



## CATALOGUE 2026

*Le plus court chemin  
vers la compétence*

FORMATIONS & CONSULTING

02/01/2026

[www.agileos.fr](http://www.agileos.fr)



## NOTRE MISSION

---

Nous proposons une réponse adaptée à chacun des besoins de votre organisation tant au niveau stratégique qu'opérationnel.

Nous apportons des **solutions de formation complètes et inclusives** aux entreprises, du conseil et de l'accompagnement personnalisé grâce au caractère **multi-spécialiste** de notre structure.

Chacun des domaines de compétences proposés en formation est piloté par un chef de projet et un formateur référent, travaillant en étroite collaboration.

Nous accompagnons les organisations dans la **formation des collaborateurs**, le renforcement des **ressources humaines** et plus particulièrement sur l'engagement vers de nouveaux projets.

Nous proposons une **approche agile** caractérisée par sa souplesse, son caractère personnalisé et hautement adaptatif.

**Nous accompagnons les organisations dans les moments forts de leur développement et transformons leurs potentiels en compétences durables.**

---



## NOS VALEURS

### ✓ CONFIANCE

Instaurer une relation de confiance avec nos partenaires et nos clients

### ✓ AGILITE

Des formations adaptées aux métiers de nos clients

### ✓ EXCELLENCE

Exigence que nous devons à nos clients

# UNE OFFRE personnalisée



Notre offre personnalisée permet de **répondre à tous les besoins des entreprises** allant de l'accompagnement des dirigeants et managers jusqu'aux **formations aux obligations réglementaires**.



Après audit de vos besoins et positionnement de vos collaborateurs, nous vous proposons des **solutions adaptées**. Personnalisation du conseil, construction d'un accompagnement spécifique de formation, travail sur vos dossiers d'entreprise, choix de **solutions sur-mesure : audit, consulting, formation, coaching**.



Nos spécialistes pédagogiques vous conseillent **le programme le plus pertinent**, pour vous et vos collaborateurs.

*« Se réunir est un début,  
rester ensemble est un progrès,  
travailler ensemble est la réussite »*

- Henry Ford



**AGILEOS** est né de l'union d'organismes de formation  
indépendants basés en Occitanie.

# NOTRE EQUIPE DIRIGEANTE



## OLIVIER SAVEY

### Président / Consultant en formation

Depuis 20 ans, Olivier évolue dans le monde de la formation professionnelle. Après plusieurs années passées sur des activités opérationnelles en gestion et sur le développement des formations pour un organisme de formation national, puis après avoir créé deux organismes de formation spécialisés, il est depuis Président et consultant formation chez AGILEOS Formation.

Olivier est spécialisé dans le montage de projets de formation et la mise en œuvre d'ingénieries pédagogiques et financières. Il est diplômé en économie et gestion d'entreprise et certifié Praticien PNL.

Avec ses confrères associés, il partage le même plaisir : la pratique de la Moto.



## PASCAL DUPUY

### Directeur / Coach de dirigeants et formateur en management

Formateur certifié en management comportemental et coaching d'équipes de direction depuis 2013.

Ancien directeur de site et cadre dirigeant dans de grands groupes, il a encadré jusqu'à 300 collaborateurs.

Expérience confirmée de gouvernance : sept comités de direction, dont certains en tant que président.

Président de trois CHSCT successifs, dont un CHSCT national représentant 600 salariés.

Pascal allie expertise stratégique et expérience terrain pour un management efficace et humain.



## ROMUALD MIRALLES

### Directeur / Formateur CSE

20 années passées dans un groupe major du BTP, ont forgé son envie du partage. Ce métier de terrain et la vie de chantier a construit ses valeurs personnelles et professionnelles. Contrôleur de gestion puis Formateur en Entreprise, il a souhaité faire bénéficier de son expérience technique, et sociale. Il a exercé différents mandats (CCE, CE, DP...) lui donnant expérience et légitimité au sein des instances du personnel.

Conscient que la relation sociale est vectrice de productivité, il souhaite la mettre au cœur de l'entreprise.



# NOTRE CATALOGUE DE FORMATIONS

Notre catalogue de formations permet de répondre à vos besoins en formation dans les domaines suivants :

## MANAGEMENT - LEADERSHIP

MANAGEMENT	1100
LEADERSHIP	1200
FORMATION DE FORMATEURS	1300

## VENTE - COMMUNICATION

COMMERCIAL	2100
APPELS D'OFFRE	2200
COMMUNICATION	2300

## RESSOURCES HUMAINES

DROIT DU TRAVAIL	3100
RESSOURCES HUMAINES	3200

## CSE - PREVENTION

SANTE - SECURITE	4100
ELECTRICITE	4200
INCENDIE	4300
CSE FONCTIONNEMENT	4400
CSE SECURITE	4500

## FINANCE - DROIT

COMPTABILITE	5100
FISCALITE	5200
CONTENTIEUX ET RECOUVREMENT	5300
CREATION D'ENTREPRISE	5400
PAIE	5500
PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION	5600
SECRETARIAT JURIDIQUE	5700
DROIT DES SOCIETES	5800

## WEB - BUREAUTIQUE

INITIATION AUX OUTILS	7100
DEVELOPPEMENT DIGITAL	7200
BUREAUTIQUE	7300



Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre conscience de ses points forts et de ce qu'il faut développer
- Reconnaître les différents types d'interlocuteurs
- Etablir un rapport constructif avec ses interlocuteurs pour faire adhérer et convaincre

## PROGRAMME

- 1- Prendre conscience de ses points forts et de ce qu'il faut développer.
- Comprendre les sciences du comportement.
  - Qu'est-ce que le modèle DISC
  - Lorsqu'un point fort devient une vigilance
  - Déetecter le comportement de son interlocuteur
  - Communication non verbale
  - Prendre conscience de ses points forts et de ce qu'il faut développer.
  - Découvrir votre comportement de base
- 2- Reconnaître les différents types d'interlocuteurs
- Découvrir votre comportement adapté
  - Comment adapter son comportement pour mieux communiquer
  - Comment les personnes communiquent entre elles
  - Les conflits
  - Les forces motrices
- 3- Etablir un rapport constructif avec ses interlocuteurs pour faire adhérer et convaincre
- Comment réussir sa présentation
  - Construire une stratégie de RDV selon les couleurs
  - Exercices pratiques
  - Bilan de la formation
  - Evaluation des acquis
  - Le feed-back selon les attentes.
  - Ressenti des participants

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout public, commercial, entrepreneur ou dirigeant souhaitant améliorer sa communication

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

-2955€

- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle d'un manager vis-à-vis de son équipe.
- Mettre en place un cadre managérial efficace
- Utiliser une méthode de management adaptée à chaque situation
- Se sentir légitime et serein dans son rôle de manager

### PROGRAMME

- 1- Comprendre le rôle d'un manager vis-à-vis de son équipe
  - Présentation et attentes des participants
  - Identifier les comportements et les caractéristiques des managers motivants.
  - Les différents types de managers
  - L'assertivité
- 2- Mettre en place un cadre managérial efficace
  - Qu'apporte la délégation ?
  - Le feedback et le feedforward
  - Comment faire des remarques sans démotiver
  - Comment motiver ses équipes
- 3- Utiliser une méthode de management adaptée à chaque situation
  - Les quatre visions du management
  - Adapter son style de management à ses collaborateurs
- 4- Se sentir légitime et serein dans son rôle de manager
  - Les sept erreurs du manager débutant
  - Les attentes des membres de l'équipe vis-à-vis de leur manager
  - Evaluation des acquis
  - Le feed-back selon les attentes.
  - Ressenti des participants

#### DUREE

2 jours

#### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

#### ATTENDUS

- Attestation de formation

#### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

#### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

#### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

#### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

#### TARIF

-1970€

- Formation à la carte possible»

#### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les différents styles de management.
- Comprendre le rôle et les fonctions du manager assertif,
- Adopter une posture managériale pour prévenir des situations conflictuelles
- Motiver ses collaborateurs par la délégation

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

### Première journée

- Présentation et attente des participants
- Identifier les enjeux du management.
- Identifier les comportements et les caractéristiques des managers motivants.
- Les différents styles de managers
- Déterminer les différents styles de managers
- Les quatre visions du management
- Les avantages et inconvénients des chaque type de management
- Utiliser une méthode de management adaptée à chaque situation
- Adapter son style de management à ses collaborateurs
- Les caractéristiques d'un manager assertif

### Deuxième journée

- Le rôle et le positionnement du manager : hiérarchie, équipe,
- L'identité : Valeurs individuelles et collectives (Ce qui est important)
- L'orientation : Les priorités et la vision (Donner du sens)
- L'organisation : Mettre en place un cadre managérial efficace
- La communication : Se sentir légitime et serein dans son rôle de manager
- L'évolution : la progression en amélioration continue
- Management fonctionnel et opérationnel,
- Le management de proximité
- Le management matriciel
- La transversalité : Adopter la bonne posture
- Trouver le meilleur dosage entre flexibilité et rigueur

### Troisième journée

- La prévention des situations conflictuelles par la posture managériale
- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle
- Les comportements suite à des non-dits
- Qu'est-ce qu'un management assertif
- Comment sortir d'une situation de blocage avec un collaborateur.
- Les quatre niveaux pour exprimer une remarque suite à une erreur
- Remplacer les non-dits par un entretien de recadrage en utilisant la communication non violente
- Quatre type de réaction possible face aux émotions de votre interlocuteur

### Quatrième journée

- Utiliser la délégation pour augmenter l'efficacité
- Savoir construire des objectifs motivants
- Donner un feedback et un feedforward
- Le feed-back selon les attentes



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

### DUREE

4 jours

### DELAI D'ACCÈS

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNÉ

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers

### MODALITÉS/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITÉS D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- 3940€
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre conscience de son mode de fonctionnement, de ses points forts et de ce qu'il faut développer
- Reconnaître les différents types de collaborateurs et leur mode de fonctionnement
- Adapter son mode de management à ses collaborateurs
- Etablir un rapport constructif avec ses collaborateurs pour faire adhérer et convaincre

## PROGRAMME

- 1- Présentation
- Attente des participants
- Sur quelles compétences de manager, les participants pensent-ils avoir besoin de progresser et pourquoi
- 2- Les bases du profil comportemental DISC
- La perception et les préférences
- Les quatre couleurs
- Le modèle DISC de Marston
- Comprendre les différents comportements
- Les besoins et les peurs de chacun
- 3- Comprendre son comportement de manager
- Quel profil le stagiaire pense-t-il être et pourquoi
- Découverte de son propre profil comportemental
- Découvrir l'adaptation entre le comportement de base et le comportement adapté
- Comprendre ses forces et ses points d'améliorations en tant que manager
- 4- Améliorer son management grâce aux couleurs
- Comment reconnaître la couleur dominante d'un collaborateur
- Comprendre la communication entre les couleurs
- Savoir adapter son management en fonction des couleurs
- Appréhender les quatre styles de management selon les quatre couleurs
- Utiliser la roue d'équipe afin d'augmenter l'intelligence collective
- Découvrir les différentes forces motrices
- L'approche de Spranger
- Les sept forces motrices
- 5- Développer une stratégie de développement
- Décrypter ses axes de développement professionnel et personnel
- Exploiter son profil DISC
- Mettre en place des stratégies de réussite personnelle
- Elaboration d'un plan de développement personnel
- 6- Bilan de la formation
- Evaluation des acquis
- Le feed-back selon les attentes
- Ressenti des participants

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout manager, entrepreneur ou dirigeant quel que soit son statut

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

-1970€  
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Devenir un manager motivant
- Augmenter son efficacité
- Mettre en place les conditions de motivation
- Augmenter son charisme

## PROGRAMME

- 1- Présentation et qui êtes-vous
- Etat des lieux des connaissances et expériences de chaque participant
- 2- Les bases du management motivant
  - Les attentes des membres de l'équipe vis-à-vis de leur manager
  - Les quatre visions du management
  - Adapter son style de management à ses collaborateurs
- 3- Manager par délégation et objectifs
  - Qu'est-ce qu'une délégation réussie
  - Qu'apporte la délégation
  - Que fait-il déléguer et comment
  - Les cinq règles d'or d'une délégation réussie
  - Mis en situation
- 4- Animer une réunion avec assertivité
  - Anticiper les éléments matériels liés à l'organisation
  - Animer efficacement la réunion
  - Gérer les situations difficiles, les freins et les objections des collaborateurs
  - Respecter le timing de la réunion
  - Conclure la réunion
- 5- Gérer son temps pour se rendre disponible
  - D'où vient le problème de la mauvaise gestion du temps
  - Comment résoudre simplement les principales difficultés de la gestion du temps
  - Utiliser votre cerveau en pleine conscience
  - Que faut-il déléguer
  - Le principe : comment se sortir de la spirale négative
  - Règles à utiliser au quotidien
- 6- Conduite des entretiens d'appréciation et de professionnalisation
  - Qu'est-ce qu'un EAP (entretien d'évaluation et de professionnalisation) ?
  - Les craintes vis à vis de l'EAP
  - Les objectifs de l'EAP
  - Préparation de l'EAP
  - Conduire un EAP
- 7- Bilan de la formation
  - Evaluation des acquis
  - Le feed-back selon les attentes
  - Ressenti des participants

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- 2955€
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Faire les choses à temps et se rattraper quand on est débordé
- Doubler son efficacité
- Travailler dans la sérénité en diminuant le stress

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

### 1- Etat des lieux de votre gestion du temps

- Quelles sont les causes à l'origine d'une mauvaise gestion du temps
- Prendre les commandes de son temps.

### 2- Une méthode pour gérer son temps

- Comment résoudre simplement les principales difficultés de la gestion du temps
- Le principe de la méthode
- Utiliser votre cerveau en pleine conscience
- Comment s'organiser pour appliquer la méthode
- Méthode NERACC
- les destructeurs d'agenda

### 3 Utilisation efficace des mails

- règles d'utilisation des mails

### 4 Utilisation efficace du téléphone

- Faire du téléphone un allié

### 5 Principes à mettre en place

### 5 Equilibre vie perso / vie pro

- Comment s'organiser pour mieux gérer votre temps

### 6 Gestion des priorités

#### - Matrice des priorités

#### - Les causes des imprévus

#### - Différencier l'urgent et l'important

### 7 Rendez vos réunions efficaces.

- Préparez et influencez les décisions en réunion

### 8 Six principes à mettre en place

### 8 Ne confondez pas urgent et important

#### - Matrice des priorités

#### - Les causes des imprévus

### 9- Apprendre à dire « non » sans entrer dans un conflit.

#### - Savoir dire Non

#### - Application pratiques. Mise en situation

### 10 En résumé

#### - Principes à retenir

#### - Evaluation des acquis

#### - ressenti des participants

## DUREE

1 jour

## DELAI D'ACCES

- 1 mois»

## ATTENDUS

- Attestation de formation

## PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de direction, dirigeants, cadres, managers, entrepreneurs, toute personne débordée par ses activités

## MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

## MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

## TARIF

- Intra 1500€
- Formation à la carte possible»

## VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Utiliser la délégation pour augmenter l'efficacité
- Savoir construire des objectifs motivants
- Donner un feedback et un feedforward

## PROGRAMME

- 1- Présentation et attentes des participants
- Qu'est-ce qu'une délégation réussie
- Les trois leviers pour engendrer la motivation
- Qu'apporte la délégation
- Que fait-il déléguer et comment
- Les cinq règles d'or d'une délégation réussie
- Mise en situation
- 2- Le management par objectif
- Qu'est-ce qu'un objectif
- La direction par objectif
- Le management par objectif
- La préparation du collaborateur
- Exercices pratiques
- 3- Les indicateurs et tableaux de bord
- Rôle des indicateurs et objectifs
- Mis en place des indicateurs
- Le management visuel
- 4- Le feedback et le feedforward
- A quoi sert le feedback
- Qu'est-ce qu'un feedforward
- 5- Bilan de la formation
- Evaluation des acquis
- Le feed-back selon les attentes
- Ressenti des participants

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout manager, entrepreneur ou dirigeant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1500€  
Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser la communication non violente
- Identifier les signaux à risques de conflits
- Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits
- Réguler et sortir des conflits, dans son rôle de manager

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

1- Présentation et attentes des participants

- Qu'est-ce qu'un conflit

- Origine des conflits

- Jeu de rôles

2- L'intelligence émotionnelle

- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle

- Le fonctionnement du cerveau

3- Les comportements suite à des non-dits

- les cinq étapes comportementales suite à un non-dit

- les quatre attitudes face à un conflit

4- Le management assertif

- Qu'est ce que l'assertivité

- L'art de la communication

5- gestion des conflits

- comment de sortir d'une situation de blocage

- mise en situation

- les quatre niveaux pour exprimer une remarque

6- La communication non violente

- La méthode OSBD

- Remplacer les non-dits en utilisant la communication non violente

- Mise en situation pour éviter un conflit par la méthode OSBD

- La communication non verbale

7- Les quatre types de réaction face aux émotions chez l'autre

- l'empathie

- la congruence

8- Bilan de la formation

- Le feed-back selon les attentes.

- Ressenti des participants

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout manager, entrepreneur ou dirigeant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel

- Pédagogie active-interrogative

- Entrainements, mises en situation

- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1500€/j

Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Adapter son management au télétravail.
- Réguler entre confiance et contrôle.
- Maintenir le collectif et l'esprit d'équipe
- Optimiser les réunions et impliquer les collaborateurs en visioconférence.
- Gérer son temps efficacement.

## PROGRAMME

### Premier jour

- Présentation
- Attente des participants
- Quel management adapter au télétravail
- Le lien dégardé avec l'entreprise
- Le rôle d'un manager vis à vis de son équipe
- Mise en place d'un cadre managerial efficace
- Comment réguler entre confiance et contrôle
- Identifier ce qui engendre la méfiance
- Le déséquilibre entre le contrôle et l'autonomie
- Développer son charisme
- Comment développer la confiance
- Développer sa congruence

### Deuxième jour

- Comment maintenir le collectif et l'esprit d'équipe en distanciel
- Ajuster son comportement vis à vis du collectif
- Adapter son management au comportement de chacun
- Améliorer sa relation interpersonnelle
- L'écoute et la considération

### Troisième jour

- Comment optimiser les réunions et impliquer les collaborateurs en visioconférence
- Le préparation de réunions
- les différentes techniques d'animation
- S'assurer de l'engagement et la participation de chacun
- Rassurer face à l'incertitude
- Comment gérer son temps efficacement avec le télétravail?
- Clarifier son organisation
- Adapter la délégation en fonction de la compétence et de la motivation
- Soutenir et croire
- Bilan de la formation

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout manager, entrepreneur ou dirigeant quel que soit son statut

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- 2955€
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre son fonctionnement et celui de ses collègues
- Accepter les différences et les utiliser pour être plus fort en équipe
- Apporter sa contribution d'une façon constructive à l'équipe

## PROGRAMME

- 1- Comprendre son fonctionnement et celui de ses collègues
- Qui fait quoi et relations interpersonnelles
  - Mise en situation : Une journée en entreprise
  - Les bases du profil comportemental DISC
  - La perception et les préférences
  - Les quatre couleurs
  - Le modèle DISC de Marston
  - Comprendre les différents comportements
  - Les besoins et les peurs de chacun
  - Jeu du QVAS
  - Comment reconnaître la couleur dominante d'un collaborateur
  - Comprendre son comportement au sein de l'équipe
  - Découverte de son propre profil comportemental
- 2- Accepter les différences et les utiliser pour être plus fort en équipe
- Découvrir l'adaptation entre le comportement de base et le comportement adapté
  - Comprendre ses forces et ses points d'améliorations au sein de l'équipe
  - Découvrir les différentes forces motrices
  - Gestion des conflits
- 3- Apporter sa contribution d'une façon constructive à l'équipe
- Améliorer l'intelligence collective grâce aux couleurs
  - Savoir adapter sa communication en fonction des couleurs
  - Utiliser la roue d'équipe afin d'augmenter l'intelligence collective
  - Travail collectif sur les forces de l'équipe
  - Mise en place d'un plan d'action et d'amélioration du fonctionnement de l'équipe
  - Evaluation des acquis
  - Le feed-back selon les attentes
  - Ressenti des participants

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Toute équipe de travail, notamment équipe de Direction

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1500€ / stagiaire  
Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le modèle DISC
- Identifier son propre profil DISC
- Reconnaître et s'adapter aux profils des autres
- Améliorer la communication et la coopération
- Optimiser la dynamique d'équipe

## PROGRAMME

15 jours avant la formation : Envoi d'un questionnaire de positionnement

Jour 1 :

- Présentation des différentes étapes de la formation
- Renseignement des questionnaires
- Définition de la chronologie
- Qui fait quoi et relations interpersonnelles
- Les bases du profil comportemental DISC

Jour 2 :

- Restitution du profil de comportement
- Découvrir l'adaptation entre le comportement de base et le comportement adapté
- Comprendre ses forces et ses points d'améliorations au sein de l'équipe
- Découvrir les différentes forces motrices
- Mieux se connaître pour mieux comprendre notre mode de fonctionnement
- Mieux comprendre et accepter le comportement d'autrui
- Apprendre à s'adapter pour parvenir à une meilleure communication avec autrui

Jour 3 :

- Création de la roue d'équipe
- Bilan comportemental de l'équipe
- Intégrer le niveau de performance, de motivation, le degré d'autonomie et de maturité des collaborateurs
- Optimiser le fonctionnement de l'équipe
- Accompagner chaque membre de l'équipe à exprimer pleinement son potentiel

Jour 4 :

- Intégrer les clés de l'efficacité relationnelle
- Mise en situation : Une journée en entreprise
- Améliorer l'intelligence collective grâce aux couleurs
- Savoir adapter sa communication en fonction des couleurs
- Utiliser la roue d'équipe afin d'augmenter l'intelligence collective
- Travail collectif sur les forces de l'équipe
- Mise en place d'un plan d'action et d'amélioration du fonctionnement de l'équipe
- Le feed-back selon les attentes
- Ressenti des participants

### DUREE

4 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Toutes personnes travaillant en équipe (Présence de l'équipe complète nécessaire)

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 2500€ / stagiaire
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Préparer une réunion
- Structurer une réunion interactive
- Animer une réunion avec assertivité
- Conclure et assurer le suivi

## PROGRAMME

Jour 1 :

- Présentation
- Attente des participants
- Sur quelles compétences de manager, les participants pensent-t-ils avoir besoin de progresser et pourquoi

Jour 2 :

- Identifier le mode de fonctionnement actuel
- Déterminer les améliorations nécessaires.

