aucun

Programme

- La fresque du Climat
- Comprendre les liens de causes à effets entre les différentes composantes du dérèglement climatique
- Connaître et maîtriser les principes de la RSE
- Réaliser un état des lieux de l'entreprise
- Définir le plan d'actions RSE
- Mettre en œuvre le plan d'action
- Communiquer pour valoriser la démarche RSE à l'extérieur

BUREAUTIQUE

Sensibilisation à l'IA générative



1 jr

Vos objectifs

- Comprendre les fondamentaux de l'IA générative, ses différences avec l'IA classique, et connaître les principaux outils disponibles
- Maîtriser l'art du prompt pour utiliser au mieux l'IA
- Explorer les fonctionnalités de ChatGPT
- Utiliser l'IA pour optimiser son activité professionnelle ainsi que les tâches des Ressources Humaines, de la communication et de la gestion de projet
- Identifier et appliquer les bonnes pratiques liées aux enjeux éthiques et à la protection des données avec l'IA

Vous êtes

Tout collaborateur impliqué dans des tâches de bureautique

Pré-requis

Aucun

Programme

- Présentation De Chatgpt
- Cas d'applications transverses à tous Les métiers de l'entreprise
- Cas d'usage autour des Ressources Humaines
- Cas d'usage autour de la communication
- Cas d'usage Autour de la gestion de projet
- Ia et éthique

L'IA au service des Ressources Humaines



1 jr

Vos objectifs

- Comprendre les différences entre l'IA générative et l'IA classique, ainsi que les principales technologies et outils utilisés en entreprise.
- Utiliser ChatGPT et maîtriser l'art du prompt pour automatiser des tâches courantes en ressources humaines
- Optimiser les processus RH
- Automatiser les tâches administratives et juridiques
- Appliquer l'IA pour améliorer le bien-être des collaborateurs
- Identifier les enjeux éthiques de l'IA, éviter les fraudes et appliquer les bonnes pratiques de protection des données sensibles.

Vous êtes

Tout collaborateur impliqué dans des tâches de Ressources Humaines

Pré-requis

Aucun

Programme

- Présentation de ChatGPT
- L'ia au service du recrutement et de l'intégration
- L'ia au service de la formation et du développement
- L'ia au service des tâches administratives et juridiques
- L'ia au service du bien être employés
- Ia et éthique

Canva initiation



1 jr

Vos objectifs

- Maîtriser l'interface Canva
- Devenir autonome dans la création de contenus à destination des réseaux sociaux ou du print
- Créer des visuels lisibles et harmonieux
- Maîtriser l'export de contenus pour le web et pour le print

Vous êtes

Tout public

Pré-requis

Aucun

Programme

- Découverte de l'interface Canva
- Utiliser et personnaliser des modèles
- Création d'un design simple
- Introduction à la composition graphique
- Exporter et partager son design

Canva intermédiaire



1 jr

Vos objectifs

- Maîtriser la personnalisation avancée des modèles
- Devenir autonome dans la création de contenus vidéos
- Utiliser les applications et l'intelligence artificielle pour enrichir des visuels.
- Maîtriser l'export vers des applications externes et la programmation de contenus.

Vous êtes

Tout public

Pré-requis

Aucun

Programme

- Personnalisation avancée des modèles Recherche des modèles plus spécifiques (secteurs, formats complexes)
- Création d'un design personnalisé avancé
- Gestion des couleurs et typographies
- Utilisation des outils collaboratifs et professionnels
- Export et automatisation

Excel - Intégral



2 jrs

Vos objectifs

Découvrir et/ou maîtriser les fonctions avancées du logiciel

Vous êtes

Toute personne souhaitant maîtriser les fonctions avancées d'Excel

Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base

Programme

- Calculs
- Présentation et mise en forme
- Impression et mise en page
- Création de tableaux
- Analyse d'un tableau sur place
- Synthèse d'un tableau (graphiques et tableaux croisés dynamiques)
- Les macros