Jour 3 :

- Intégrer le processus délégué dans les comités de direction.
- Progresser à l'aide de la météo-observation.

Jour 4 :

- Intégrer la responsabilisation individuels et collective.
- Mise en situation

Jour 5 :

- Augmenter l'efficacité des réunions
- Faire ce que l'on dit, dire ce que l'on fait et en assurer le suivi
- Mise en pratique

Jour 6 :

- Application lors de comités de direction
- Retour en météo observation
- Mise en place de l'amélioration continue
- Suivi du plan d'action d'amélioration
- Bilan de la formation
- Evaluation des acquis
- Le feed-back selon les attentes
- Ressenti des participants

### DUREE

6 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout manager, entrepreneur ou dirigeant quel que soit son statut

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

1500€ / jour

Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1110

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux de l'EAP
- Découvrir les étapes clés de l'entretien
- Savoir conduire un EAP
- Acquérir les savoir-faire relationnels

## PROGRAMME

- Questionnaire de positionnement envoyé en amont de la formation
- Présentation
- Attente des participants
- Qu'est-ce qu'un EAP (entretien d'évaluation et de professionnalisation) ?
- Les craintes vis à vis de l'EAP
- Les objectifs de l'EAP
- Identifier les facteurs de réussite de l'entretien
- Préparation de l'EAP
- Connaître les étapes et la méthode de l'entretien professionnel
- Conduire un entretien professionnel comme un acte managérial
- Comprendre le rôle du manager dans le cadre de cet entretien
- Identifier les postures de l'encadrant (favoriser l'échange et se placer en situation de conduite d'entretien)
- Savoir proposer des actions d'améliorations personnels et des objectifs
- Les outils de communication
- Mises en situation, jeux de rôles
- Evaluation des acquis

### DUREE

Trois 1/2 journées

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Dirigeant – Cadre – Manager – Responsable d'équipe

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

-1450€  
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1111

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identification des risques psychosociaux
- Prévenir les RPS : agir sur les causes liées au travail
- Agir sur la qualité de vie au travail

## PROGRAMME

### Premier jour

- Accueil
- RPS : Que dit la réglementation.
- Identification des risques PS
- Qu'est ce que le stress
- Les facteurs de risques
- Prévenir les RPS :agir sur les causes liées au travail
- Les Troubles psychosociaux (TPS), conséquences sur 3 niveaux
- Les conséquences
- Des RPS à la QVT : un déplacement dans un nouveau cadre d'actions
- Démarche d'évaluation et de prévention des risques psychosociaux

### Deuxième jour

- Qualité de vie au travail
- Qu'en disent les collaborateurs
- Comment agir sur la qualité de vie au travail
  - 1- Soutien des collaborateurs
  - 2- Conciliation travail et vie privée
  - 3- Sens au travail
  - 4- Les changements
  - 5- L'autonomie
  - 6- La charge de travail

### Troisième jour

- 7- Encouragement et reconnaissance
- 8- Agir face aux agressions externes
- 9- Bannir toute forme de violence
- Les actions du CSE
- Communication non violente
- Développer son empathie
- Evaluation des acquis
- Satisfaction

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- DRH, dirigeants, managers, membres de CSE

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise ( minimum 3 stagiaires)

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Inter 350€ / jour et par stagiaire
- Intra 1500€ / jour

Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Organiser les élections professionnelles
- Maîtriser le rôle et les prérogatives du CSE
- Préparer et présider les réunions du CSE en toute sérénité

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation, les stagiaires reçoivent un questionnaire de positionnement afin d'adapter la formation à leurs besoins.

Les thèmes abordés sont :

- Attente des participants
- 1 La réforme du code du travail
- 2 Les missions du CSE
- 3 Les moyens du CSE
  - 3.1 Les heures de délégation
  - 3.2 Formation économique
  - 3.3 formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail obligatoires
  - 3.4 Formation référent harcèlement
- 4 Organiser les élections
- 5 Mise en place du CSE
- 6 Le pilotage du CSE
- Evaluation des acquis
- Satisfaction des participants

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- DRH, dirigeants, managers

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Inter 350€ / jour et par stagiaire
- Intra 1500€ / jour
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1113

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Déetecter et gérer l'entrée de crise
- Mettre en place une cellule de crise
- Elaborer un manuel de gestion de crise
- Faire face à la crise
- Capitaliser et Améliorer

## PROGRAMME

Gérer, c'est prévoir. Pour gérer une crise, il s'agit d'anticiper et de prévoir l'organisation globale afin de réagir rapidement et sereinement lors de la survenance d'une crise, puis de tirer les enseignements de l'évènement pour améliorer les procédures et les structures dans une vision prospective.

### Programme de la formation

- Accueil présentation
- Pourquoi une procédure de gestion de crise ?
- Qu'est-ce qu'une crise ?
- Quelles sont les dimensions de la crise ?
- Identification des risques,
- Anticiper et mettre en place une cellule de crise.
- Le Manuel de la Gestion de crise.
- Déetecter et gérer l'entrée en crise.
- Evaluer la gravité de la crise.
- Mobiliser les organisations et les hommes
- Communiquer
- Répondre à la crise
- Déetecter la fin de crise
- Gestion post crise
- Retour d'expérience et capitalisation et amélioration.
- Bilan de la formation

### DUREE

5 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1500€ / jour
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Optimiser la préparation et l'animation de ses réunions
- Développer ses qualités d'animateur
- Gérer efficacement les situations difficiles

## PROGRAMME

- 1- Optimiser la préparation de la réunion
  - Définir l'objectif à atteindre
  - Déterminer le plan de réunion
  - Etablir l'ordre du jour
  - Anticiper les éléments matériels liés à l'organisation
  - Créer les supports en s'appuyant sur les outils (paperboard, vidéoprojecteur...)
- 2- Animer efficacement la réunion
  - Ouvrir la réunion en captant l'intérêt de son auditoire
  - Réaliser un tour de table
  - Cadrer la réunion et rappeler les objectifs
  - Suivre l'ordre du jour
  - Créer du dynamisme en faisant réagir les participants
  - Organiser et favoriser les débats avec des outils adaptés (brainstorming, carte heuristique)
  - Répondre à ses interlocuteurs en favorisant l'écoute active
  - Gérer les situations difficiles, les freins et les objections des collaborateurs
  - Respecter le timing de la réunion
- 3- Conclure la réunion
  - Effectuer le relevé des décisions
  - Bâtir le plan d'actions
  - Remercier les participants et obtenir leurs engagements
  - Rédiger le compte rendu de la réunion

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne qui anime des réunions

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

-985€

- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1115

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Réunir les principaux acteurs de l'entreprise pour élaborer le document unique.
- Acquérir la méthode et les outils de conception du document unique.
- Faire vivre le document unique.

## PROGRAMME

- 1- Les bases du DUERP
  - Identifier les unités de travail
  - Différencier le DANGER et le RISQUE
  - Evaluer et prioriser les risques
  - Evaluation de la maîtrise du risque
  - Les mesures proposées
  - Les étapes pour la constitution du DUERP
- 2- Prise en main de l'outil et mise en application
  - Appropriation de l'outil de conception du DUERP.
  - Exercices pratiques
- 3- Comment faire vivre le DUER ?
  - Le DUERP et sa mise à disposition
  - Réactualisation du DUERP

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout manager, entrepreneur ou dirigeant

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

-1970€

- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1116

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les différentes étapes de l'excellence opérationnelle
- Mettre à contribution l'ensemble des acteurs pour les impliquer dans l'élimination des gaspillages
- Mettre en place les standards managériaux
- Mettre en place une approche structurée et analytique

## PROGRAMME

### Premier jour

- La présentation de : l'animateur, les objectifs de la formation, le programme de la formation
- Le recueil des attentes des participants
- Les principes du lean Management

### Deuxième jour

- Définir : Comprendre la situation, s'approprier l'objectif, obtenir l'engagement des acteurs concernés. Impliquer et responsabiliser les salariés dans la conduite des améliorations
- Mesurer : Connaitre la nature et l'ampleur des indicateurs, les paramètres de satisfaction des clients et les facteurs du processus qui les influencent. Bien comprendre et cerner la notion de Valeur Ajoutée

### Troisième jour

- Analyser : Partir d'une observation détaillée de la réalité du terrain Apprécier les écarts entre la situation actuelle et les objectifs fixés. Identifier les gaspillages. Identifier des causes et des leviers pour y remédier

### Le principe du 5 S, règles de base de l'ordre de la discipline

### Quatrième jour

- Innover : Innover/améliorer : définir des solutions à mettre en œuvre pour améliorer les résultats, supprimer les gaspillages
- S'attacher à organiser les lieux de travail pour les rendre visuels et fonctionnels
- Mettre sous contrôle : Contrôler/maîtriser : Pérenniser les pratiques permettant au processus d'être plus performant et de mieux satisfaire les clients. Améliorer en continu

### Cinquième jour

- Le brief débrief
- Le management visuel
- Boucle courte
- Visite Gemba
- Le feed-back selon les attentes
- Les engagements des participants

### DUREE

7 jours (une journée tous les 15 Jours)

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1500 € / iour

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir formuler les objectifs
- Elaborer et rédiger son projet
- Gérer l'ensemble d'un projet

## PROGRAMME

- 1- Rédiger et valider le cahier des charges
- Identifier les acteurs du projet
- Définir et formuler les objectifs
- Cadrer le périmètre du projet
- Rédiger le cahier des charges
- Valider le cahier des charges
- 2- Elaborer le projet
- Mener l'analyse des risques
- Déterminer les sous - objectifs
- Etablir un planning avec les outils adéquats (Pert,Gantt)
- Etablir et valider son budget
- Construire son plan de communication
- 3- Piloter le déroulement du projet
- Définir les rôles des acteurs
- Négocier les objectifs
- Positionner les points de contrôle
- Conduire des réunions efficaces
- Gérer les conflits
- 4- Définir ses outils de contrôle et de reporting
- Etablir le tableau de bord de suivi du projet
- Mettre en œuvre les actions correctives
- Informer la hiérarchie
- 5- FOCUS : Lean et Théorie des Contraintes
- Définir capacité globale / capacité locale
- Identifier les contraintes dans un système et définir les indicateurs de performance d'un système
- Les méthodes de traitement du goulot

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Chef de projet - toute personne ayant à conduire un projet

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Optimiser la gestion de la trésorerie
- Optimiser la croissance de l'entreprise
- Maitriser la productivité de l'entreprise
- Comprendre les couts et les marges
- Piloter la performance

## PROGRAMME

15 jours avant la formation : Envoi d'un questionnaire de positionnement

1. TRÉSORERIE : 2 journées - 16H00 : Piloter la trésorerie pour éviter les difficultés pour les TPE et PME

- Comprendre et analyser la trésorerie de l'entreprise

- Prévenir les difficultés de trésorerie

- Optimiser la gestion de la trésorerie

2. DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL : 2 journées - 16H00 : Stratégies de développement commercial et croissance du chiffre d'affaires pour les TPE et PME

PME

- Analyser le marché et affiner le positionnement de l'entreprise

- Concevoir et mettre en oeuvre les stratégies commerciales orientées croissance

- Maîtriser les techniques de vente et d'intégration technologique pour optimiser la croissance

3. GESTION DE LA MAIN D'OEUVRE : 2 journées - 16H00. : Comment développer la performance par une gestion stratégique des ressources humaines

pour les TPE et PME

- Apprendre à optimiser le recrutement et l'intégration

- Améliorer la gestion des performances et le développement des compétences

- Apprendre à maîtriser la gestion du temps, la productivité et la communication

4. PILOTAGE DE LA MARGE : 2 journées - 16H00 : Améliorer structurellement la rentabilité pour les les TPE et PME

- Analyser et de comprendre les coûts et les marges

- Optimiser les coûts pour améliorer la rentabilité

- Développer des stratégies de gestion des stocks et la tarification

5. SUIVI DE LA PERFORMANCE : 2 journées - 16H00 : Quels leviers de suivi de la performance pour les TPE et PME

- Identifier et utiliser des indicateurs clés de performance (KPI)

- Mettre en place des mécanismes d'évaluation continue

- Aligner les objectifs individuels avec les objectifs globaux (planification stratégique)

- Bilan de la formation

- Evaluation des acquis

- Le feed-back selon les attentes

- Ressenti des participants

### DUREE

10 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel

- Pédagogie active-interrogative

- Entrainements, mises en situation

- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise

- Session collective sur Montpellier

- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1000 € / iour

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy

 pascal.dupuy@agileos.fr

 06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1118 -1

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mesurer la capacité d'une équipe à résoudre un problème hors contexte
- Mettre en évidence les interactions entre les différents comportements
- Permettre les prises de conscience individuelle des conséquences de ses préférences comportementales dans le cadre d'un travail collaboratif
- Faire émerger un plan d'action collectif

## PROGRAMME

Programme formation Expérimenter l'efficacité relationnelle

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

Cette journée animée de manière ludique, sous forme de jeu, vous permettra de

- Mesurer la capacité d'une équipe à résoudre un problème hors contexte
- Mettre en évidence les interactions entre les différents comportements
- Permettre les prises de conscience individuelle des conséquences de ses préférences comportementales dans le cadre d'un travail collaboratif
- Faire émerger un plan d'action collectif

Cette mise en situation est essentielle pour la prise de conscience de l'impact limitant des comportements pour l'efficacité de l'équipe, notamment pour le développement d'un projet d'équipe.

- Questionnaire afin de déceler son profil comportemental
- Réflexion en sous-groupe sur le comportement
- Jeu recto verso en sous groupe : Passer du présent au futur
- Définir la notion de comportement
- La perception
- Introduire le langage des couleurs
- Présentation du DISC et Marston
- Découverte suite eu questionnaire de son profil comportemental
- Jeu en sous-groupe pour expérimenter l'efficacité relationnelle
- Débriefing
- Evaluation des acquis
- Evaluation de la satisfaction de la formation

### DUREE

1 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Equipe de 12 à 40 personnes

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Jeux de rôles, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation pour une équipe de 12 à 40 personnes

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1800 €
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1121

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre conscience de son comportement en tant que chef d'entreprise
- Reconnaître les différents types de comportements et leurs besoins
- Construire son développement personnel en situation professionnelle
- Développer des relations efficaces ainsi que la qualité de vie au travail

## PROGRAMME

15 jours avant la formation : Envoi d'un questionnaire de positionnement et envoi d'un questionnaire afin d'établir le profil personnel

### 1- Présentation

- Attente des participants
- Sur quelles compétences de manager, les participants pensent-ils avoir besoin de progresser et pourquoi
- 2- Les bases du profil comportemental DISC
- La perception et les préférences
- Les quatre couleurs
- Le modèle DISC de Marston
- 3 - Comprendre les différents comportements
- Les besoins et les peurs de chacun
- Prendre conscience de son comportement en tant que chef d'entreprise
- 4- Quel profil le stagiaire pense-t-il être et pourquoi
- Découverte de son propre profil comportemental
- Découvrir l'adaptation entre le comportement de base et le comportement adapté
- Comprendre ses forces et ses points d'améliorations en tant chef d'entreprise

### 5 - Comment reconnaître la couleur dominante d'un collaborateur

- Comprendre la communication entre les couleurs
- Découvrir les différentes forces motrices
- L'approche de Spranger
- Les sept forces motrices
- 6- Construire son développement personnel en situation professionnelle
- Décrypter ses axes de développement professionnel et personnel
- Exploiter son profil DISC
- Mettre en place des stratégies de réussite personnelle
- Elaboration d'un plan de développement personnel
- 7- Développer des relations efficaces ainsi que la qualité de vie au travail
- Savoir adapter son management en fonction des couleurs
- Appréhender les quatre styles de management selon les quatre couleurs
- Utiliser la roue d'équipe afin d'augmenter l'intelligence collective
- 8- Etablir son plan d'action d'amélioration
- Bilan de la formation
- Evaluation des acquis
- Le feed-back selon les attentes
- Ressenti des participants

### DUREE

5 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout manager, entrepreneur ou dirigeant quel que soit son statut

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- 4900€
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Avoir une posture et une organisation de chef de projet
- Identifier les outils et la structuration selon la complexité du projet

## PROGRAMME

La formation intègre 3 jours de formation en distanciel avec des contenus théoriques, des mises en situation et des mises en pratique spécifiques.

Elle abordera notamment les points suivants :

- Appréhender le fonctionnement d'un site web
- Gérer l'hébergeur
- Utiliser un FTP
- Comprendre les CMS et les types de site
- Pourquoi choisir un CMS comme Wordpress
- Mettre en place un site à partir de la documentation d'un CMS
- Environnement Wordpress
- Naviguer dans l'interface Wordpress à partir de la version en ligne
- Héberger son site sur un serveur mutualisé ou un serveur dédié
- Identifier les langages de code (HTML, CSS et PHP) et leur fonction
- Installer Wordpress
- Télécharger la version locale de Wordpress
- Identifier le serveur et la base de données
- Comprendre le rôle de ces différents éléments
- Administrer et gérer un site participatif
- Créer et gérer les différents types d'utilisateurs
- Gérer les commentaires
- Gérer les contenus du site
- Planifier l'arborescence du site
- Créer un menu
- Créer des articles et des pages
- Créer des catégories et des tags
- Modifier et personnaliser les thèmes
- Choisir un thème et l'intégrer
- Déclarer et installer un thème enfant
- Modifier le CSS
- Ajouter des extensions
- Choisir une extension dans la base dédiée
- Ajouter et utiliser une extension
- Sécuriser son site
- Faire des sauvegardes
- Créer des pages protégées par mot de passe
- Créer des accès utilisateurs
- Exploiter son site
- Optimiser le référencement de son site (SEO)
- Analyser le trafic de son site à partir de Google Analytics
- Faire de la veille
- Mettre à jour Wordpress
- S'informer des dernières extensions
- Renforcer son autonomie

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Salarié
- Entrepreneur
- Demandeur d'emploi

### MODALITES/MOYENS

- Formation en distanciel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en distanciel

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### TARIF

1500€»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy

 pascal.dupuy@agileos.fr

 06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Avoir une vision globale et stratégique de la norme
- Avoir une compréhension précise de chacun de ses articles
- Transposer les exigences normatives dans votre réalité opérationnelle

## PROGRAMME

- Accueil présentation
- 1 - La norme ISO 9001 V2015 : vocabulaire, principes et enjeux
  - Vocabulaire
  - Principes
  - Enjeux
- 2 - Analyse du contexte (Chapitre 4)
  - Comprendre le contexte interne et externe de l'organisme. Identifier les risques/opportunités.
  - Notion de clients et parties intéressées.
  - L'approche processus : identifier, décrire, piloter, les processus.
- 3 - Leadership (Chapitre 5)
  - S'appuyer sur l'engagement de la direction et sa stratégie.
  - Formaliser la politique qualité.
  - Clarifier le rôle de chacun.
- 4 - Planification du SMQ (Ch. 6)
  - De la politique aux objectifs qualité.
  - Formaliser son plan d'actions.
- 5 - Supports (Ch. 7)
  - Construire un système documentaire pertinent, (informations documentées).
  - Gestion des RH : évaluer, fournir les compétences, sensibiliser. Gérer les connaissances.
  - Adapter infrastructures.
  - Le plan de communication.
- 6 - Réalisation des activités opérationnelles (Ch. 8)
  - Analyser et améliorer ses processus clés achats, vente, production, conception, activité après livraison.
  - Maîtrise du produit non conforme.
- 7 - Évaluation de la performance et amélioration (Ch. 9 et 10)
  - Indicateurs qualité clés.
  - Mesure de la satisfaction clients, revues de processus, audits internes.
  - Les actions correctives.
  - La revue de direction.
- 8 - Réussir la certification : points clés
  - Mise en situation et évaluation des objectifs pédagogiques
  - Bilan de la formation

### DUREE

A determiner à l'analyse des besoins

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Responsables d'entreprise, Responsables qualité

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire et mise en situation.»

### TARIF

- 1800 € Net de TVA par jour»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir passer du rôle de technicien à celui de dirigeant, en trouvant l'équilibre entre bienveillance et autorité
- Mettre en place un processus simple pour recruter, accueillir et motiver ses collaborateurs
- Utiliser des outils pratiques d'organisation et de communication afin de gagner en clarté et en efficacité
- Savoir cadrer, résoudre les tensions, gérer les conflits en appliquant une méthode structurée et respectueuse.
- Piloter et développer l'activité en s'appuyant sur des indicateurs simples de performance

## PROGRAMME

15 jours avant la formation : Envoi d'un questionnaire de positionnement

Attente des participants

### 1. Se positionner comme manager

- Passer du rôle de technicien à celui de leader.
- Trouver sa posture face à ses collaborateurs .
- Gérer l'équilibre entre bienveillance et autorité.

### 2. Recruter et intégrer efficacement

- Comment bien choisir ses collaborateurs.- Construire un process simple d'intégration.
- Donner les bases et clarifier les attentes dès le départ.

### 3. Motiver et fidéliser ses collaborateurs

- Reconnaissance et feedback constructif.
- Donner du sens au travail même dans une petite équipe.
- Développer l'autonomie sans perdre le contrôle.

### 4. Organisation et communication.

- Structurer son activité pour mieux déléguer.
- Outils simples de planification et suivi
- Communiquer clairement pour éviter malentendus et pertes de temps.

### 5. Gérer les situations difficiles

- Conflits, tensions ou manque d'implication.
- Savoir dire non et poser un cadre.
- Garder le professionnalisme dans les moments de pression.

### 6. Développer son rôle de chef d'entreprise

- Se dégager du temps pour piloter et non seulement produire.
- Indicateurs simples pour suivre la performance de son équipe.
- Comment faire grandir son activité en s'entourant des bonnes personnes.

-Feed-back selon les attentes

-Ressenti des participants

## DUREE

4 demi-journées

## DELAI D'ACCES

- 1 mois»

## ATTENDUS

- Attestation de formation

## PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

Chefs d'entreprise, entrepreneurs ayant quelques salariés.

## MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

## MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

## TARIF

-1970€

- Formation à la carte possible»

## VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maitriser les fondamentaux du management
- Développer son assertivité
- Inspire confiance
- Engendre la motivation des équipes

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

### Jour 1- Les fondamentaux du management

- Présentation et état des lieux du positionnement
- Expression des besoins et attentes
- Etat des lieux des connaissances de chaque participant
- Comprendre le rôle d'un manager vis-à-vis de son équipe.
- Utiliser une méthode de management adaptée à chaque situation

### Jour 2- Clarifier les règles du jeu

- Mettre en place un cadre managérial efficace
- Se sentir légitime et serein dans son rôle de manager
- Révéler le manager qui est en vous

### Jour 3 - Motiver ses collaborateurs par la délégation

- Comment passer du faire au faire faire
- Qu'est-ce qu'une délégation réussie
- Que faut-il déléguer et comment
- Les cinq règles d'or d'une délégation réussie
- Le management par objectif
- Le feedback et le feedforward

### Jour 4 - Animer une réunion et un briefing débriefing

- La Préparation de réunion.
- Présenter le cadre, les objectifs et la durée de la réunion.
- Définir et faire respecter les règles du jeu.
- Adopter des attitudes facilitatrices.
- Maintenir l'intérêt de l'auditoire.
- Maîtriser les techniques de prise de parole

### Jour 5 - Réussir un entretien individuel

- Les objectifs de l'entretien individuel
- Mise en situation jeux de rôle
- Les outils de communication
- Savoir recadrer sans démotiver

### Jour 6 - Organisation - Gérer son temps et ses priorités

- Faire à temps ou en avance ce qui est important avec un niveau de qualité suffisant,
- Se rattraper quand on est débordé,
- Doubler son efficacité,
- Diminuer le stress.
- Dégager du temps pour être disponible pour ses collaborateurs

### Jour 7 - Développer son assertivité

- Qu'est-ce que l'assertivité
- Développer une attitude empathique
- Apprendre la communication non violente
- Les techniques pour appuyer son charisme.

## DUREE

9 jours

## DELAI D'ACCES

- 1 mois»

## ATTENDUS

- Attestation de formation

## PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers

## MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel et distanciel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en intra entreprise

## MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

## TARIF

- Intra 1500 € / jour
- Formation à la carte possible»

## VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy

pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les différentes étapes de conception d'un plan stratégique
- Construire un plan stratégique
- Piloter la mise en œuvre d'un plan stratégique

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

Première ½ journée : Lancement et cadre réf commun

- Présentation et Expression des besoins et attentes
- Qu'est-ce qu'un plan stratégique
- Méthode d'élaboration d'un plan stratégique d'entreprise
- Comprendre la mission,
- Définir vos valeurs

Deuxième ½ journée : Analyse tridimensionnelle

- Retour sur la réflexion collective sur la mission, les valeurs de l'entreprise
- Reflexion sur la vision de l'entreprise
- Analyse de la situation actuelle de l'entreprise : l'analyse tridimensionnelle

1- Analyse politique entrepreneuriale, de l'organisation et de la gouvernance

2- Analyse des moyens techniques : équipements et compétences mobilisables

3- Analyse des moyens financiers

Troisième et quatrième ½ journée : Diagnostic MOFF/SWOT

- Retour des travaux collectifs sur l'analyse tridimensionnelle de la situation réelle de l'entreprise en l'état
- Extraction des forces et faiblesses, des opportunités et des menaces
- Etablissement du MOFF/SWOT

Cinquième et sixième ½ journée : Décisions axes d'ajustement

- Retour sur la finalisation de l'MOFOF/SWOT, interprétation et recueil du ressentis sur la visibilité stratégique de l'entreprise
- Déterminer les actions et les activités stratégiques
- Déterminer les priorisations au regard des valeurs / mission de l'entreprise et en référence aux exigences économiques et financières du contexte

Septième ½ journée : Politique stratégique

- Retour des séances de travaux collectifs sur les priorisations d'ajustement à engager

- Etablir les cibles, les indicateurs et suivre la progression

- Mise en place des actions et pilotage par le diagramme de Gantt

Huitième ½ journée : Défendre sa politique entrepreneuriale

- Présentation du parcours accompli et de la montée en compétences et acquisition méthodologique effective

- Communiquer défendre les choix stratégiques et de la politique d'entreprise

- Débriefing, commentaire, retour, échange pour ajustement, conseil et recommandation

- Evaluation des acquis par questionnaire

### DUREE

8 Demi-journées

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Dirigeants d'entreprise.
- Membres du Codir

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en inter ou en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 800 € / demi-journées
- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy

pascal.dupuy@agileos.fr

06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Accompagner les équipes à ce changement,
- Identifier les freins et les options possibles,
- Favoriser l'intelligence collective pour faire émerger les solutions

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

- Présentation et attentes des participants,
- Qu'est ce que la conduite du changement en entreprise ?
- les étapes du changement en entreprise
- Les trois dimensions impliquées dans le changement
- La triple bascule mentale
- Impliquer dans le processus de changement
- Les questions que chacun de pose
- Les huit étapes pour réussir le changement
  1. Donner du sens : Répondre à la question « Pourquoi ? »
  2. Monter une équipe de conduite du changement.
  3. Définir les objectifs à atteindre pour conduire le changement
  4. Dresser un état des lieux pour conduire le changement
  5. Élaborer le plan d'action de conduite du changement.
  6. Fédérer les équipes
  7. Piloter les résultats de la conduite du changement.
  8. Ancrer le changement dans l'entreprise (Acter le nouveau cadre)

- La carte des partenaires
- Le jeu naturel des acteurs
- Etablir une stratégie d'interactions, d'influence et de communication
- Bilan de la formation (évaluation des acquis, feed-back des participants).

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers, entrepreneurs, futurs managers, collaborateurs

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

-985€

- Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1203

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être capable de prendre la parole en public avec assurance
- Connaître les fondamentaux de la prise de parole en public
- Structurer son discours pour avoir un meilleur impact sur son auditoire

## PROGRAMME

### Premier jour

- Se mettre en condition pour prendre la parole :
- Savoir se présenter
- Soigner sa diction
- Trouver le bon rythme
- Adopter la bonne posture
- Gagner en confiance, apprendre le lâcher-prise via des improvisations

### Deuxième jour

- Structurer son discours:
- Acquérir de l'aisance à l'oral, travailler les effets de style
- Organiser son discours avec un plan
- Répondre aux objections
- Gérer les situations délicates

### Troisième jour

- Prendre la parole
- Comprendre le langage non verbal
- Présenter un discours devant un public
- Gérer les silences
- Gérer le temps de parole

### DUREE

2 ou 3 jours selon demande

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Toute personne amenée à s'exprimer en public et souhaitant se perfectionner dans sa prise de parole en public.

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel, dans un théâtre
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

Théâtre La Chocolaterie, 34430 St Jean de Védas.  
Formation dispensée dans un vrai théâtre, sur scène pour gagner en assurance devant un public

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation par mise en situation»

### TAUX

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1204

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les caractéristiques d'un leader.
- Connaitre les bases pour communiquer en leader charismatique

### PROGRAMME

- 1- Les bases du leadership
  - Identifier les comportements et les caractéristiques des leaders.
  - Les différents types de managers
  - Les chefaillons
  - Les trois qualités du leader
  - Qu'est-ce que l'assertivité
  - Les objectifs majeurs d'une entreprise
- 2- La communication et le charisme.
  - Sachez pratiquer l'écoute active
  - Améliorer la façon dont vous parlez.
  - Votre image augmente votre charisme
  - Soyer congruent
  - La Communication non verbale
  - Les techniques pour appuyer votre charisme.
  - La confiance en soi

#### DUREE

2 jours

#### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

#### ATTENDUS

- Attestation de formation

#### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

#### PUBLIC CONCERNE

- Tout public souhaitant visant à se perfectionner dans sa pratique managériale et développer une posture de leader

#### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

#### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

#### TARIF

-1970€

- Formation à la carte possible»

#### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1205

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle et les fonctions du manager assertif capable de renforcer la cohésion d'équipe
- Adopter une posture managériale pour prévenir des situations conflictuelles
- Motiver ses collaborateurs par la délégation
- Réussir un entretien annuel de professionnalisation

## PROGRAMME

- 1ère journée
  - Identifier les enjeux du management
  - Les différents styles de managers
  - Identifier les comportements des managers motivants
  - Utiliser une méthode de management adaptée à chaque situation
  - Les caractéristiques d'un manager assertif
- 2ème journée
  - Le rôle et le positionnement du manager : hiérarchie, équipe
  - L'identité : Valeurs individuelles et collectives (Ce qui est important)
  - L'orientation : Les priorités et la vision (Donner du sens)
  - L'organisation : Mettre en place un cadre managérial efficace
  - La communication : Se sentir légitime dans son rôle de manager
  - L'évolution : la progression en amélioration continue
  - Trouver le meilleur dosage entre flexibilité et rigueur
- 3ème journée
  - La prévention des situations conflictuelles par la posture managériale
    - Qu'est-ce que l'intelligence émotionnelle
    - Les comportements à la suite de non-dits
    - Qu'est-ce qu'un management assertif
    - Comment sortir d'une situation de blocage avec un collaborateur
    - Les quatre niveaux pour exprimer une remarque à la suite d'une erreur
    - Remplacer les non-dits par la communication non violente
    - Quatre type de réaction face aux émotions de votre interlocuteur
- 4ème journée
  - Utiliser la délégation pour augmenter l'efficacité
  - Savoir construire des objectifs motivants
  - Donner un feedback et un feedforward
- 5ème journée
  - Qu'est-ce qu'un Entretien Annuel de Professionnalisation (EAP)
    - ? - Les objectifs de l'EAP
    - Identifier les facteurs de réussite de l'entretien
    - Préparation de l'EAP
    - Connaître les étapes et la méthode de l'entretien professionnel
    - Conduire un entretien professionnel comme un acte managérial
    - Comprendre le rôle du manager dans le cadre de cet entretien
    - Savoir proposer des actions d'améliorations personnels et des objectifs
    - Ressenti des participants



Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

### DUREE

5 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Dirigeants, Directeurs, Managers,

### MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- 4900 €

Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy

pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Motiver ses collaborateurs par la délégation
- Réussir un entretien individuel
- Développer son assertivité et inspirer confiance

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

### Jour 1 Motiver ses collaborateurs par la délégation

- Comment passer du faire au faire faire
- Qu'est-ce qu'une délégation réussie
- Que faut-il déléguer et comment
- Les cinq règles d'or d'une délégation réussie
- Le management par objectif
- Le feedback et le feedforward

### Jour 2 Animer une réunion et un briefing débriefing

- La Préparation de réunion.
- Présenter le cadre, les objectifs et la durée de la réunion.
- Définir et faire respecter les règles du jeu.
- Adopter des attitudes facilitatrices.
- Maintenir l'intérêt de l'auditoire.
- Maîtriser les techniques de prise de parole

### Jour 3 Réussir un entretien individuel

- Les objectifs de l'entretien individuel
- Mise en situation jeux de rôle
- Les outils de communication
- Savoir recadrer sans démotiver

### Jour 4 Développer son assertivité

- Qu'est-ce que l'assertivité
- Développer une attitude empathique
- Apprendre la communication non violente
- Les techniques pour appuyer son charisme.
- Développer sa confiance en soi

### Jour 5 Développer la confiance dans son management

- Qu'est-ce que la confiance
- Identifier ce qui engendre la méfiance
- Développer son charisme
- Améliorer sa relation interpersonnelle
- Ajuster son comportement vis-à-vis du collectif
- Evaluation des acquis

## DUREE

5 jours

## DELAI D'ACCES

- 1 mois»

## ATTENDUS

- Attestation de formation

## PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers

## MODALITES/MOYENS

Pédagogie active-interrogative - Entraînements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation individuelle en entreprise

## MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

## TARIF

- 4900 €  
Formation à la carte possible»

## VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Développer ses compétences managériales et relationnelles et apprendre à instaurer un climat de collaboration en confiance, motivant et rassurant. - Apprendre à adapter sa communication, sa posture et son niveau d'énergie - Savoir équilibrer entre bienveillance et exigence pour manager avec efficacité

## PROGRAMME

Quinze jours avant la formation : Questionnaire de positionnement envoyé par mail

Jour 1 : Définir son rôle et son style de management

- Quel Manager je suis ? Quel Manager je souhaite être
- Missions, responsabilités, compétences
- Le fonctionnement de l'autorité et le positionnement hiérarchique et transversal
- Les 5 dimensions du management

Jour 2 : Réussir sa prise de contact avec l'équipe

- Identifier ses marges de manœuvre
- Clarifier son périmètre et ses responsabilités avec sa hiérarchie
- Connaître ses collaborateurs, leurs attentes, leurs résistances
- Préparer et animer les réunions avec ses collaborateurs

Jour 3 : Se positionner et s'affirmer dans son nouveau rôle de manager

- Définir les « règles du jeu » pour engager l'équipe
- Réussir ses premières collaborations
- Apprendre à gérer les situations de prise de fonctions particulières : manager d'anciens collègues, des personnalités difficiles

Jour 4 : Adapter son style de leadership à l'équipe

- Repérer son style de management situationnel et faire évoluer ses pratiques managériales
- Adapter son style au contexte, aux situations et au degré de maturité de son équipe
- Mesurer l'impact de son style de management sur ses collaborateurs

Jour 5 : Maîtriser les principes de communication managériale pour exercer son leadership

- Établir une communication efficace
- Créer la relation et les conditions du dialogue efficace
- Exprimer des retours et des feed-back constructifs. La loi de l'entraîneur
- Gérer les situations délicates avec assertivité

Jour 6 : Accompagner le changement comme manager ressources

- Maîtriser la courbe du changement
- Accompagner émotionnellement et rationnellement le changement
- Identifier et anticiper les résistances
- Mesurer l'efficacité de mon action

Jour 7 : Manager le conflit par la médiation

- Identifier les origines du conflit
- Diagnostiquer le conflit sur l'échelle du conflit et définir un plan d'action
- Connaitre les outils de médiation
- Piloter une médiation interne à son équipe.

Jour 8 : Bâtir son plan d'actions

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Membre des équipes de directions, cadres dirigeants, managers

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en intra entreprise

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

- Intra 1500 € / jour  
Formation à la carte possible»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles

romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1210

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier le système qualité d'un Organisme de Formation (OF)
- Transformer les besoins implicites du client en formation
- Concevoir et animer une formation
- Evaluer et améliorer les actions de formation

## PROGRAMME

### Premier jour

- Accueil présentation
- Identifier les différentes étapes d'une formation dans un système qualité
- Analyser et clarifier les besoins du client.
- Construire une proposition de formation en fonction de l'analyse des besoins du clients.

### Deuxième jour

- Le scénario pédagogique dans le processus formation
- Le scénario pédagogique : Comment l'écrire
- Les besoins et objectifs pédagogiques
- Les contenus, méthodes, moyens et séquençages
- Chronobiologie

### Troisième jour

- La communication non verbale
- les méthodes d'animation d'une formation
- les outils pédagogiques

### Quatrième jour

- Gérer les perturbations dans un groupe
- Evaluer les acquis de la formation
- Evaluer la satisfaction de la formation
- Construire le bilan pédagogique de formation
- Concevoir les actions d'améliorations

### Cinquième jour

- Demande de Déclaration d'activité
- Bilan pédagogique et financier
- Mise en situation et évaluation des objectifs pédagogiques
- Bilan de la formation

### DUREE

5 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Tout formateur souhaitant travailler en prestation pour un organisme de formation

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire et mise en situation.»