Modéliser et visualiser ses données avec Power Bi Desktop



3 jrs

Vos objectifs

- Se connecter puis transformer ses données sources (Excel, base de données, dossier, etc.).
- Présenter ses données sous forme de tableaux de bord (chiffre clé, tableaux croisés, graphiques, etc.), faciles à lire, dynamiques et interactifs.
- Diffuser ses tableaux de bord (fichier ou avec Power BI Services si abonnement au service)

Vous êtes

Tout utilisateur devant présenter des synthèses chiffrées et graphiques de données

Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base

Programme

- Prendre en main
- Normaliser les données
- Se connecter aux données (Power Query)
- Transformer ses données (Power Query)
- Calculer et mesurer (DAX)
- Visualiser
- Diffuser (Power BI Service)
- Power BI et Excel

Transformer et modéliser ses données avec Power Pivot / Query 2 jrs

Vos objectifs

- Utiliser Power Query pour importer des données, les fusionner, les importer dans Excel ou les ajouter au modèle de données
- Utiliser Power Pivot pour modéliser ses données, créer des relations entre tables, créer des calculs avancés

Vous êtes

Tout utilisateur devant transformer et traiter des données

Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base

Programme

- Power Query : importer des données
- Power Query : fusionner des données
- Power Query : transformer (langage M)
- Power Pivot : gérer les relations
- Power Pivot : indicateurs de performances clé
- Power Pivot : Ajouter des mesures (DAX)
- Power Pivot : hiérarchies et perspectives

Word - Initiation 2 jrs

Vos objectifs

- Maîtriser les bases du traitement de texte Microsoft Word afin de concevoir courriers, notes et autres documents professionnels de manière soignée
- Rédiger et mettre en forme un document sous Microsoft Word
- Insérer un tableau dans un document

Vous êtes

Utilisateur débutant Word

Pré-requis

Aucun

Programme

- Découverte de l'interface
- Démarches de base
- Mise en forme de base
- Améliorations esthétiques
- Documents multipages
- Tableaux
- Correction orthographique
- Impression

Word - Perfectionnement



2 jrs

Vos objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de Microsoft Word dans l'optique d'une véritable utilisation professionnelle : réalisation de rapports, brochures, formulaires, publipostage (mailing), etc
- Améliorer son efficacité et sa rapidité

Vous êtes

Secrétaire, assistant(e)
Tout utilisateur pratiquant déjà Word

Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base

Programme

- Rappels des concepts de base
- Modèles et styles
- Manipulation d'éléments graphiques (logo, photos)
- Mise en forme en multi-colonnes
- Le publipostage
- Introduction aux champs de formulaire

PowerPoint - Initiation



2 jrs

Vos objectifs

- Apprendre à enrichir vos présentations de tableaux, d'organigrammes ou de graphiques
- Savoir rendre vos présentations interactives grâce à l'insertion de liens hypertextes
- Comprendre comment utiliser et paramétrer les différents effets d'animation d'objets et de transition de diapositives pour rendre un diaporama attrayant

Vous êtes

Utilisateur souhaitant améliorer l'impact de ses présentations en y intégrant différents types d'objets

Pré-requis

Aucun

Programme

- Concepts et manipulations de base
- Rédaction du contenu
- Thèmes : application et personnalisation
- Manipulation des dispositions
- Animations et transitions
- Diaporama
- Impression

PowerPoint Perfectionnement



Vos objectifs

Appréhender la conception de présentations et les commandes avancées

Vous êtes

Utilisateur souhaitant améliorer l'impact de leurs présentations en y intégrant différents types d'objets

Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base

Programme

- Rappel des concepts de base
- Masque des diapositives
- Dispositions
- Transitions
- Animations
- Enregistrement d'un thème personnalisé
- Finalisation d'une présentation
- Actions pendant le diaporama

Optimiser l'utilisation d'Outlook



Vos objectifs

Augmenter son efficacité personnelle, en optimisant la gestion des mails, contacts et rendez-vous d'Outlook