### TARIF

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 1300

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre l'impact de la réception d'appels sur la notoriété de l'entreprise
- Obtenir un discours professionnel et satisfaire le client
- Gagner en confiance grâce à la maîtrise des conversations téléphoniques

## PROGRAMME

- 1- Les enjeux de l'appel sortant
- Représenter les valeurs de l'entreprise
- Faire une bonne 1ère impression
- 2- Préparer la réception de l'appel
- Maîtriser les différentes étapes : méthode CERC
- Adapter sa voix : intonation, débit, sourire...
- 3- Connaître son discours pour un rendu naturel et professionnel
- Créer son script
- Simulation de réception d'appels
- 4- Cas pratiques
- Nombreux jeux de rôle avec mise en situation
- Simulations d'appels et ré-écoute
- Double-écoute et debriefing

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant développer ses compétences en appel entrant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2101

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Structurer votre prospection téléphonique pour obtenir plus de rendez-vous et de ventes.
- Créer votre propre discours pour un rendu naturel et percutant.
- Enrichir la base de données client

## PROGRAMME

- 1- Les fondamentaux de l'appel sortant
  - Créer l'environnement idéal
  - Les mots à bannir et les mots à privilégier
  - La méthode CROC : 4 étapes indispensables
- 2- Créer sa propre trame téléphonique
  - Rédiger sa trame étape par étape
  - Maîtriser sa trame : débit, intonation, silences, persuasion...
- 3- Suivi des appels
  - Enrichir sa base de données
  - Créer les opportunités de la relance client
- 4- Cas Pratiques
  - La méthode est interactive et permet de nombreux échanges d'expériences
  - Des simulations d'appels seront enregistrées puis écoutes pour apprendre à maîtriser sa communication
  - Alterne double-écoute, debriefing et conseils individuels

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis technique nécessaire pour cette formation - Connaître son offre et avoir déjà expérimenté les appels sortants

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant augmenter le nombre de ses rendez-vous professionnels

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2102

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Affiner vos techniques de vente pour gagner en efficacité commerciale
- Augmenter le taux de concrétisation des entretiens de vente et devis
- Capitaliser sur son portefeuille-clients grâce à la fidélisation et à la recommandation

## PROGRAMME

- 1- La préparation des actions commerciales
- Soigner la première impression
  - Maîtriser sa communication verbale et non verbale
  - Créer un climat de confiance
  - Découvrir le client
  - Questionner habilement
  - Ecouter activement
  - Reformuler clairement
- 2- Construire son discours commercial
- Structurer son argumentation
  - Argumenter en avantage client : méthode CAP
  - S'adapter aux attentes et à la personnalité du client : méthode CAP/SONCASE
  - Annoncer et justifier son prix
  - Répondre aux objections et Conclure
  - Utiliser la méthode CRAC pour vaincre les objections
  - Déetecter les signaux d'achat pour conclure au moment opportun
  - Prendre congés dans les règles de l'art
- 3- Développer, suivre et réactiver son portefeuille client
- Fidéliser et obtenir de la recommandation
  - Créer les opportunités qui fidélisent
  - Prospecter grâce à vos clients : la recommandation
  - Plan d'action personnel
  - Des simulations d'entretien de vente seront jouées pour pratiquer les techniques de vente enseignées
  - La méthode est interactive et permet de nombreux échanges d'expériences

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant développer ses compétences commerciales

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Établir un plan de développement ou de prospection.
- Obtenir des rendez-vous de prospection qualifiés.
- Maîtriser son image professionnelle sur les réseaux sociaux
- Réussir l'entretien de vente pour augmenter le CA et fidéliser ses clients.
- Pérenniser la relation avec le client après la vente

## PROGRAMME

15 jours avant la formation, questionnaire de positionnement

1. La stratégie marketing en btoB – 3.5h

- Focus sur le marché de l'entreprise et cartographie des acteurs
- Le positionnement marché

2. Prospecter de nouveaux clients et obtenir des rendez-vous qualifiés –

7h

- Par téléphone

- Organiser ses opérations de téléprospection
- Qualifier ses interlocuteurs
- Franchir les différents barrages
- Accrocher l'intérêt de l'interlocuteur

- Par LinkedIn

- Améliorer sa visibilité grâce à son profil
- Trouver ses cibles clients
- Démarcher des prospects en ligne

3. Réussir son entretien de vente et capter l'intérêt – 7h

- Réussir le premier contact

- Questionner pour comprendre les besoins

- Rebondir sur les objections

- Argumenter pour convaincre

- Conclure positivement l'entretien

4. Consolider la relation avec le client – 3.5h

- Rester dans le paysage du client après la vente

- Fidéliser le client

- Evaluation des acquis

- Evaluation de la formation

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeants - Commerciaux

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en présentiel - Pédagogie active-interrogative - Entrainements, mises en situation - Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2103-1

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Evaluer ses capacités commerciales
- Maîtriser sa communication verbale et gestuelle grâce à des mises en situation filmées
- Optimiser ses compétences en vente et négociation

## PROGRAMME

- 1- Maîtriser sa communication lors d'une présentation  
 - Impacter dès les 1ères secondes  
 - Ajuster sa communication verbale et gestuelle  
 - Exercices pratiques filmés
- 2- Affuter et confronter ses arguments  
 - Préparer ses arguments et les réponses aux objections  
 - Mises en situations débriefées par le groupe
- 3- Echanges d'expériences, de méthodes et d'astuces entre professionnels confirmés.  
 - Les méthodes les plus fructueuses  
 - Les retours d'expériences les plus révélateurs
- 4- Cas pratiques  
 - Formation interactive et pragmatique avec des jeux de rôles filmés  
 - Journée individuelle d'accompagnement terrain

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Expérience commerciale de 3 ans minimum

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant évaluer et développer ses compétences commerciales

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Construire un argumentaire de vente
- Argumenter une proposition en s'adaptant aux attentes
- Accompagner la décision du client

## PROGRAMME

- 1- Préparer sa phase d'argumentation dès le démarrage de l'entretien
  - Découvrir les besoins et attentes
  - Effectuer une découverte progressive par la stratégie de questionnement
  - Reformuler les attentes, les priorités du client
- 2- Construire un argumentaire de vente
  - Construction d'un argumentaire de vente en fonction de la clientèle ciblée
  - Allier la méthode CAP à celle du SONCASE
- 3- Vendre une solution argumentée en défendant ses marges
  - Annoncer son prix
  - Accueillir les objections (ne pas les interpréter, questionner, reformuler et argumenter)
  - Négocier et défendre sa marge
- 4- Accompagner la décision et la conclusion
  - Valider la décision du client : accord, refus, report de RDV, relance téléphonique à faire
  - Favoriser la recommandation et le parrainage
  - Suivi du contrat pour optimiser la satisfaction client
- 5- Mises en situation

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant acquérir et développer des compétences commerciales

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVELY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Déterminer les postures à adopter pour accueillir les objections
- Optimiser le traitement des objections
- Conclure après une objection

### PROGRAMME

- 1- Posture à adopter
  - Empathie
  - Questionnement
  - Méthode CRAC
- 2- Traitement des objections
  - Donner raison à la personne
  - Aider l'objection à se préciser
  - Transformer en question
  - Réfuter en souplesse
  - Transformer en argument
- 3- Techniques de conclusion
  - Alternative positive
  - Point secondaire
  - Succès présumé
- 4- Mises en situation

#### DUREE

1 jour

#### DELAI D'ACCES

1 mois»

#### ATTENDUS

Attestation de formation

#### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis technique nécessaire pour cette formation - Connaître son offre

#### PUBLIC CONCERNE

Commercial terrain et sédentaire - Vendeur en magasin - tout professionnel en relation avec sa clientèle

#### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

#### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des accès par questionnaire

#### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les motivations d'un client et la situation source de tension
- Traiter une réclamation client
- Transformer un client mécontent en client satisfait et prescripteur

## PROGRAMME

### 1- La communication

- Caractéristiques d'une situation de communication
  - Les obstacles dans la communication
  - La communication verbale et non-verbale (langage, gestuelle)
  - Les zones de communication
  - Décoder les postures en situation de communication professionnelle
  - Les 3 positionnements sources de tension
- 2- Les 4 positionnements relationnels face à aux sources de tension
- Détérioration de la communication
  - Positionnement favorisant une relation « gagnant-gagnant »
  - Demander sans exiger, refuser une demande
  - Donner des réprimandes et exprimer un désaccord
  - Recevoir des critiques
- 3- Principales sources d'insatisfaction des clients
- Délais, non-conformité, augmentation prix...
  - Difficultés dans la communication avec l'interlocuteur privilégié
  - Suivi des demandes
- 4- Accueil des réclamations clients
- Lors d'un entretien téléphonique
  - Lors d'un entretien en face à face
  - Clés d'une communication assertive
- 5- Suivi de la réclamation clients
- Suivi du dossier client
  - Intégrer le processus qualité de l'entreprise
  - Optimiser la communication en interne

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Commercial terrain et sédentaire - Vendeur en magasin - tout professionnel en relation avec sa clientèle

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaitre son diagnostic SWOT entreprise et son SWOT acheteur
- Optimiser l'utilisation des outils de gestion
- Construire et piloter son plan d'actions

## PROGRAMME

### 1ERE SESSION 4H en visio

Préparation : Diagnostic outils/méthodes

- Les outils de pilotage et points d'amélioration
- Identifier et gérer ses blocages possibles.
- Préparer les entretiens de négociations d'achats
- Contexte et enjeux, objectifs, plan d'actions et pilotage des achats

### 2EME SESSION 4H en visio

Appréhendez nos outils agiles en complément :

- Bâtir son outil de pilotage des achats avec des critères pertinents
- Construire sa préparation à la négociation
- Maitriser les analyses opérationnelles ?
- Elaborer son plan d'actions

### 3EME SESSION 4H en visio

Appliquez les techniques de négociations d'achats, construire et faire vivre son plan d'actions

- Fixer sa stratégie et ses objectifs d'achats, identifier les points à négocier par critères d'importances (marge, volume,...)
- Argumentaire à utiliser (infos marché, concurrence etc), matrice (questionnaire, reformulation, bibliothèque des objections etc)
- Lister les contreparties et concessions possibles
- Identifier les 6 curseurs du fournisseur et de l'acheteur
- Prendre conscience des systèmes de valeur et adopter sa communication
- Les 5 étapes d'une négociation réussie avec les bons réflexes
- La bonne posture à adopter pour atteindre ses objectifs
- Gérer le rapport de force dominant/dominé
- Savoir conclure en préservant la relation « partenaire » future
- Savoir faire le bilan de ses négociations d'achats

### 4EME SESSION 4H en visio

Le plan d'actions :

- Créer son plan d'actions (Qualification des fournisseurs, volumétrie, agenda)
- Respecter ses engagements de plan d'actions
- Evaluation des acquis
- Bilan de la formation

En option, un suivi personnalisé en coaching durant l'année

### DUREE

16h00

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeants TPE, PME, acheteurs, commerçants indépendants, Boulanger PAT/RHF, gérants, dirigeants et responsable des achats de plusieurs entreprises

### MODALITES/MOYENS

Cours interactifs en visio à partir de cas vécus concrets et terrains

Apports théoriques échanges d'expériences

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise
- Session collective
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- La réponse aux appels d'offres et le fonctionnement des marchés publics
- La rédaction du mémoire technique
- La réponse à une offre dématérialisée

## PROGRAMME

- 1 - La réponse aux appels d'offres de marchés publics
  - Fonctionnement des marchés publics : Définitions, code et procédures
  - Les pièces du marché : Contenu d'un DCE, Contenu de la réponse
  - Publication des marchés : Supports de publicité, outils de veille
  - Achèvement de la procédure : Notification et recours, documents communicables
  - Avances et paiement dans les marchés publics
- 2- La rédaction du mémoire technique
  - Identifier les besoins et se faire connaître
  - Elaborer sa stratégie commerciale
  - Repérer et sélectionner ses marchés
  - Mettre en avant les atouts de son entreprise
  - Produire les informations essentielles
  - Connaître les conditions d'accès aux éléments communicables
  - Comprendre le principe de choix des candidats : Les critères d'éviction, les critères de capacités, les critères de sélection
- 3- Répondre au besoin spécifique de l'acheteur au travers du "Mémoire Technique"
  - Pourquoi je ne dois pas faire de « Mémoire type » ?
  - Construire son plan à partir des éléments du DCE
  - Quelles sont les informations clefs et astuces pour se démarquer
  - Mise en forme du mémoire technique
- 4- La réponse à une offre dématérialisée
  - Règles et obligations de la dématérialisation, pour l'acheteur et pour l'entreprise
  - Les certificats, les principales plateformes de dématérialisation
  - Cas particuliers : Le groupement d'entreprises et les lots multiples

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Directeur commercial - Chef d'entreprise - Artisan - Technicien - Secrétaire - Assistant(e) de direction

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquêtes de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2201

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les spécificités des marchés publics
- Connaître les outils de veille
- Lire et comprendre les pièces du marché pour constituer les éléments de la candidature et de l'offre

## PROGRAMME

- 1- Prérequis
- Définitions
- Les garanties du code
- Seuils et procédures
- 2- Fonctionnement des marchés publics
  - Genèse d'un appel d'offre
  - Les délais des procédures
- 3- Les pièces du marché
  - Contenu d'un DCE (RC, DPGF, AE, CCTP ....)
  - Contenu de la réponse (DC1, DC2, DC4, mémoire technique ...)
- 4- Publication des marchés
  - Supports de publicité
  - Outils de veille
- 5- Achèvement de la procédure
  - Notification et recours
  - Documents communicables
- 6- Avances et paiement dans les marchés publics

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Directeur commercial - Chef d'entreprise - Artisan - Technicien - Secrétaire - Assistant(e) de direction

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquêtes de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2202

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Intégrer les marchés publics dans sa stratégie de développement
- Valoriser son entreprise au travers d'indicateurs précis
- Acquérir une méthodologie pour constituer un mémoire technique efficace

## PROGRAMME

- 1- Réponse à un appel d'offre : un véritable acte commercial
  - Identifier les besoins
  - Se faire connaître
  - Elaborer sa stratégie commerciale
  - Repérer et sélectionner ses marchés
  - Mettre en avant les atouts de son entreprise au travers d'un dossier de présentation (ou dossier de capacités)
  - Produire les informations essentielles (Chiffre d'affaires, effectifs, compétences...)
  - Connaître les conditions d'accès aux éléments communicables
- 2- Comprendre le principe de choix des candidats
  - Les critères d'éviction
  - Les critères de capacités
  - Les critères de sélection
- 3- Répondre au besoin spécifique de l'acheteur au travers du "Mémoire Technique"
  - Pourquoi je ne dois pas faire de « Mémoire type » ?
  - Construire son plan à partir des éléments du DCE
  - Quelles sont les informations clefs
  - Quelques astuces pour se démarquer et rendre son offre attractive
  - Mise en forme du mémoire technique

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Répondre à un appel d'offre public et Maitrise des outils bureautiques

### PUBLIC CONCERNE

Chef d'entreprise - Artisans - Directeurs commercial - Chargé d'affaire - Assistant(e) de direction

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2203

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les notions de groupement ou sous-traitance
- Analyser les enjeux de chaque mode de réponse
- Connaître les documents à mettre en place pour sécuriser le partenariat

## PROGRAMME

- 1- Définitions : Groupement ou sous-traitance
- Liens contractuels
- Répartition des responsabilités
- 2- Le groupement momentané d'entreprises
- Définition et cadre réglementaire
- Les atouts du groupement
- Modalités de constitution du groupement
- Les différentes formes de groupement et leurs implications
- Vie et dissolution du groupement
- Documents contractuels et réglementaires
- 3- La sous-traitance
- Définition et cadre réglementaire
- Les atouts de la sous-traitance
- Qui peut sous-traiter, Quand ?
- Obligations du titulaire vis-à-vis de son sous-traitant
- Déclaration du sous-traitant : Règles et modalités
- Documents contractuels et réglementaires

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Répondre à un appel d'offre public

### PUBLIC CONCERNE

Chef d'entreprises - Artisans - Directeur commercial - Chargé d'affaire

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2204

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le contexte réglementaire des clients publics
- Identifier les circuits de paiement administratifs
- Prévenir les causes de retard de paiement et réduire les délais de paiement des clients publics

## PROGRAMME

- 1- Présentation générale
- Tour de table de présentation
  - Description des situations et activités réalisés en recouvrement
  - Identification des problématiques rencontrées en recouvrement publique
- 2- Les règles du paiement de la commande publique
- Le contexte réglementaire : le Code de la Commande publique
  - Les différents types de marché
  - Les documents contractuels : Acte d'engagement, CCAG, CCAP, Bordereau de prix
- 3- Le circuit de paiement des clients publics
- Le management de la dépense publique :
    - Le principe de « séparation des ordonnateurs et des comptables » et la procédure ELOP
    - Le portail Chorus Pro
  - Le Délai Global de Paiement (DGP)
    - Les intervenants
    - Point de départ et computation des délais
    - Les conséquences du non-respect du DGP : pénalités de retard et Indemnité forfaitaire de recouvrement
- 4- Le recouvrement amiable des créances publiques
- La démarche de relance amiable : de la relance avant échéance à la mise en demeure de payer
  - Le cas particulier du fournisseur sous-traitant
  - Les fondamentaux du contentieux administratif (en matière de demande de paiement) :
    - Présentation de l'ordre administratif
    - Les conditions de fond du mémoire en réclamation
    - La saisine du tribunal administratif par voie de requête
- 5- Analyse pratique d'une ou plusieurs situations rencontrées au sein de l'entreprise
- Analyse, conseils et recommandations
  - Propositions complémentaires optionnelles :
    - QCM de validation des acquis sur le contexte juridique des clients publics,
    - Exercice pratique : identifier le circuit de paiement d'un client public
    - Exercice pratique : rédiger un courrier de relance de mandatement

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Répondre à un appel d'offre public

### PUBLIC CONCERNE

Chef d'entreprises - Directeur commercial - Chargé d'affaire - Réponsable administratif et recouvrement client

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir rechercher et trouver le bon dossier
- Constituer les enveloppes virtuelles de la réponse
- Déposer un pli dématérialisé

## PROGRAMME

- 1- Données initiales
- Contenu d'un DCE
- Contenu de la réponse
- L'enveloppe Candidature
- L'enveloppe Offre
- Les pièces contractuelles
- 2- Cadre réglementaire de la dématérialisation
- Règles et obligations de la dématérialisation
- Pour l'acheteur
- Pour l'entreprise
- Les certificats
- Quelques outils de veille
- Les principales plateformes de dématérialisation
- 3- Cas particuliers
- Le groupement d'entreprises
- Les lots multiples

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Répondre à un appel d'offre public

### PUBLIC CONCERNE

Chef d'entreprise - Artisan - Directeur commercial - Chargé d'affaire - Assistant(e) de direction - Secrétaire

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2206

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les situations difficiles
- Apprendre à prendre du recul
- Bien se connaître pour mieux communiquer avec ses différents interlocuteurs
- Maîtriser les méthodes et techniques de communication pour limiter les conflits

## PROGRAMME

- 1- Apprendre à prendre du recul en cas de situation difficile
- Définir la notion de situation difficile
  - Travailler sur le lâcher-prise
  - Visualiser vos marges de manœuvre
  - Développer votre assertivité avec « Les positions de Vie »
  - Déjouer les jeux psychologiques avec le triangle de Karpman
- 2- Bien se connaître pour mieux communiquer
- Autodiagnostic de votre mode de communication avec les « Préférences cérébrales »
  - Développer votre confiance en soi
  - Trouver les mots justes
  - Ecouter, reformuler et poser les bonnes questions
  - Passer du langage réactif au langage proactif
- 3- Connaître les bonnes techniques de communication
- Comment formuler une demande ?
  - Comment formuler une critique constructive ?
  - Comment recevoir une critique justifiée ?
  - Comment recevoir une critique injustifiée ?
  - Apprendre à dire non

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout responsable ou collaborateur en entreprise étant amené à s'exprimer en public

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Apprendre à mieux se connaître pour s'adapter à son interlocuteur
- Maîtriser les fondamentaux de la communication
- Développer son assertivité grâce à l'approche de la psychologie humaniste

## PROGRAMME

- 1- Apprendre à mieux se connaître
  - Autodiagnostic de son registre de communication
  - S'adapter à son interlocuteur
  - Prendre conscience de l'importance du non-verbal
  - Mettre en pratique la synchronisation
  - Les différents canaux de perception
- 2- Les fondamentaux de la communication
  - Développer son écoute
  - Les différents types de reformulation
  - S'entraîner de manière concrète au métamodèle (PNL)
  - Repérer les faits /opinions/sentiments
  - Cadre de référence et schémas mentaux
- 3- Développer son assertivité
  - Définition de l'assertivité
  - Les positions de vie
  - Les 3 états d'Eric Berne
  - Apprendre à gérer ses émotions
  - Trouver les mots justes

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout responsable ou collaborateur en entreprise étant amené à s'exprimer en public

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux de l'accueil
- Bien se connaître pour mieux communiquer
- Savoir gérer les situations délicates

## PROGRAMME

- 1- Définition et enjeux d'un accueil de qualité  
 - Pour l'entreprise, pour l'agent d'accueil, pour le visiteur  
 - Prendre en charge le public en professionnel  
 - Réussir la première impression  
 - Soigner l'image offerte au visiteur  
 - La méthode des « 4C »
- 2- Bien se connaître pour mieux communiquer  
 - Apprendre à rester neutre  
 - Faire preuve de tolérance  
 - Les clés d'une bonne communication  
 - Les positions de vie (outil d'analyse transactionnelle)  
 - Les 3 états d'Eric Berne
- 3- Savoir gérer les situations délicates  
 - Apprendre à maîtriser son stress  
 - Comment gérer l'accueil physique et téléphonique ?  
 - Comment gérer l'agressivité ?  
 - Comment annoncer une nouvelle difficile ?  
 - Comment traiter les remarques et les objections ?

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout responsable ou collaborateur en entreprise étant amené à s'exprimer en public

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie active-interrogative
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 2303

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Repérer et acquérir rapidement les différentes réglementations en matière de droit du travail
- Identifier les situations à risques et prévenir le contentieux
- Gérer efficacement les dossiers du personnel

## PROGRAMME

- 1- Les sources du droit social dans l'entreprise
- Repérer les règles de droit social et la hiérarchie des normes
- Identifier les instances de contrôle : l'inspection du travail, le conseil des prud'hommes
- 2- L'embauche
- Les différents modes de recrutement
- Les procédés de recrutement d'un candidat
- Réaliser les formalités administratives
- 3- Comprendre les différentes composantes du contrat de travail
- Définition du contrat de travail et les dispositions CDI, CDD, CTT
- Les autres contrats : contrats aidés, apprentissage, professionnalisation, contrat à objet défini...
- Analyse de clauses obligatoires et clauses facultatives
- 4- Gérer la relation contractuelle
- Distinguer la modification du contrat de travail de la modification des conditions de travail
- Durée et aménagement du temps de travail
- Faire face à l'absentéisme
- Suspension du contrat
- Comportement fautif et pouvoir disciplinaire de l'employeur
- 5- Gérer au mieux la rupture du contrat de travail
- Rupture par accord des parties
- Rupture à l'initiative du salarié
- Rupture à l'initiative de l'employeur et ses conséquences
- Transaction : mise en application

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Manager - Assistant de direction - Assistant de gestion  
- Comptable - Gestionnaire paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3101

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les droits et obligations des managers vis-à-vis des relations individuelles et collectives de travail
- Prévenir les risques et résoudre les conflits
- Accompagner l'activité professionnelle des salariés
- Favoriser le dialogue social au sein de son équipe

## PROGRAMME

- 1- Se repérer dans la législation
  - Règlementation du code du travail, la convention collective
  - La recherche des informations utiles
  - L'utilisation du règlement intérieur
- 2- Les différents contrats de travail
  - Leurs spécificités et contraintes, l'embauche du salarié et la période d'essai
- 3- Evolution des principales composantes du contrat de travail
  - Durée et aménagement du temps de travail, risques en cas de non-respect de la réglementation, clauses particulières du contrat de travail
- 4- L'exécution du contrat de travail
  - La marge de manœuvre pour le manager face à l'absentéisme du salarié, l'inaptitude et aux procédures à suivre
  - Identifier le cadre juridique des risques sociaux, informer les salariés sur la réglementation FPC
- 5- Savoir réagir face aux comportements fautifs des salariés
  - Connaître les différents types de fautes, exercer son pouvoir disciplinaire, sanctionner les comportements fautifs
- 6- Gérer les situations de rupture du contrat de travail
  - La démission, l'abandon de poste, La rupture conventionnelle ou départ négocié
  - Les motifs de licenciement, le respect de la procédure et les conséquences de la rupture
- 7- Evaluer les responsabilités du manager et les risques
  - Responsabilités, sanctions civiles et pénales en matière de santé et sécurité au travail, les accidents de travail et de trajet, la prévention des risques psychosociaux
- 8- Communiquer avec les partenaires sociaux
  - Les représentants et les instances du personnel : délégués, du personnel, délégués syndicaux, CE et CHSCT

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne en charge de manager du personnel - Responsable d'équipe - Assistant de gestion - Assistant juridique

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3102

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les bases utiles et minimiser les risques liés aux formalités
- Fluidifier les relations avec son personnel
- Fluidifier les relations avec la personne chargée de réaliser les bulletins de paie

## PROGRAMME

- 1- Les déclarations d'entrée
  - La DPAE : objectifs
  - Les affiliations aux différentes caisses
  - Les registres et affichages nécessaires
- 2- Choisir son contrat de travail
  - Les différents contrats de travail (cdi -cdd)
  - Les motifs de recours au cdd
  - Les contrats temps complets - temps partiels
- 3- Le bulletin de paie et les charges sociales
  - Les éléments obligatoires d'un bulletin de paie
  - Qu'est-ce la rémunération ?
  - Les prélèvements sociaux
  - La déclaration des charges
  - Le salaire net
- 4- Les absences
  - Les congés payés
  - Les maladies
  - Les accidents du travail
- 5- Les documents de sortie du salarié
  - Les motifs de rupture de la relation
  - Les indemnités de sortie
  - Les documents à remettre
- 6- Les droits du salarié
  - La formation professionnelle
  - Les seuils d'effectifs : Conséquences sur les instances représentatives

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeant d'entreprise - Comptable en entreprise - Assistant RH - Assistant de Direction - Assistant juridique

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3103

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les différentes formes du contrat de travail
- Savoir rédiger et modifier les composantes du contrat de travail
- Mesurer les risques encourus par l'employeur

## PROGRAMME

- 1- Les différentes composantes du contrat de travail
- L'obligation du contrat en matière de droit du travail
  - Les dispositions des différents contrats de travail : Comment faire le choix entre les CDI, CDD, CTT... ?
  - Focus sur les autres contrats : contrats aidés, apprentissage, professionnalisation, contrat à objet défini, intérim et portage salarial
  - Sécuriser le contrat de travail par la rédaction des clauses obligatoires et des clauses facultatives : période d'essai, clauses de non-concurrences, de mobilité
- 2- Gérer la relation contractuelle au quotidien
- Distinguer la modification du contrat de travail de la modification des conditions de travail : savoir les justifier et les mettre en œuvre
  - Procédures à respecter et conséquences pour le salarié en cas de refus d'une modification du contrat de travail
  - Durée et aménagement du temps de travail : durée légale, temps de travail effectif, heures supplémentaires, repos compensateur, astreinte, heures d'équivalence, conventions de forfait, dérogation au dépassement des horaires, aménagement du temps de travail, travail de nuit, compte épargne-temps
  - Faire face à l'absentéisme : maladie, accidents, inaptitude
  - Comportement fautif du salarié : Distinction entre faute et insuffisance professionnelles, appréciation de la faute et de son degré de gravité
  - Pouvoir disciplinaire de l'employeur : règlement intérieur, sanctions et procédure disciplinaire

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeant d'entreprise - Comptable en entreprise - Assistant RH - Assistant de Direction - Assistant de gestion - Assistant juridique - Gestionnaire de paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVET



olivier.savet@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3104

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Repérer les modes de rupture de contrat les plus fréquents
- Différencier le traitement des sommes dues
- Remettre les documents de sortie du salarié

## PROGRAMME

- 1- Les différents modes de rupture de contrat
  - La démission
  - La retraite
  - La rupture conventionnelle
  - Le licenciement pour motif personnel
  - Le licenciement pour motif économique
- 2- Les sommes versées et leurs traitements
  - L'indemnité de congés payés
  - Les différentes primes soumises à cotisations
  - Les indemnités selon le type de rupture
  - L'indemnité transactionnelle
- 3- Les documents de fin de contrat
  - Attestation Pôle emploi
  - Certificat de travail
  - Solde de tout compte
  - Documents pour la portabilité des régimes de prévoyance

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaissance dans le domaine de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Assistant de gestion - Assistant comptable - Comptable  
- Gestionnaire de paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3105

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier et qualifier un comportement fautif et sa gravité
- Etablir des règles disciplinaires
- Mettre en place des procédures de sanction et le recours du salarié

## PROGRAMME

- 1- Champ d'application du pouvoir disciplinaire de l'employeur
  - Le Code du travail, les conventions collectives, le règlement intérieur
  - Les institutions (Prud'hommes, Inspection du travail...)
- 2- Cerner un comportement fautif et sa gravité
  - Les différentes caractéristiques de la faute
  - Les conséquences de la faute pour l'entreprise et le salarié
- 3- Etablir des règles pour mieux encadrer : le règlement intérieur
  - Clauses autorisées et interdites, les domaines concernés,
  - Sa procédure de mise en place et son contrôle
- 4- Mettre en place une sanction
  - Types de sanctions et gravité, le choix de la sanction adaptée à la causalité
  - Les sanctions interdites et ce qui ne relève pas de la sanction
- 5- Respecter les procédures de sanction
  - La procédure allégée : avertissement ou blâme
  - Les étapes d'une procédure renforcée
  - Mettre en œuvre le licenciement disciplinaire
  - Prononcer une mise à pied conservatoire
- 6- Les recours du salarié
  - Contester la sanction et lutte contre la discrimination du salarié
  - Assistance pendant l'entretien préalable
  - Limites procédurales
  - Exercer un recours a priori et à postériori

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Gérer et accompagner le licenciement d'un salarié

### PUBLIC CONCERNE

Toute activité ayant un lien avec le droit civil, le droit du travail ou le secteur de la paie et/ou du social

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Cerner les enjeux de la fonction ressources humaines
- Maîtriser les compétences clés de chaque processus ressources humaines
- Disposer d'outils opérationnels directement transposables dans son entreprise

## PROGRAMME

- 1- Recruter un nouveau collaborateur
  - Connaître la législation en matière de recrutement
  - Les différentes phases du processus de recrutement
  - Rédiger un profil de poste et une offre d'emploi pertinente
  - Construire ses outils d'aide au recrutement
  - Les éléments clés pour sécuriser l'embauche sur le plan juridique
- 2- La notion de masse salariale et de salaire
  - Les éléments déterminants du système de rémunération
  - Les composantes de la rémunération
  - L'incidence d'une augmentation de salaire sur la masse salariale
- 3- Evaluer la performance des collaborateurs
  - Effectuer la distinction entre entretien d'évaluation et entretien professionnel
  - Mettre en place un système d'évaluation de la performance
  - Réaliser les entretiens d'évaluation et le suivi du système d'évaluation des performances
  - Articuler son système d'évaluation de la performance avec les autres processus RH
- 4- Accompagner et développer les compétences des collaborateurs
  - Maîtriser les points clés de la formation professionnelle
  - Les différents dispositifs de formation
  - Recueillir les besoins en formation et construire son plan de développement des compétences
  - Maîtriser les notions clés de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- 5- Concourir à l'instauration et au maintien d'un climat social de qualité
  - Les outils et le diagnostic du climat social
  - Le rôle et les acteurs du climat social
  - Les indicateurs de mesure de la qualité de vie au travail

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur souhaitant découvrir les bases des ressources humaines et assimiler les différentes missions de la fonction - Manager

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux de la loi du 11 février 2005
- Etablir des partenariats performants avec les acteurs présents sur le champ du handicap
- Optimiser la gestion des aides à l'embauche et au maintien des personnes handicapées dans l'entreprise
- Optimiser la gestion de sa DOETH pour les exercices suivants

## PROGRAMME

- 1- L'actualité sur le champ du handicap
  - Les principales réformes et obligations de l'entreprise
  - Les formes de handicap
  - Les chiffres sur le handicap
  - Les avancées de la loi du 11 février 2005
- 2- Les différents acteurs du handicap
  - Les acteurs internes dans l'entreprise
  - La maison départementale des personnes handicapées, la commission pour le droit et l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), la médecine du travail, l'inspection du travail, l'association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées
  - Les entreprises du milieu adapté ou protégé
- 3- Déterminer son obligation d'emploi de travailleurs handicapés
  - Les conditions d'assujettissement à l'obligation d'emploi
  - L'embauche des collaborateurs handicapés et les alternatives à l'embauche, la contribution Agefiph
  - Les nouvelles opportunités offertes par la loi Macron
- 4- Optimiser la gestion des aides à l'embauche et au maintien dans l'emploi : Eligibilité aux différentes aides à l'embauche, aux aides de maintien dans l'emploi et autres
- 5- Mettre en œuvre une politique d'intégration et de maintien dans l'emploi de collaborateurs handicapés : Diagnostic et plan d'action
- 6- Optimiser la gestion de sa DOETH
  - Déterminer l'effectif d'assujettissement, les coefficients de minoration
  - Les ECAP
  - Valorisation de la sous-traitance et des dépenses déductibles
  - Calculer la contribution

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCÈS

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNÉ

Directeur des ressources humaines - Responsable des ressources humaines - Assistant ressources humaines - Directeur administratif et financier - Responsable administratif et financier - Comptable - toute personne en charge de la DOETH

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3202

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Réaliser une procédure de recrutement conforme au cadre réglementaire
- Acquérir une méthodologie adaptée à la conduite d'entretien de recrutement
- Savoir objectiver ses décisions en s'appuyant sur des outils d'aide à la décision

## PROGRAMME

- 1- Maîtriser les enjeux et les étapes de l'entretien de recrutement
  - La législation relative au recrutement et à la non-discrimination des candidats
  - Les principales aides à l'embauche
  - Identifier les enjeux pour l'entreprise et les candidats
  - Les différentes étapes d'un processus de recrutement
- 2- Préparer ses entretiens de recrutement
  - Etablir le profil de poste
  - Maîtriser les points clés liés à la rédaction et à la diffusion d'une offre d'emploi
  - Identifier, hiérarchiser les compétences clés recherchées, valider les critères objectifs de sélection des candidats
  - Etablir la « trame type » des entretiens et le tri des candidatures
  - L'entretien téléphonique préalable et la prise de références
- 3- Conduire l'entretien de recrutement
  - Accueillir le candidat
  - Utiliser les techniques de questionnement
  - Savoir décoder les réponses
  - Proposer des mises en situation
  - Conclure l'entretien
- 4- Valider sa décision
  - S'appuyer sur des outils d'aide à la décision (grille de synthèse)
  - Rédiger un compte rendu objectif d'entretien
  - Réaliser les retours aux candidats

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Responsable des ressources humaines - Chargé et assistant RH - Responsable recrutement

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3203

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le cadre juridique de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Construire des outils opérationnels immédiatement transposables dans l'entreprise
- Maîtriser la gestion de projet et la communication associée à la mise en œuvre de la démarche dans l'entreprise

## PROGRAMME

### 1- Le cadre juridique de la GPEC / GEPP

- Loi du 5 mars 2014 de la réforme de la formation professionnelle, loi de cohésion sociale, loi sur la sécurisation de l'emploi

- La migration de la GPEC vers la GEPP

- Egalité hommes -femmes, accord et plan seniors, contrat de génération, pénibilité, politique en faveur de l'intégration des travailleurs handicapés

- La négociation et la consultation des IRP

### 2- Les enjeux d'une démarche de GPEC

- Réaliser un état des lieux des ressources et métiers dans l'entreprise

- Identifier les notions clés et déterminer les facteurs d'évolution des Emplois et Compétences

- Articuler sa GPEC avec les autres dispositifs

### 3- Intégrer la GPEC dans une démarche projet

- Définir les enjeux, les objectifs visés, les acteurs et les ressources mobilisées, identifier les risques, les freins et les obstacles

- Constituer le comité de pilotage et les groupes de travail et planifier la démarche

### 4- Construire des outils opérationnels

- Elaborer une fiche de fonction, une fiche de poste, une cartographie des métiers et le référentiel des compétences

### 5- Evaluer les compétences : Les différents modes d'évaluation et leur articulation avec la GPEC

### 6- Développer les compétences et renforcer l'employabilité des collaborateurs

- Utiliser la formation et s'appuyer sur les outils de la réforme de la formation professionnelle

### 7- Déployer la démarche en interne et valider sa progression

- Construire son plan de communication interne et ses outils de reporting d'évaluation

## DUREE

3 jours

## DELAI D'ACCES

1 mois»

## ATTENDUS

Attestation de formation

## PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

Directeur des Ressources Humaines - Responsable des Ressources Humaines - Chargé du développement RH - Chargé de mission RH - Responsable Formation

## MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

## MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

## VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Intégrer dans son plan de développement des compétences l'actualité de la formation professionnelle
- Bâtir son plan de développement des compétences conformément aux obligations légales
- Disposer d'un outil d'aide à la décision pour conduire sa politique formation

## PROGRAMME

- 1- Les différentes étapes du plan de développement des compétences (PDC)
  - Définition et réforme de la formation professionnelle
- 2- Lier le plan de développement des compétences à la stratégie d'entreprise
  - Identifier les passerelles entre la stratégie d'entreprise et son PDC
  - Gestion prévisionnelle des emplois et compétences et PDC
  - Arrêter les priorités en matière de formation
  - Autres actions pouvant être intégrées au PDC (Bilans de compétences, VAE, tutorat....)
- 3- Recueillir les besoins individuels et collectifs en matière de formation
  - Adapter le processus d'élaboration du plan aux enjeux organisationnels de l'entreprise
  - Recueillir les informations issues des entretiens annuels et professionnels
  - L'entretien annuel et la gestion des parcours professionnels à 6 ans
  - Articuler le PDC avec les initiatives du salarié (CPF, projets de transition professionnelle)
  - Impliquer les managers dans l'identification du besoin
- 4- Bâtir le plan de développement des compétences : Actions de formation et/ou de développement, financement, arbitrage par rapport aux orientations stratégiques.
- 5- Formaliser le plan de développement des compétences pour la consultation du Comité Social et Economique
  - Mise en forme du plan, transmission des informations au CSE, collaboration avec la commission formation
  - Réaliser la consultation du CSE
  - Intégrer les éléments de la formation dans la BDES (Base de Données Economiques et Sociales)
- 6- Evaluer le plan et les actions de formation
  - Suivre la mise en œuvre du plan
  - Cadrer son budget formation
  - Communiquer sur résultats et le retour sur investissement

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Directeur des ressources humaines - Chargé du développement des compétences - Responsables des ressources humaines - Assistant ressources humaines - Responsable formation - Assistant formation

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Bâtir des tableaux de bord adaptés aux besoins des acteurs RH
- Choisir des indicateurs pertinents au service de la gestion des ressources humaines
- Construire et suivre le budget de la masse salariale
- Identifier les points de vigilance des ordonnances Macron et mettre en œuvre ces nouvelles pratiques

## PROGRAMME

- 1- Généralités sur le contrôle de gestion et l'information RH
- Fondements du contrôle de gestion RH
  - Système d'information sociale : contraintes et spécificités
  - Le tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action de la stratégie RH
  - Connaître les référentiels externes en matière RH
  - Le choix gagnant : Tableau de bord / base de données / étude ponctuelle
- 2- Construire les principaux tableaux de bord de la gestion des RH
- Le choix des indicateurs pertinents
  - Effectifs et gestion de l'emploi
  - Rémunérations, masse salariale, budgets de charges et frais de personnel
  - Turn-over, absentéisme, accidents du travail, CDD et intérim
  - Performances de la DRH, formation, climat social
  - Intégration des nouvelles obligations
  - Construction d'outil : construire des tableaux de bord sociaux exploitables en situation de travail
  - Étude de cas : analyser des maquettes de tableaux de bord
- 3- Construire et suivre le budget de la masse salariale
- Référencer le périmètre : population, structure, niveau
  - Analyser les éléments de salaire
  - Simuler : masse, niveau, report
  - Analyser les écarts budgétaires : noria, effectif, charges
- 4- Focus sur les impacts des ordonnances du 22/09/2017 sur le Droit du Travail : CDI, CDD, Indemnité légale de licenciement, CSE, compte pénibilité, cotisations salariales...

### DUREE

3-4 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Prérequis nécessaire pour suivre cette formation : fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Directeur des ressources humaines - Responsables des ressources humaines - Chargé des ressources humaines - Gestionnaire de paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement

Evaluation des accès par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Rédiger une offre d'emploi attractive et conforme à la réglementation
- Définir sa stratégie de diffusion
- Définir sa stratégie de sourcing
- Maîtriser les techniques de sourcing

## PROGRAMME

- 1- Le bouleversement du marché de l'emploi
- Comprendre les valeurs et les comportements de la génération Y et Z
  - L'apparition de nouveaux concepts: Marque Employeur, expérience candidat, RSE.
- 2- Rédiger une offre d'emploi attractive et conforme à la réglementation
- La législation relative au recrutement et à la non-discrimination des candidats
  - Rédiger une offre d'emploi attractive, conforme à sa Culture d'entreprise et à sa Marque Employeur
  - Maîtriser la rédaction d'une offre d'emploi dans un contexte digital
  - Cas pratique
- 3- Définir sa stratégie de diffusion de l'offre d'emploi et de recherche de candidats
- Panorama des différents canaux de diffusion d'une offre d'emploi: jobboards, réseaux sociaux
  - Adapter sa stratégie de recrutement au profil de poste: L'inbound recruiting et la définition du candidat persona
  - Savoir mettre en place un sourcing efficace: Le language booléen et la prise de contact directe.
  - Cas pratique

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Responsable des ressources humaines - Chargé des ressources humaines - Responsable recrutement

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 3207

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.
- Etre capable d'intervenir face une situation d'accident du travail

## PROGRAMME

Les bases de la prévention

Se situer dans le cadre juridique de son intervention

Réaliser une protection adaptée

Examiner une ou des victimes avant et pour la mise en œuvre d'une action de secours

Faire alerter ou alerter selon l'organisation de l'entreprise

Secourir :

– Les saignements abondants

– Les étouffements

– Les malaises

– Les brûlures

– La victime se plaint de douleurs pénibles empêchant certains mouvements

– Les plaies ne saignent pas abondamment

– La victime ne répond pas mais elle respire

– La victime ne répond pas et ne respire pas

1- Les sauveteurs-securistes du travail sont d'abord des acteurs de la prévention dans l'Entreprise. Leur capacité à repérer les risques permet de faire remonter des observations à l'encadrement et aux acteurs de la prévention

- Le SST doit avoir également les connaissances et les réflexes suffisants pour se protéger soi-même et protéger autrui, alerter et porter secours à la victime avec des gestes simples

2- Il doit prévenir les complications immédiates des lésions corporelles et mettre la victime dans les meilleures conditions pour l'intervention des services spécialisés.