Vous êtes

Toute personne ayant besoin de mieux gérer ses mails, rendez-vous et contacts

Pré-requis

Maîtrise des fonctions de base

Programme

- Adapter l'outil à ses besoins
- Suivre ses échanges sans perdre d'informations
- Organiser, classer, archiver
- Gérer son temps et ses priorités
- Le travail collaboratif et les options de partage

RÉSEAUX SOCIAUX

Céer et animer un profil et une page LinkedIn



2 jrs

Vos objectifs

- Présenter un profil attractif sur LinkedIn
- Renseigner les champs du profil pour mieux référencer son profil (LinkedIn & Google)
- Savoir publier sur LinkedIn

Vous êtes

Toute personne en charge des réseaux sociaux

Pré-requis

Aucun

Programme

- Rédiger le contenu du profil
- Enrichir le contenu du profil
- Créer une page Entreprise LinkedIn
- Utiliser les fonctionnalités LinkedIn
- Développer sa ligne éditoriale
- Savoir publier efficacement

Prospecter sur LinkedIn



2 jrs

Vos objectifs

- Maîtriser la prospection sur LinkedIn
- Transformer des conversations en RDV
- Savoir mettre à jour sa méthode de vente

Vous êtes

Dirigeants, commerciaux, marketeurs

Pré-requis

Aucun

Programme

- Introduction du LinkedIn hunting
- Définir ses scénarios et messages
- Transformer les contacts en RDV/invitation
- Organiser sa prospection LinkedIn
- Optimiser LinkedIn Hunting

Recruter sur LinkedIn



2 jrs

Vos objectifs

- Devenir autonome dans le recrutement
- Savoir cibler et entrer en conversation avec des candidats sur LinkedIn
- Organiser ses recrutements
- Détourner les fonctionnalités de LinkedIn pour recruter
- Savoir rédiger une proposition de recrutement attractive
- Savoir transformer les conversations privées LinkedIn en RDV d'entretien

Vous êtes

Toutes personnes en charge du recrutement : RRH, chargé des ressources humaines, dirigeant, assistant...

Pré-requis

Aucun

Programme

- Introduction aux principes du recrutement sur LinkedIn
- Ciblage des candidats sur LinkedIn
- Développement de scénarios de prospection
- Conversion des contacts en rendez-vous/invitations
- Retour sur les expériences des stagiaires

Trouver et fidéliser ses clients grâce aux réseaux sociaux



1 jr

Vos objectifs

- Comprendre les enjeux et les contraintes pour l'entreprise
- Connaître les mécanismes qui conduisent à la notoriété et la fidélisation ainsi que les règles de la publication et de l'animation
- Choisir les bons outils et savoir paramétrer les comptes

Vous êtes

- Chef d'entreprise, consultant, profession libérale, responsable marketing et communication, chef de projet web, webmaster
- Tout professionnel désirant se familiariser avec les outils du Web social

Pré-requis

Aucun

Programme

- Que sont les réseaux sociaux
- Les usages liés aux réseaux sociaux
- Les étapes incontournables du déploiement
- Mise en pratique

Nos autres solutions



Solutions Paie

Externalisation de la paie, mise à disposition d'un logiciel en mode hébergé



Audit Social

Optimisation des charges,
Contrôle des modes de calcul



Assistance RH

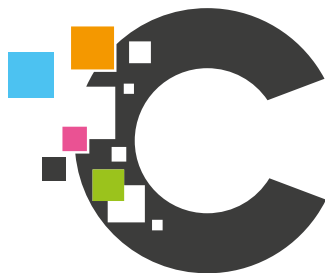
Accompagnement pour la rédaction des contrats de travail et la gestion sociale
Audit organisationnel



Assistance Juridique

Accompagnement pour les procédures de licenciement
Assistance constitution / suivi des dossiers des travailleurs étrangers





C·G·RÉ

CONSEIL - GESTION
RÉORGANISATION



Contact direct :

Nathalie LOURY

Référente formation

02 23 30 07 82 / 06 76 61 52 17

contact@cgre.fr



2 rue du Chêne Morand

35510 Cesson-Sévigné

02 23 30 07 82

www.cgre.fr