- L'organisation des premiers secours fait partie des obligations de l'employeur (art R4224-14 à 16 du code du travail), la présence de SST en nombre suffisant permet de sensibiliser et interagir sur le comportement général des salariés vis-à-vis du danger et des risques

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Certificat de formation remis par le formateur agréé SST par l'INRS

### PRE-REQUIS

Etre apte à mettre en œuvre l'ensemble des compétences attendues du SST

### PUBLIC CONCERNE

Salariés, chercheurs d'emploi, apprentis

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

Certification»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4101

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etre capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.
- Etre capable d'intervenir face une situation d'accident du travail

## PROGRAMME

- 1- Les sauveteurs-securistes du travail sont d'abord des acteurs de la prévention dans l'Entreprise. Leur capacité à repérer les risques permet de faire remonter des observations à l'encadrement et aux acteurs de la prévention
- Le SST doit avoir également les connaissances et les réflexes suffisants pour se protéger soi-même et protéger autrui, alerter et porter secours à la victime avec des gestes simples
- 2- Il doit prévenir les complications immédiates des lésions corporelles et mettre la victime dans les meilleures conditions pour l'intervention des services spécialisés.
- L'organisation des premiers secours fait partie des obligations de l'employeur (art R4224-14 à 16 du code du travail), la présence de SST en nombre suffisant permet de sensibiliser et interagir sur le comportement général des salariés vis-à-vis du danger et des risques

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Certificat de formation remis par le formateur agréé SST par l'INRS

### PRE-REQUIS

Etre apte à mettre en œuvre l'ensemble des compétences attendues du SST

### PUBLIC CONCERNE

Salariés, chercheurs d'emploi, apprentis

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnelles

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

Certification»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4102

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Permettre au personnel d'exécuter des opérations d'ordre non électrique dans des locaux réservés aux électriciens à proximité de pièces nues sous tension
- Obtenir l'habilitation électrique HOBO HOV

## PROGRAMME

- 1- Généralités :
- Grandeurs Electriques
  - Analyse des Risques
  - Les 2 types de Courant
  - Les principaux facteurs de gravité du Courant Electrique
  - Effets du Courant sur le corps humain (Electrisation, Brûlures, Electrocution)
  - Les Domaines de Tension
  - Zones d'Environnement et leurs limites
  - L'habilitation Electrique
  - Limite et formalisation
  - Les Equipements de protection individuelle et collectifs
  - Les mesures de Prévention
  - Les gestes qui sauvent
  - Les incendies d'Origine Electrique
- 2- Thèmes spécifiques aux titres BO/HOV :
- Acteurs concernés par les travaux (rôle et fonctions)
  - Habilitation indice 0 :
    - Limites
    - Analyse de risques et mesure de prévention

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Personnel non Electricien qui travaille dans des locaux ou à proximité de réseaux électriques (TGBT, Poste , Armoires Electriques, Canalisations...)

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4103

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Permettre au personnel d'exécuter des opérations d'ordre non électrique dans des locaux réservés aux électriciens à proximité de pièces nues sous tension
- '- Obtenir l'habilitation électrique HOBO HOV

## PROGRAMME

1. Généralités :
  - Grandeurs Electriques
  - Analyse des Risques
  - Les différents types de Courant
  - Les principaux facteurs de gravité du Courant Electrique
  - Effets du Courant sur le corps humain (Electrisation, Brûlures, Electrocution)
  - Les Domaines de Tension
  - Zones d'Environnement et leurs limites
  - L'habilitation Electrique
  - Limite et formalisation
  - Les Equipements de protection individuelle et collectifs
  - Les mesures de Prévention
  - Les gestes qui sauvent
  - Les incendies d'Origine Electrique
- 2- Thèmes spécifiques aux titres BO/H0v :
  - Acteurs concernés par les travaux (rôle et fonctions)
  - Habilitation indice 0
  - Analyse de risques et mesure de prévention
  - Zone de travail
  - Mise en place
  - Surveillance

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Personnel non Electricien qui travaille dans des locaux ou à proximité de réseaux électriques (TGBT, Poste , Armoires Electriques, Canalisations...)

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4104

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Avoir les connaissances requises sur les risques électriques et les installations électriques d'une installation
- Savoir rentrer dans un local électrique en toute sécurité
- Réaliser des opérations simples d'ordre électrique (remplacement de fusibles, ampoules, raccordement, etc)
- Appliquer les règles de précaution pour réarmer un disjoncteur

## PROGRAMME

### 1- Généralités :

- Grandeurs Electriques
- Analyse des Risques
- Les différents types de Courant
- Les principaux facteurs de gravité du Courant Electrique
- Effets du Courant sur le corps humain (Electrisation, Brûlures, Electrocution)
- Les Domaines de Tension
- Zones d'Environnement et leurs limites
- L'habilitation Electrique
- Limite et formalisation
- Les Equipements de protection
- Les mesures de Prévention, Les gestes qui sauvent
- Les incendies et accidents sur ou près des ouvrages électriques

### 2- Thèmes spécifiques aux titres BS Intervention BT ELEMENTAIRE :

- Limite de l'habilitation BS
- Echanges avec le chargé d'exploitation électrique (informations et documents)
- Matériels électriques dans leur environnement
- Equipements de Protection individuelle :
- Mise en sécurité d'un circuit
- Mesure de prévention à appliquer lors d'une intervention Bt élémentaire
- Procédure de remplacement/Raccordements et instructions de sécurité associées

### 3- Thèmes spécifiques au titre BE MANOEUVRE :

- Habilitation lettre E
- Equipements de Protection individuelle : identifier, vérifier et utiliser
- Acteurs concernés par les manœuvres : chargé d'exploitation électrique et chargé de consignation
- Instructions de sécurités spécifiques aux manœuvres

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Personnel non Electricien qui travaille dans des locaux ou à proximité de réseaux électriques (TGBT, Poste , Armoires Electriques, Canalisations...)

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4105

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Respecter les prescriptions de sécurité définies par la norme NFC 18510 lors de l'exécution d'opération sur les ouvrages électriques
- Adapter ces prescriptions dans les domaines et les situations propres à votre établissement
- Obtenir l'habilitation électrique B1 B2 BR BC

## PROGRAMME

### 1- Généralités :

- Grandeurs Electriques
- Analyse des Risques
- Les différents types de Courant
- Les principaux facteurs de gravité du Courant Electrique
- Effets du Courant sur le corps humain (Electrisation, Brûlures, Electrocution)
- Les Domaines de Tension
- Zones d'Environnement et leurs limites
- L'habilitation Electrique
- Les Equipements de protection
- Les mesures de Prévention, les gestes qui sauvent
- Les incendies et accidents sur ou près des ouvrages électriques

### 2- Thèmes spécifiques aux habilitations B1V, B2V, B2v ESSAI, BE ESSAI, BE MESURAGE, BE VERIFICATION :

- Caractérisation des travaux et limites
- Chargé de consignation et chargé d'exploitation électrique
- Habilitations
- Mesure de prévention à appliquer lors de travaux
- Matériels électriques dans leur environnement
- Documents applicables lors de travaux
- Equipements de travail utilisés
- Echanges d'information.
- Instruction de sécurité pour Essai (pour attribut « ESSAI »)

### 3- Thèmes spécifiques à l'habilitation BC :

- Fonction des matériels électriques
- Chargé de travaux et chargé d'exploitation électrique
- Etapes et documents applicables lors d'une consignation
- Procédure de consignation d'un chargé de consignation

### 4- Thèmes spécifiques à l'habilitation BR Chargé d'intervention BT général :

- Limites des habilitations BS et BR
- Chargé d'exploitation électrique :
- Echanges avec le chargé d'exploitation électrique (informations et documents)
- Matériels électriques dans leur environnement - Equipements de Protection individuelle
- Risques
- Identification
- Vérification et utilisation
- Etapes applicables pour une consignation pour son propre compte
- Pré-identification - Séparation - Condamnation
- VAT, MALT et CC

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Personnel Electricien qui opère dans des zones où existent des risques électriques

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles

romuald.miralles@agileos.fr

06 03 3114 96



*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir donner l'alerte
- Savoir utiliser les moyens de première intervention
- Connaître les notions élémentaires de prévention
- Etre capable d'organiser l'évacuation

## PROGRAMME

- 1- Présentation des risques quotidiens dans l'entreprise
- Dangers de l'incendie
- Statistiques des assurances
- 2- Le feu – la combustion
- La théorie du triangle du feu
- Les différentes classes de feux
- Agents extincteurs
- Moyens et procédés d'extinction
- 3- Le rôle préventif de l'équipe de première intervention
- Connaissance de l'établissement
- Connaissance, emplacement et fonctionnement des moyens de secours
- 4- Les risques
- Encombrement des circulations et issues de secours
- Evacuation des handicapés et des femmes enceintes
- Travaux par points chauds
- 5- L'alerte
- Téléphone, Interphone, T.A.S.A.L
- Donner l'alerte
- Provoquer l'alarme
- 6- L'intervention
- Combattre
- Eviter la propagation
- Fermeture des portes et fenêtres
- Arrêt de la climatisation
- 7- L'évacuation
- Interdire l'utilisation des ascenseurs et des monte-charges
- Vérification de la complète évacuation du niveau
- Comptage du personnel au point de rassemblement
- Difficultés liées à l'état de certains occupants

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout personnel de l'Entreprise

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entrainements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

Travaux Pratiques»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4107

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir donner l'alerte
- Savoir utiliser l'extincteur approprié face aux différentes classes de feux
- Connaître les notions élémentaires de prévention

## PROGRAMME

- 1- Présentation des risques quotidiens dans l'entreprise
  - Danger de l'incendie
- 2- Le feu / la combustion
- La théorie du triangle du feu
- Les différentes classes de feux
- Les agents extincteurs
- 3- L'alerte
  - Téléphone ; Interphone ; T.A.S.A.L
  - Donner l'alerte
  - Provoquer l'alarme
- 4- L'intervention
  - Combattre le début d'incendie
  - Eviter la propagation

### DUREE

0,5 Jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tout personnel de l'Entreprise

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entraînements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

Travaux Pratiques»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4108

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les agissements constitutifs d'une cause réelle et sérieuse de licenciement
- Savoir se positionner dans la procédure de licenciement
- Anticiper au mieux les risques et conséquences d'une rupture

## PROGRAMME

- 1- Identifier les motifs du licenciement
  - Cerner la notion de cause réelle et sérieuse
  - Les motifs admis par la jurisprudence
- 2- Qualifier la gravité de la faute
  - Analyse commentée de la jurisprudence
  - Identifier les restrictions au pouvoir de licencier
  - Respecter la vie privée du salarié, le droit de grève, la maternité...
  - Mettre fin au contrat de travail à durée déterminée
- 3- Convoquer un salarié à l'entretien préalable
  - Les mentions obligatoires de la convocation
- 4- Mener l'entretien préalable
  - Préparer l'entretien. Qui peut accompagner le salarié ?
  - Rôle du DP dans le cadre de cet entretien
- 5- Notifier le licenciement
  - Mentions obligatoires et précautions rédactionnelles
  - Mention obligatoire relative aux droits du salarié licencié en matière de DIF (loi du 04/05/04)
- 6- Calculer les indemnités de licenciement, remettre les documents
  - Les indemnités légales : Mode de calcul, préavis, licenciement, congé payé
  - Les indemnités pouvant être versées en cas de licenciement abusif ou irrégulier
  - Indemnisation du droit de lever les options d'action
  - Les documents à échanger après la rupture

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Responsable de la fonction personnel - responsable des ressources humaines - représentants du personnel

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4401

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appréhender le cadre légal
- S'approprier les missions du CSE

## PROGRAMME

1. Le cadre légal :
  - Introduction
  - Personnalité
  - Règlement Intérieur
2. La composition du CSE :
  - Les membres du CSE & Les moyens
  - Les heures de délégation
  - Le statut de l'élu
3. Le fonctionnement :
  - Les Missions du CSE :
  - Economiques et sociales
  - Réclamations
  - La SSCT
  - Réunions : de l'ODJ au PV
  - Expertise et droit d'alerte
  - Bases de données économiques et sociales (BDES)
4. Les activités sociales et culturelles :
  - Les grandes catégories d'ASC
  - Les pratiques
5. Le budget du CSE :
  - Subventions
  - Trésorerie et obligations comptables
6. Les documents comptables de l'Entreprise
7. Le cadre du droit du travail
  - La hiérarchie des normes
  - Le contrat de travail
  - Les ruptures individuelles et collectives
  - La négociation collective et les accords

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

2 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Membres de CSE - RS - DS

### MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active-
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

Certification»

### TARIF

Intra 990 €/ jour»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4401

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal du CSE
- Mener une politique sociale efficace

## PROGRAMME

### 1- Le cadre légal :

- Introduction
- Règlement intérieur
- Rôle Social du CSE

### 2- La composition du CSE :

- Les membres du CSE internes et externes

### 3- Le fonctionnement :

- Définir sa politique sociale
- Définition de l'équité

### 4- Les activités sociales et culturelles :

- Les grandes catégories d'ASC

### 5- Les pratiques

### 6- Savoir communiquer

### 7- Le budget du CSE :

### 8- Subventions

### 9- Trésorerie et obligations comptables

## DUREE

1 jour

## DELAI D'ACCES

1 mois»

## ATTENDUS

- Attestation de formation

## PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

Membres de CSE

## MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active-Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

## MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

## TARIF

920€ / jour»

## VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4402

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal du CSE
- Réaliser sa mission de trésorier en sécurité

### PROGRAMME

- 1- Le socle réglementaire du budget du CSE
- 2- La gestion du budget des activités sociales et culturelles du CSE
- 3- La gestion du budget de fonctionnement du CSE
- 4- La comptabilité du CSE et le suivi des budgets - Les outils et les pratiques
- 5- La présentation annuelle des comptes
- 6- Les bonnes pratiques et les risques, les transferts
- 7- le Quitus : définition

#### DUREE

1 jour

#### DELAI D'ACCES

1 mois»

#### ATTENDUS

- Attestation de formation

#### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

#### PUBLIC CONCERNE

Trésorier de CSE - membre de Cse

#### MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active-
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

#### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

#### TARIF

920€ / jour»

#### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4403

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal du CSE
- Réaliser sa mission de trésorier en sécurité

### PROGRAMME

- 1- Les consultations obligatoires
- 2- La BDES et les sources d'informations
- 3- La lecture des documents ; l'analyse des données de l'Entreprise
- 4- Interroger la Direction
- 5- Donner un avis à la consultation
- 6- Le droit à l'expertise du CSE

#### DUREE

1 jour

#### DELAI D'ACCES

1 mois»

#### ATTENDUS

- Attestation de formation

#### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

#### PUBLIC CONCERNE

Membres de CSE - RS

#### MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active-
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

#### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

#### TARIF

920€ / jour»

#### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4404

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Améliorer son efficacité en réunion de CSE
- Passer un message clair et compris à la Direction

### PROGRAMME

- 1- Mieux se connaître
- 2- Adopter un comportement et une gestuelle appropriés
- 3- Maîtriser les techniques d'expression orale pour capter l'attention
- 4- Apprendre à contrôler votre respiration, votre voix, votre souffle
- 5- Construire une présentation pour être écouté
- 6- Savoir gérer les interruptions et les perturbations sans vous laisser déstabiliser
- Travaux Pratiques

#### DUREE

1 jour

#### DELAI D'ACCES

1 mois»

#### ATTENDUS

- Attestation de formation

#### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

#### PUBLIC CONCERNE

Membres de CSE - RS - DS

#### MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active-
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

#### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

#### TARIF

920€ / jour»

#### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4405

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mesurer les enjeux de santé au travail pour l'entreprise
- Comprendre les obligations légales en matière de santé et sécurité du travail
- Identifier le rôle et les responsabilités de chacun dans l'entreprise

## PROGRAMME

- 1- Accompagner le changement dans l'entreprise
    - La sécurité, la santé physique et mentale des salariés
    - La réduction des accidents du travail et des maladies professionnelles
    - La performance de l'entreprise
  - 2- Connaître les obligations générales de l'employeur
    - La sécurité et la protection de la santé physique et mentale
    - Le Document Unique des risques professionnels
    - Les principes généraux de prévention
    - Les obligations spécifiques de l'employeur en fonction du risque et du salarié
  - 3- Identifier les sanctions encourues et l'utilité de la délégation de pouvoirs
    - La notion de faute inexcusable
    - Les responsabilités civiles et pénales
    - Les éléments permettant de retenir ou d'écartier l'exonération de responsabilité
  - 4- Connaître les obligations des travailleurs
    - Respect des mesures d'hygiène et de sécurité
    - Obligation de prendre soin de sa SST et de celles des autres, le droit de retrait
    - Sanctions encourues en cas de non-respect
  - 5- Les acteurs internes et externes de la prévention des risques
    - Interlocuteurs internes
    - Les IRP : rôle et moyens du CHSCT et des DP
    - Le service de santé au travail : rôle et responsabilité du médecin du travail
    - Le management : mobilisation sur les enjeux santé et sécurité
    - Les équipes RH, secouristes du travail, les salariés
- Interlocuteurs externes : l'inspection du travail, la CARSAT, les institutions

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Base de la GRH et Base droit du travail

### PUBLIC CONCERNE

Directeurs - Responsables RH - Juristes - Manager - Responsables d'équipes

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4406

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les différents dispositifs d'accès à la formation
- Appréhender la sphère d'intervention du plan développement des compétences de l'entreprise (PDC)
- Connaître le rôle du CSE dans la mise en place du PDC

## PROGRAMME

- 1- Les différents dispositifs d'accès à la formation et leurs organismes de gestion
  - Plan de Développement des Compétences (PDC) de l'entreprise et les Opérateurs de Compétences (OPCO)
  - Compte Personnel de Formation (CPF) et la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)
  - CPF de transition professionnelle et les CPIR (Commissions Paritaires Interprofessionnelles Régionales)
  - Contrat de professionnalisation (Pro-A)
- 2- La sphère d'intervention du plan de développement des compétences de l'entreprise
  - Pourquoi un plan de développement des compétences ?
  - Les salariés concernés
  - Son contenu
- 3- La consultation du CSE dans le cadre de la mise en place du PDC
  - Les informations légalement exigibles
  - Donner du sens au projet de plan : présenter visuellement les tendances et les objectifs

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Base droit du travail et Formation initiale des membres du CSE

### PUBLIC CONCERNE

Représentants au sein du CSE ou personnes ayant à participer au fonctionnement du CSE

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4407

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les missions clés du CSE au sein de l'entreprise
- Maîtriser ses obligations de prévention et de sécurité
- Résoudre les difficultés pratiques liées au fonctionnement de cette instance

## PROGRAMME

- 1- Cerner le statut du président du CSE
  - Une présidence de droit
  - Les obligations du président
  - Les assistants du président
- 2-Cerner le rôle de chacun : les suppléants, le secrétaire du CSE, le trésorier, le Représentant Syndical au CSE
  - Participer à l'établissement des comptes
  - Mettre en place les éventuelles commissions obligatoires (CSSCT) et des commissions spécialisées
  - Participer à l'élaboration du règlement intérieur
- 3-Informer et consulter le CSE
  - Cerner l'étendue des missions du CSE
  - Organiser et animer les réunions
  - Rédiger l'ordre du jour et le procès-verbal
  - Les informations clés de la Base de Données Économiques et Sociales
  - Identifier les hypothèses d'information/consultation obligatoires. Mettre en place un calendrier social
- 4- Contrôler l'utilisation des moyens de fonctionnement attribués au CSE
  - Les locaux et les panneaux d'affichage
  - L'utilisation des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC)
  - Le budget de fonctionnement et le budget activités sociales et culturelles
  - Le crédit d'heures de délégation
  - La protection des représentants du personnel
  - Le recours aux experts

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

### PUBLIC CONCERNE

Présidents ou futurs présidents de CSE - Toute personne amenée à représenter un Président ou à l'assister au cours des réunions du CSE

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4408

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Perfectionner ses connaissances sur le bilan social
- Construire et analyser le bilan social : les tableaux de bord
- Respecter le formalisme obligatoire et les procédures légales

## PROGRAMME

### 1- La réglementation

- Nature de l'obligation en fonction de la taille de l'entreprise
- Procédure de mise en œuvre, calendrier de réalisation et d'application, contenu du bilan social

### - Les destinataires

### - Les modèles de bilan social

### 2- Les enjeux et objectifs du bilan social

- Un véritable instrument pour analyser les conditions sociales des salariés
- Une vue d'ensemble sur les trois années écoulées
- Une vision des pistes d'amélioration et des actions à mener

### 3- Préparer et réaliser son bilan social

- Identifier les sources d'information et la procédure de collecte
- Traiter et vérifier l'information collectée

### - Garantir la cohérence entre les différents indicateurs

### 4- Maîtriser les principaux indicateurs du bilan social

- Emploi : effectifs, mouvements du personnel, absentéisme
  - Rémunération : montant des rémunérations, nature des rémunérations
  - Conditions de travail, hygiène et sécurité : accidents du travail, maladies professionnelles, durée et aménagement du temps de travail
  - Formation : formation professionnelle continue
- 5- Analyser et interpréter les résultats du bilan social
- L'évolution du bilan social dans le temps
  - La politique sociale de l'entreprise au travers du bilan social : savoir exploiter toutes les données du bilan social

## DUREE

2 jours

## DELAI D'ACCES

1 mois»

## ATTENDUS

Attestation de formation

## PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

## PUBLIC CONCERNE

Responsable de la fonction personnel - responsable des ressources humaines - représentants du personnel

## MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

## MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

## VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4409

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Renforcer la collaboration entre élus
- Optimiser l'efficacité les missions représentatives

## PROGRAMME

Introduction et enjeux  
Présentation du modèle DISC  
Les 4 profils DISC en contexte CSE  
- JOUR 1 selon effectif  
Restitution individuelle des profils  
Analyse personnalisée de chaque élu  
Forces et axes d'amélioration dans le mandat  
Comportement naturel vs adapté  
-JOUR 2 : Adapter sa communication et optimiser l'équipe  
Stratégies de communication selon les couleurs en réunion CSE, en négociation, avec les salariés  
Gestion des conflits entre profils différents  
La roue d'équipe CSE  
Répartition optimale des rôles  
Débriefs selon les profils DISC : Engagements individuels et collectifs  
Organisation du suivi post-formation  
Outils remis :  
Profil DISC individuel détaillé  
Roue d'équipe CSE personnalisée

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Elus du CSE

### MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active-
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

Intra : 990€/Jour +250€ / personne(profil)»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4410

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître le cadre légal du référent harcèlement sexuel du CSE
- Définir les missions et moyens du référent harcèlement sexuel du CSE

## PROGRAMME

- 1- Prévenir le risque de harcèlement sexuel et comportements sexistes
- Connaitre les obligations réglementaires et les définitions du harcèlement sexuel et des comportements sexistes
- Participer à l'élaboration, en partenariat avec l'employeur, d'une procédure interne de signalement et de traitement de faits de harcèlement sexuel
- Participer à la mise en place de la prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- Connaitre la différence d'approche entre le droit pénal et le droit du travail en matière de sanctions et de régime de preuve
- Mettre un terme à la situation de harcèlement
- 2- Réagir à une situation de harcèlement sexuel- signaler des faits de harcèlement sexuel à l'employeur
- Connaitre les étapes dans la prise en compte d'une situation
- Réceptionner le signalement et effectuer la première analyse de la situation
- Procéder à l'analyse des faits par la réalisation d'une enquête (l'enclenchement, les personnes à auditionner)
- L'élaboration du rapport d'enquête et sa communication ,la poursuite des relations de travail en cours d'enquête
- 3- Reconnaître un harcèlement sexuel
- Savoir repérer les symptômes de stress
- Savoir prendre en compte les indicateurs d'absentéisme et de relations sociales au travail
- Savoir repérer les stratégie d'un harceleur
- Signaler des faits de harcèlement sexuel ou agissement sexiste à l'employeur
- 4- Identifier les agissements sexistes dans l'entreprise
- Savoir repérer les agissements sexistes : reconnaître les éléments constitutifs
- Savoir repérer les facteurs permettant de caractériser un agissement sexistes
- 5- Orienter la victime vers les services compétents
- Connaitre les acteurs externes compétents en la matière
- 6- Accompagner la victime dans ses démarches juridiques
- Savoir protéger la victime contre le licenciement et contre toutes mesures discriminatoires
- Savoir accompagner la victime pour agir en justice devant le conseil des Prud'hommes/pénal

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Réferent Harcèlement sexuel du CSE

### MODALITES/MOYENS

- Présentiel
- Méthode Expositive - active- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### TARIF

Inter 790€ / personne»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4501

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre le cadre légal et la définition des RPS
- Identifier les facteurs de risques
- Améliorer la communication entre les salariés et les acteurs externes
- '- Gérer les conflits et le stress

## PROGRAMME

Premier jour

1. Pourquoi parler des RPS ?
2. La réglementation et la notion de RPS
3. Les reconnaître et l'impact des RPS sur la santé
5. Des RPS à la QVT
6. Définition de la Qualité de vie au travail et diagnostic
7. Les thématiques d'action et construire sa démarche QVT
8. Mesurer les actions mises en place

Deuxième jour : Le stress

- 1-Autoévaluation
  - 2-Identifier les tresseurs
  - 3-Les 3 cerveaux : mécanismes
  - 4-La gestion des émotions
  - 5-Les outils pour combattre le stress
  - 6-Retour et bilan
- Troisième jour : Améliorer sa communication
- 1- les différentes communications
  - 2- identifier les obstacles à la communication
  - 3-La communication non violente
  - 4-Désarmer une situation de conflits

### DUREE

3 jours non consécutifs

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Salariés et managers de l'Entreprise  
Membres du CSE

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entrainements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise
- '- Formateurs spécialisés en sécurité au travail

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4502

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appréhender les missions santé sécurité du CSE
- Devenir un acteur de la prévention dans l'Entreprise

## PROGRAMME

1. Le contexte légal et réglementaire :
  - Le cadre légal du CSE en matière de SSCT
  - Obligation de l'employeur et des travailleurs
  - Les plans de prévention
  - Les expertises et Droit d'alerte
2. L'environnement en Santé et Sécurité au Travail :
  - Les différents acteurs de la prévention
  - Les relations entre les acteurs et le CSE
3. Les Accidents et Maladies Professionnelles :
  - Définition et rôle du CSE
  - Les enquêtes après AT : arbre des causes INRS
4. L'analyse à priori des risques :
  - Les principes généraux de la prévention
  - La hiérarchisation des risques
5. Intégrer les RPS dans son document unique et la politique SST de l'Entreprise :
  - Définition des RPS & repérage
  - le rôle du CSE
  - Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
6. Le fonctionnement du CSE et ses moyens :
  - Les acteurs internes et externes
  - Les réunions et l'ordre du jour
  - Le règlement intérieur
  - Les visites sécurité du CSE : objectif et méthode
7. Les consultations du CSE en matière de CSSCT :
  - Utilisation de la BDÉS et contenu
  - Consultation sur la politique sociale :
  - o Rapport annuel et programme annuel de prévention
  - o Egalité Femme / Homme : analyse et index
8. la Commission Santé Sécurité du CSE :
  - Le cadre légal et sa mise en place
  - Le fonctionnement et les moyens
  - Les liens avec le CSE
9. Construire une stratégie Santé Sécurité au sein de l'Entreprise

### DUREE

5 jours - Nouveaux élus  
3 jours - Renouvellement

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Membres de CSE - RS - DS

### MODALITES/MOYENS

- Formation « Action »
- Démonstration des concepts et techniques avec exercices d'appropriation
- Temps d'échanges et partage d'expériences
- Support d'animation complet
- Entrainements : quiz collectifs, cas pratiques, mises en situation professionnel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis par questionnaire»

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Approfondir la connaissance des activités des membres de la CSSCT
- Participer de façon efficace aux actions de prévention mises en œuvre dans l'entreprise
- Agir avec efficacité lors des réunions de la CSSCT

## PROGRAMME

- 1- Actualisation des principaux textes législatifs et réglementaires applicables
- Dispositions générales relatives à la prévention des risques professionnels
  - Derniers textes parus
  - Dernières évolutions jurisprudentielles
- 2- Exploiter efficacement les informations à disposition de la CSSCT
- Analyse des accidents de travail et maladies professionnelles des trois dernières années
  - Planifier efficacement les visites du comité
  - Evaluer et actualiser les mesures de prévention mises en œuvre au sein de l'entreprise
- 3- Etudes des situations de travail sur des cas concrets
- Etude des risques présents sur un poste de travail
  - Analyse des impacts sur le plan de la santé et de la sécurité
  - Propositions d'améliorations et présentation d'un projet de rapport détaillé à la direction
- 4- Agir avec efficacité lors des réunions de la CSSCT
- Etablir et analyser l'ordre du jour
  - Préparer efficacement la réunion
  - Participer de manière active à la réunion
  - Savoir argumenter pour convaincre son auditoire
  - Délibérer et suivre la mise en œuvre des actions

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation - Agrément SSCT

### PRE-REQUIS

Pré-requis : avoir suivi la formation initiale des membres de la CSSCT

### PUBLIC CONCERNE

Membres du CSE / Membres de la CSSCT, membre du CHSCT depuis 4 ans au moins (ayant déjà suivi la formation initiale)

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des accès par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4504

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les outils et méthodes incontournables
- Mettre en place une démarche d'amélioration de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise
- Construire un plan d'action

## PROGRAMME

- 1- Les enjeux d'une démarche sécurité au travail
  - Les principes d'une démarche sécurité
  - Les indicateurs clés de la sécurité
- 2- Construire et exploiter l'analyse de risques sécurité au travail
  - Faire un bilan sécurité de son entreprise
  - Le principe du document unique pour répertorier les risques : savoir le construire, le lire, le faire évoluer
  - Exploiter son document unique : lancer un programme de
  - Transmettre les consignes clés aux salariés
- 3- Exploiter chaque incident pour progresser
  - Enregistrer accidents et "presqu'accidents"
  - Analyser les accidents et incidents
- 4- Impliquer l'ensemble de l'encadrement dans la démarche de prévention
  - Développer une logique d'accompagnement
  - Réagir aux non-respects des consignes
  - Faire participer aux retours d'expérience
  - Mettre en place un système d'alerte
- 5- Mesurer les progrès obtenus
  - Communiquer à tous les niveaux
  - Créer une dynamique sécurité dans son activité
- 6- Construire son plan d'actions individuel prévention et le suivre

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation - Agrément SSCT

### PRE-REQUIS

Bases GRH et Base Droit du Travail

### PUBLIC CONCERNE

Directeurs - Responsables RH - Juristes - Manager - Responsables d'équipes

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4505

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Principes généraux de prévention et décret du 5 novembre 2001
- Analyse du document unique par l'administration : les points sensibles
- Document unique et responsabilité pénale

## PROGRAMME

### 1- Les enjeux de l'évaluation des risques

- Principes généraux de prévention et décret du 5 novembre 2001
- Analyse du DU par l'administration : les points sensibles
- DU et responsabilité pénale

### 2- Prise de recul sur la démarche d'évaluation des risques, la revue des "variables"

- Les unités de travail sont-elles bien définies ?
- Quels sont les résultats obtenus, les écarts par rapport aux objectifs initiaux ?
- Quelles conséquences et actions mises en place ?
- Quelles méthodes ont été appliquées ?
- Revue et apports de différentes méthodes d'analyse en fonction des risques

### 3- Mise à jour obligatoire et document unique

- De la mise à jour formelle à l'évolution du document unique, comment procéder ?
- Les différents niveaux de mise à jour : cas des AT/MP, évolution de l'organisation du travail, évolution réglementaire
- Comment évaluer et intégrer les nouveaux risques : risques à effets différés, risques psychosociaux, addictions...
- Faire du document unique un outil dynamique de management de la sécurité
- Lien entre document unique, plans d'action, politique sécurité, programme annuel de prévention et système de management de la sécurité
- Comment et avec qui faire vivre le système ?

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation - Agrément SSCT

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Membres de CSE ou CSSCT

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4506

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir identifier et connaître les spécificités des différents degrés du handicap moteur
- Être capable de préparer et encadrer un atelier danse auprès de ces publics

### PROGRAMME

Pratiques corporelles et mises en situation  
 Connaitre et maîtriser les outils pédagogiques de la Danse Adaptée  
 Expérimentation et recherche chorégraphique  
 Historique et définition de la Danse Adaptée/ Inclusive  
 Spécificités des handicaps moteur  
 Notions de responsabilités/attitudes  
 Savoir-être de l'enseignant en danse adaptée/inclusive  
 Adapter les fondamentaux de la Danse en fonction du type de handicap

#### DUREE

9 JOURS

#### DELAI D'ACCES

1 mois»

#### ATTENDUS

Attestation de formation - Agrément SSCT

#### PRE-REQUIS

Maîtrise avancée de la Danse

#### PUBLIC CONCERNE

Professionnels de la danse

#### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

#### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en présentiel à Montpellier

#### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

#### TARIF

1 500€ / Forfait»

#### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06.03.31.14.96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 4109

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les logiques des écritures comptables
- Avoir une bonne approche du compte de résultat et du bilan
- Apprendre à comptabiliser les écritures d'achats et de ventes à partir de documents réels

## PROGRAMME

- 1- Les règles et les principes comptables
  - Connaître les principes comptables français
  - Appréhender les règles comptables à appliquer
  - Présentation de la nouvelle réglementation comptable (loi de finances)
- 2- Les états de synthèse
  - L'activité : Détermination du résultat d'un exercice
  - La situation patrimoniale : le bilan
  - Les annexes : informations à y porter
- 3- Le fonctionnement des comptes / Numérotation du Plan comptable
  - Le Compte de Résultat détaillé du PCG
  - Le Bilan détaillé du PCG
  - Les notions de débit et de crédit
- 4- Les achats et les ventes
  - Les factures d'achats / d'avoir
  - Les factures de ventes
  - La comptabilisation des remises commerciales
- 5- La comptabilisation des charges et des produits
  - Enregistrer les charges courantes
  - Le traitement des immobilisations
  - Comptabiliser les produits reçus
- 6- Les encaissements et décaissements
  - Les opérations de banque et de caisse
  - Le règlement des créances
  - Le règlement des dettes

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant acquérir des connaissances et techniques en comptabilité

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5101

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comptabiliser les écritures d'inventaire
- Se positionner face aux diverses options comptables et fiscales
- Appliquer les procédures d'arrêté des comptes « la clôture » après la révision des cycles

## PROGRAMME

- 1- Les principales difficultés comptables
  - Traiter et comptabiliser les difficultés comptables
  - Analyser les impacts fiscaux
  - Présentation des différentes options comptables et fiscales et leurs incidences.
- 2- La révision des cycles / notions
  - La révision du cycle achat / fournisseur
  - La révision du cycle vente / client
  - La révision du cycle trésorerie
  - La révision du cycle stock
- 3- Les écritures d'inventaire
  - Le traitement des immobilisations
  - Les différentes provisions et leur impact comptable voire fiscal
  - Les notions de débit et de crédit
- 4- La procédure d'arrêté des comptes
  - Les obligations légales et comptables
  - Le processus d'arrêté des comptes / clôture comptable
  - L'ouverture d'un nouvel exercice comptable
- 5- L'actualité sur les difficultés comptables et fiscales
  - Focus sur les règles de TVA
  - Les dernières mesures significatives en comptabilité et fiscalité

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances et compétences en comptabilité/fiscalité - Collaborateur comptable en cabinet d'expertise - Comptable - Chef comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre et décrypter les états financiers
- Savoir mener une analyse à partir des éléments comptables et fiscaux
- Apprendre à utiliser des ratios et indicateurs pertinents

## PROGRAMME

- 1- Les états financiers tirés de l'activité de la société
  - Les notions de marge (marge commerciale, marge brute, marge nette...)
  - Déterminer la valeur ajoutée d'une entreprise
  - Déterminer son excédent brut d'exploitation
  - Les autres soldes intermédiaires de gestion
- 2- Les états financiers tirés du patrimoine de la société
  - Le fond de roulement
  - Le besoin en fond de roulement
  - La situation nette de trésorerie
- 3- Les ratios financiers
  - Les ratios d'analyse de l'équilibre financier de l'entreprise
  - Les ratios d'analyse de la rentabilité

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant des connaissances en comptabilité et souhaitant découvrir l'analyse financière - Assistant de gestion - Comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise - Chef comptable - Contrôleur de gestion

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5103

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mener une analyse financière
- Utiliser des ratios et indicateurs de secteurs
- Utiliser les méthodes J9 du scoring

## PROGRAMME

- 1- Les états financiers tirés de l'activité de la société
  - L'étude des marges (marge commerciale, marge brute, marge nette...)
  - La Capacité d'AutoFinancement (CAF)
  - Les autres soldes intermédiaires de gestion
- 2- Les états financiers tirés du patrimoine de la société
  - Le fond de roulement
  - Le besoin en fond de roulement
  - La situation nette de trésorerie
- 3- Les ratios financiers
  - Les ratios d'analyse de l'équilibre financier de l'entreprise,
  - Les ratios d'analyse de la rentabilité
- 4- Les méthodes de scoring
  - Présenter une approche des méthodes de scoring
  - Utiliser les méthodes pertinentes
  - L'intérêt de ces méthodes dans l'analyse financière

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Cursus métier « comptable »

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant des connaissances en comptabilité et souhaitant découvrir l'analyse financière - Assistant de gestion - Comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise - Chef comptable - Contrôleur de gestion

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5104

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier et imputer comptablement les spécificités du secteur du bâtiment et travaux publics
- Connaître les spécificités fiscales du secteur BTP
- Savoir traiter les en-cours de production, la méthode à l'avancement et à l'achèvement

## PROGRAMME

- 1- Le secteur du bâtiment et des travaux publics
- Les différents métiers du bâtiment (gros œuvre, second œuvre, travaux publics)
  - Les principes de comptabilisation de base dans ce secteur (devis, acompte, facturation, les retenues de garantie, décompte général définitif (DGD))
  - Les immobilisations et les charges
- 2- Les spécificités comptables et fiscales du secteur BTP
- La gestion des stocks et des en-cours
  - Les règles en matière de TVA / le principe d'Auto-liquidation
  - Les livraisons à soi-même
  - La sous-traitance sur le marché européen et hors Europe
- 3- La comptabilité des entités particulières
- Le fonctionnement des sociétés en participations : SEP
  - Les auto-entrepreneurs

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

Comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise - Chef comptable - Collaborateur comptable dans le secteur du BTP

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5105

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les principaux mécanismes de la fiscalité applicable en entreprise
- Identifier les différentes sources et bases d'imposition
- Savoir compléter les principales déclarations fiscales

## PROGRAMME

- 1- Le cadre général de la fiscalité française
- Les différentes bases d'imposition
- Les différents impôts
- 2- L'impôt sur les sociétés
- La détermination du résultat comptable
- La détermination du résultat fiscal
- Les crédits d'impôts
- 3- Les principes de base de la TVA
- Les différents régimes de TVA
- Les mécanismes de la TVA collectée
- La TVA déductible sur achats et sur frais généraux
- Le principe de l'auto-liquidation de la TVA
- Le remboursement de TVA
- 4- Les autres points fiscaux

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise comptable - Chef d'entreprise - DAF - RAF

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5201

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- A partir du résultat comptable, maîtriser les réintégrations/déductions fiscales pour déterminer le résultat fiscal
- Appliquer les règles de détermination de l'impôt sur les sociétés
- Elaborer la liasse fiscale des entreprises (régime simplifié et régime normal)

## PROGRAMME

- 1- Déterminer le résultat comptable
  - Les différentes bases d'imposition
  - Les différents impôts
- 2- Le résultat fiscal
  - Les différentes réintégrations extra-comptables
  - Les différentes déductions extra-comptables
  - Les crédits d'impôts
  - La détermination du résultat fiscal
- 3- Compléter la liasse fiscale
  - Identifier les différentes liasses fiscales
  - Les points clefs à renseigner
  - Les points importants à vérifier
  - Les points de contrôle

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

DAF - RAF - Collaborateur comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise comptable - Chef comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5202

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Adopter les bons réflexes en matière de TVA
- Analyser les points de contrôle et les risques en matière de TVA
- Savoir réaliser une déclaration de TVA

## PROGRAMME

- 1- Les principes généraux
  - Les règles de bases d'applications de la TVA
  - Les différents taux applicables
  - La notion d'assujetti, de non assujetti, de redevable ou non
  - La TVA et les seuils
- 2- Les notions de base de la TVA déductible
  - La TVA sur les achats
  - La TVA sur les frais généraux
  - La TVA récupérable
- 3- Les notions de base de la TVA collectée
  - Les prestations de services
  - Les livraisons de biens
  - Les travaux immobiliers
- 4- Les cas particuliers d'application de la TVA
  - Les prorata de TVA (coefficients d'admission, d'assujettissement, de taxation)
  - Le cas de la TVA sur les acomptes
  - Les particularités de l'auto-liquidation de la TVA
  - Les opérations intra-communautaires
  - La TVA à régulariser
- 5- La déclaration de TVA
  - Établir la déclaration de TVA (CA3 /CA12) et télé-déclaration
  - Les acomptes de TVA
  - Les crédits de TVA
  - La TVA à payer
- 6- Le contentieux fiscal en matière de TVA : Contrôle de cohérence de sa TVA, risques fiscaux, procédures fiscales

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

DAF - RAF - Collaborateur comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise comptable - Chef comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5203

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Adopter les bons réflexes en matière de TVA
- Déterminer les règles d'application de la TVA - principe d'auto-liquidation
- Comptabiliser les opérations relatives à la sous-traitance, les paiements directs

## PROGRAMME

- 1- Les notions de base - livraison de biens
  - Le champ d'application
  - La territorialité
  - L'exigibilité
- 2- Les notions de base - les prestations de services
  - Le champ d'application
  - La territorialité
  - L'exigibilité
- 3- Les difficultés d'application de la TVA dans le cadre de l'auto-liquidation
  - Cas général
  - Les conditions de fond
  - Les conditions de forme
  - Cas de l'auto-liquidation entre deux opérateurs nationaux
  - Les règles comptables / les règles fiscales
- 4- Mise en situation
  - Cas d'applications / Comptabilisation
  - Mise en situation

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les bases de la comptabilité - maîtriser la fiscalité et les règles de TVA

### PUBLIC CONCERNE

DAF - RAF - Collaborateur comptable - Collaborateur en cabinet d'expertise comptable - Chef comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5204

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le montage d'une SCI et ses implications juridiques
- Connaître et comprendre les obligations relatives à la gestion comptable et fiscale des sociétés civiles immobilières
- Identifier les spécificités des SCI

## PROGRAMME

1- Panorama des sociétés civiles (SCM, SCI, SCP, SCPI, SCCV...) et les points clés

2- L'opportunité de créer une SCI

- La SCI : outils de protection du patrimoine ?

- La SCI : outils de transmission du patrimoine ?

- La SCI : outils de défiscalisation ?

- La SCI : outil de gestion du patrimoine professionnel ?

3- La création et la gestion d'une SCI d'un point de vue juridique

- La rédaction des statuts

- Les formalités d'enregistrement du fait de son caractère particulier

- Les assemblées générales, la déclaration des résultats

- Les baux (habitation, professionnel, commercial)

4- Les obligations comptables et fiscales d'une SCI

- Les obligations comptables et fiscales déclaratives : IR, IS n°2072

- La gestion des déficits fonciers

- Le passage à l'impôt sur les sociétés

- Le cas d'un associé personne morale

- Le régime des plus-values (sociétés à l'IR / à l'IS)

5- Les autres points spécifiques concernant les SCI

- Le cas de la TVA (déclaration, remboursement de TVA, fraction déductible, secteurs distincts d'activité)

- Le cas des règles de la TVA immobilière lors des apports d'associés

- La contribution sur les revenus locatifs (CRL) due par les SCI

- La contribution économique territoriale (CET) pour les locations de locaux nus à usage professionnel

6- La SCI, l'IR et l'ISF

- Modalités de prise en compte de la SCI pour le calcul de l'IR (revenus fonciers, modalités de détermination des revenus, les régimes spécifiques (Pinel, Scellier Intermédiaire...))

- Modalités de prise en compte dans le calcul de l'ISF (emprunts, valorisation, compte courants...)

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant protéger son patrimoine - Fiscaliste - Conseiller en investissements immobiliers - Gestionnaire de patrimoine - Particuliers

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5205

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux du crédit interentreprises et les impacts financiers liés aux retards de paiement
- Maîtriser le contexte réglementaire des conditions financières de la vente
- S'approprier les différentes fonctions liées à la gestion du poste client

## PROGRAMME

- 1- Le crédit management : une fonction transversale
  - Présentation du crédit management
  - Le cycle « Order to Cash »
  - Les acteurs du recouvrement
- 2- Les enjeux du crédit client
  - Les différents modes de financement court terme de l'entreprise
  - L'optimisation du B.F.R « Besoin en Fonds de Roulement » par la gestion du poste client
  - Les coûts financiers liés aux retards de paiement et aux impayés
  - Les motifs de retards de paiement
- 3- Le contexte réglementaire
  - Les principales lois encadrant les délais de paiement
  - Les mentions obligatoires sur les documents contractuels
  - Les modalités de calcul des échéances de paiement : jours nets, jours fin de mois
  - Les pénalités de retard
- 4- Les moyens de paiement en France
  - Panorama des moyens de paiement en France
  - Les spécificités des virements et prélèvements SEPA
  - Avantages et inconvénients des différents modes de paiement

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients  
 - Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5301

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le processus complet du recouvrement amiable
- Acquérir l'excellence relationnelle de l'entretien téléphonique de relance
- Savoir rédiger les courriers de relance

## PROGRAMME

- 1- Le processus de recouvrement amiable
  - Le diagnostic de l'encours client : l'identification des retards de paiement et la tenue de comptabilité
  - Les fondamentaux de la stratégie de relance : rapidité, rythme, progressivité, crédibilité
  - Le scenario de recouvrement jusqu'à la phase contentieuse : créer sa procédure de relance, traiter les litiges et collaborer avec les équipes commerciales
- 2- Les règles de l'entretien téléphonique et de la communication
  - Les principes de base de la communication orale
  - La structure de l'entretien téléphonique
  - Le traitement des objections et des situations difficiles
- 3- Les règles de la relance écrite
  - Les principaux courriers de relance
  - Les courriers spécifiques
  - La Mise en Demeure et ses effets juridiques
  - La relance par mail
- 4- L'organisation interne et personnelle du recouvrement
  - Les outils disponibles et les états de suivi du poste clients
  - Le dossier client et la traçabilité des actions menées
  - Les clefs d'une communication interne efficace
  - La mesure des performances : le taux d'échu et le D.S.O (Days Sales Outstanding)

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les fondamentaux du crédit client

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients  
 - Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVELY



olivier.saveley@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5302

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser les enjeux du crédit-client et les lois applicables
- Sécuriser les ventes et prévenir les risques de non-paiement
- Gérer les impayés par la mise en œuvre de procédures efficaces

## PROGRAMME

- 1- Les enjeux du crédit client
  - L'impact des impayés sur la trésorerie d'entreprise
  - Les lois applicables
  - Les moyens de paiement
  - Les acteurs du recouvrement
- 2- La prévention des risques de non-paiement
  - La connaissance de son client
  - La mise en place de garanties adaptées
  - Rédiger le contrat et les Conditions Générales de Vente
- 3- Les procédures de recouvrement amiable et judiciaire
  - Le scénario de relance amiable
  - Les procédures judiciaires : Injonction de payer, Référé provision, Action au fond, Procédure spécifique des chèques impayés
  - Les voies d'exécution
- 4- Les défaillances client
  - Les procédures judiciaires de traitement des difficultés de l'entreprise : Sauvegarde, redressement, liquidation
  - Le surendettement des particuliers

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients  
 - Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5303

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les lois applicables aux consommateurs
- Acquérir un vocabulaire juridique
- Maîtriser les implications juridiques des actes la vie courante qui font obstacle au recouvrement

## PROGRAMME

- 1- Le recouvrement amiable « B to C »
  - Le principe de protection du consommateur
  - Les règles contractuelles à respecter
  - La connaissance des personnes physiques
- 2- Le processus de recouvrement « B to C »
  - Le scénario de recouvrement amiable : relance téléphonique et écrite
  - L'impact des événements de la vie sur le recouvrement : protection des incapables, séparation du débiteur, décès
  - Les procédures judiciaires et voies d'exécution
- 3- Le surendettement des particuliers
  - Champ d'application et objectifs de la procédure de surendettement
  - Les acteurs de la procédure : commission et Juge de l'Exécution
  - Les issues de la saisine de la commission
  - Les étapes de la procédure

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients

- Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5304

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître ses clients par l'information légale et financière
- Sécuriser le risque de non-paiement au travers des documents contractuels
- Déterminer une limite de crédit et mettre en place des garanties adaptées

## PROGRAMME

- 1- Identifier et connaître ses clients
  - Les formes sociétales
  - L'information légale et financière
  - Le renseignement commercial
- 2- La gestion des limites de crédit
  - L'identification du risque client au travers des éléments clé de l'analyse financière : bilan, compte de résultat et les principaux ratio
  - Le scoring interne simplifié
  - La fixation d'une limite de crédit
- 3- La sécurisation « juridique » du risque client
  - L'ouverture de compte client
  - Les Conditions Générales de Vente (CGV)
  - Le contrat et autres documents contractuels
- 4- La mise en place de garanties adaptées
  - L'assurance-crédit
  - Les garanties spécifiques impliquant des tiers
  - Les sûretés réelles et personnelles
- 5- Le suivi efficient des encours client et des risques associés
  - La mesure des dépassements de limite
  - L'organisation du suivi des encours clients
  - La négociation des dépassements de limite
- 6- La relance des clients à risque
  - Le discours à tenir
  - La mise en place d'un échéancier de paiement

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les fondamentaux du crédit client

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients  
 - Assistant de direction - Assistant de gestion -  
 Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5305

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les différentes formes de défaillance
- Maîtriser les règles de gestion d'une procédure collective
- Organiser la poursuite de la relation commerciale et le suivi des plans

## PROGRAMME

- 1- Le traitement conventionnel des difficultés de l'entreprise
  - L'état de cessation de paiement : une notion essentielle
  - Le mandat ad hoc
  - La procédure de conciliation
- 2- Les procédures judiciaires de traitement des difficultés de l'entreprise
  - La procédure de sauvegarde et de sauvegarde accélérée
  - Le redressement judiciaire
- 3- Les procédures liquidatives
  - La liquidation judiciaire
  - La Liquidation judiciaire simplifiée
  - La procédure de rétablissement professionnel
- 4- Le créancier face aux défaillances client
  - L'arrêt des poursuites individuelles
  - La déclaration de créance
  - Le sort des contrats en cours
  - La revendication
- 5- La relation commerciale et financière avec les clients « défaillants »
  - Le rang des créanciers
  - Les clients existants : gestion des plans de sauvegarde et de redressement, le plan de cession
  - Les nouveaux clients : identification de la situation exacte du client et mise en place de conditions financières adaptées

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients

- Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5306

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le contexte réglementaire des clients publics
- Identifier les circuits de paiement administratifs
- Prévenir les causes de retard de paiement et réduire les délais de paiement des clients publics

## PROGRAMME

- 1- Présentation générale
- Tour de table de présentation
  - Description des situations et activités réalisés en recouvrement
  - Identification des problématiques rencontrées en recouvrement publique
- 2- Les règles du paiement de la commande publique
- Le contexte réglementaire : le Code de la Commande publique
  - Les différents types de marché
  - Les documents contractuels : Acte d'engagement, CCAG, CCAP, Bordereau de prix
- 3- Le circuit de paiement des clients publics
- Le management de la dépense publique :
    - Le principe de « séparation des ordonnateurs et des comptables » et la procédure ELOP
    - Le portail Chorus Pro
  - Le Délai Global de Paiement (DGP)
    - Les intervenants
    - Point de départ et computation des délais
    - Les conséquences du non-respect du DGP : pénalités de retard et Indemnité forfaitaire de recouvrement
- 4- Le recouvrement amiable des créances publiques
- La démarche de relance amiable : de la relance avant échéance à la mise en demeure de payer
  - Le cas particulier du fournisseur sous-traitant
  - Les fondamentaux du contentieux administratif (en matière de demande de paiement) :
    - Présentation de l'ordre administratif
    - Les conditions de fond du mémoire en réclamation
    - La saisine du tribunal administratif par voie de requête
- 5- Analyse pratique d'une ou plusieurs situations rencontrées au sein de l'entreprise
- Analyse, conseils et recommandations
  - Propositions complémentaires optionnelles :
    - QCM de validation des acquis sur le contexte juridique des clients publics,
    - Exercice pratique : identifier le circuit de paiement d'un client public
    - Exercice pratique : rédiger un courrier de relance de mandatement

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients

- Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5307

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser l'environnement judiciaire
- Savoir introduire une procédure de recouvrement devant les tribunaux compétents
- Comprendre les mécanismes inhérents aux procédures civiles d'exécution

## PROGRAMME

- 1- L'environnement judiciaire
  - L'organisation des tribunaux en France
  - L'avocat et l'huissier : rôle et mission
  - Le traitement amiable des différends
- 2- Les mesures conservatoires prises par le créancier
  - La saisie conservatoire
  - Les sûretés judiciaires
- 3- L'obtention d'un titre exécutoire
  - L'Injonction de Payer
  - L'assignation au fond
  - Le réfééré provision
  - Le cas particulier du chèque impayé
- 4- Les procédures civiles d'exécution (saisies)
  - Les droits du débiteur et du créancier
  - Les saisies de biens incorporels
  - Les saisies de biens corporels

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients

- Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5308

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir rédiger une procédure crédit client
- Identifier les indicateurs clé d'un tableau de bord crédit client
- Maîtriser les règles du reporting crédit client

## PROGRAMME

- 1- La procédure crédit client
  - Les règles d'élaboration d'une procédure crédit client
  - Les thèmes à aborder
- 2- Les principaux indicateurs
  - Les indicateurs d'activité
  - Les indicateurs de performance
- 3- Les outils de pilotage
  - Les tableaux de bord
  - Le reporting credit client

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateurs en entreprise ou en cabinet souhaitant acquérir des connaissances en gestion du poste clients  
- Assistant de direction - Assistant de gestion - Assistant commercial - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5309

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les connaissances juridiques et fiscales nécessaires pour choisir la structure juridique la plus adaptée
- Déterminer son régime social et fiscal
- Mesurer les incidences de son choix à court, moyen et long terme

## PROGRAMME

- 1- Choisir le statut juridique de son entreprise
- Faire le point sur le panorama des statuts existants.
  - L'entreprise individuelle : artisan commerçant, auto-entrepreneur, profession libérale, EIRL.
  - Les sociétés commerciales : EURL, SARL, SA, SASU, SAS.
  - Appréhender les avantages et les inconvénients en fonction du projet envisagé
- 2- Les bonnes questions et les points importants à aborder
- Bien déterminer son projet d'entreprise
  - Le rôle et le statut du conjoint ; mesurer les incidences du régime matrimonial.
  - La nature des apports et leur montant
  - Les clauses statutaires spécifiques
  - Les obligations comptables et fiscales
- 3- Le statut du dirigeant
- Quels sont les avantages et inconvénients des différents statuts des dirigeants (TNS, salariés,...)
  - Comprendre les risques de la responsabilité civile et pénale du dirigeant.
  - L'intérêt de la délégation de pouvoir.
  - Les mesures de protection du patrimoine du dirigeant
  - Identifier les assurances possibles pour protéger son patrimoine.
- 4- Déterminer son régime social et fiscal
- Le choix et les options fiscales (impôt sociétés, TVA,...)
  - Les différents régimes de TVA, les options
  - La protection du dirigeant (cotisations retraite, santé, prévoyance...)

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant créer ou reprendre une entreprise individuelle ou en société

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5401

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se poser les bonnes questions selon les hypothèses
- Savoir maîtriser les principes et la construction d'un business plan adapté
- Connaître les points clés d'un business plan pertinent

## PROGRAMME

- 1- Les questions à se poser au préalable
  - Définition et finalité d'un business plan
  - A qui s'adresse-t-il, à quel moment l'élaborer, sur combien d'années
  - Qui peut m'assister dans sa construction ?
- 2- Les composantes essentielles d'un business plan
  - Principes généraux de construction du BP
  - Un BP pour un projet ? pour une prévisionnel d'activité ? pour une gestion de la trésorerie ? pour estimer ma capacité à rembourser mes emprunts
- 3- L'élaboration économique du business plan : principe et mise en œuvre
  - Les prévisions d'activité, le seuil de rentabilité
  - Les dépenses estimées, les investissements, les apports
  - Les charges non décaissées
- 4- L'élaboration financière du business plan
  - Les différents flux de trésorerie
  - L'estimation des besoins en immobilisations et en BFR
  - La détermination de la CAF (capacité d'autofinancement)
  - La prise en compte de la fiscalité
  - La relation entre comptes de résultat, bilans et flux de trésorerie prévisionnels
- 5- Le financement du projet
  - Détermination des flux financiers
  - Le coût de l'emprunt et ses incidences
  - La pratique et l'analyse d'un plan de financement
  - L'équilibrage financier de l'opération

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Les principes fondamentaux de la comptabilité

### PUBLIC CONCERNE

Responsable comptable et financier - Directeur financier - Contrôleur de gestion - Chef de projet - Manager - Créeur d'entreprise - Dirigeant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5402

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les obligations fiscales et sociales du TNS
- Connaître le système de calcul des charges sociales du TNS
- Évaluer les risques présents et futurs d'un travailleur non-salarié
- Protéger son patrimoine et préparer son avenir

## PROGRAMME

- 1- Les différents régimes de travailleurs non-salariés
  - Les entreprises individuelles (artisans, commerçants)
  - Les gérants
  - Les professions libérales
  - les autres catégories
2. Les obligations fiscales et sociales
  - La détermination des revenus
  - La base des déclarations fiscales (BIC/BNC/IR)
  - La base des déclarations sociales (RSI / Madelin)
3. Les cotisations des TNS
  - Les règles de calcul des cotisations
  - Les organismes concernés
  - Les régularisations
4. La gestion des risques
  - La protection du patrimoine
  - Les droits acquis
  - Les couvertures (retraite, prévoyance, santé)

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur comptable - collaborateur comptables dans le secteur du BTP

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5403

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaitre la structure d'un bulletin de paie
- Déterminer un salaire brut / un salaire net
- Calculer les charges sociales et identifier les organismes sociaux

## PROGRAMME

- 1- Le bulletin de paie
  - Les mentions obligatoires
  - Structure d'un bulletin de salaire
- 2 - Détermination du salaire brut
  - Le salaire de base et ses compléments
  - La durée du travail et sa rémunération : Heures supplémentaires et complémentaires
  - Les éléments de salaire soumis à cotisations sociales et ceux exonérés : Avantage en nature et frais professionnels
- 3- Traiter les Absences en paie
  - Maladie et Accident du travail
  - Congés payés
  - Autres congés
  - Les Jours fériés
- 4 - Les charges sociales
  - Les assiettes de cotisations
  - Le plafond de la Sécurité sociale : Proratisation et régularisation
  - Les différentes cotisations sociales et les organismes collecteurs
  - Les autres taxes assises sur les salaires
  - L'assiette de la CSG/CRDS
- 5- Le salaire net
  - Détermination du net imposable
  - Le Prélèvement à la source (PAS)
  - Le net à payer et son mode de règlement

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Assistant de gestion - Assistant comptable - Comptable  
- Assistant paie - Gestionnaire de paie débutant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5501

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appréhender les bases juridiques nécessaires
- Maitriser les différents éléments du salaire brut
- Maitriser le calcul des charges sociales
- Maitriser le calcul des allègements de charges sociales

## PROGRAMME

- 1- L'environnement juridique du bulletin de salaire
  - La hiérarchie des normes en droit du travail
  - Principe de légalité et principe de faveur
  - Les Ordonnances "Macron"
- 2- Durée du travail et impact en paie
  - Le salaire de base : Détermination et minimum obligatoire
  - Les temps particuliers : Pause, astreinte, Travail du Dimanche, des jours fériés, de nuit
  - Les heures supplémentaires et la Contrepartie obligatoire en repos
  - Le temps partiel et les heures complémentaires
  - Les forfaits en heure / en jour
- 3- Les différents éléments de salaire
  - Les primes et gratifications
  - Les avantages en nature
  - Les retenues sur salaire :
    - Le traitement des congés payés
    - Le traitement des arrêts de travail pour raison médicale
    - Le salarié en Formation
    - Les autres absences du salarié et leur traitement en Paie
- 4- Du Brut au Net
  - Les différentes cotisations et les organismes collecteurs
  - Le plafond de la Sécurité Sociale : Clé de voute du calcul des cotisations sociales
  - Proratisation et régularisation du Plafond de la Sécurité Sociale
  - Les bases spécifiques : CSG/CRDS, forfait social
  - Les allègements de cotisations sociales : Réduction générale de cotisations patronales, exonération des cotisations Maladie et Allocations Familiales, l'exonération des heures complémentaires et supplémentaires
  - Les cotisations spécifiques en cas de CDD
  - La base fiscale et la Prélèvement à la Source
- 5- La gestion des frais et les retenues
  - Les frais professionnels
  - Les saisies sur salaire
  - Les acomptes, les avances
  - Les titres restaurants et chèque vacances

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Toutes personnes souhaitant s'orienter vers le poste de gestionnaire de paie - Assistant de gestion - Assistant comptable - Comptable

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5502

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Sécuriser le calcul des assiettes de cotisations
- Connaître les obligations envers les différents organismes
- Identifier les points de vigilance

## PROGRAMME

- 1- La détermination de l'assiette brute de cotisations
  - Les éléments soumis à cotisations et les éléments exonérés
- 2- La détermination des bases de cotisations
  - Le Plafond de la Sécurité sociale : Proratisation et régularisation
  - Les bases plafonnées / déplafonnées
  - La base CSG/CRDS
  - Le forfait social : les éléments soumis et les différents taux
  - Les cotisations spécifiques au CDD
  - La base fiscale et le prélèvement à la source
- 3 - Les différents régimes de protection sociale
  - Le régime de base : Les cotisations URSSAF et Pôle Emploi
  - Les régimes complémentaires
    - La Retraite Complémentaire
    - La prévoyance Incapacité/invalidité/Décès
    - La Garantie "Frais de santé" et les cas de dispense d'adhésion
- 4 - Les réductions de charges sociales
  - La réduction de charges sur les heures complémentaires / supplémentaires
  - L'exonération de cotisations Maladie et Allocation Familiale
  - La réduction générale de cotisations patronales "Fillon"
- 5 - Identifier les points de vigilance
  - Les points de contrôle indispensables
  - La vérification du paramétrage du logiciel de paie

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Assistant de gestion - Assistant comptable - Comptable  
- Assistant paie - Gestionnaire de paie débutant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5503

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir lire un bulletin de paie
- Contrôler et détecter les anomalies du bulletin
- Déclarer les différentes charges aux organismes sociaux

## PROGRAMME

- 1- Mise en place de l'Audit
  - Les domaines d'interventions
  - Objectif d'un audit de la paie
  - Déterminer les sources d'information écrite : Check-list des documents à se procurer
  - Déterminer les sources d'information orale : Etablir la liste des intervenants dans le processus paie à interviewer
- 2- Audit de conformité : Environnement réglementaire
  - Analyse de l'environnement juridique du bulletin de paie
  - La durée du travail :
    - Respect des obligations réglementaires
    - Capacité de l'entreprise à produire les documents de preuve liés à la durée du travail
  - Le respect de la législation sur les congés payés
  - Conformité de l'affichage obligatoire en entreprise
  - Conformité de la représentation du personnel
  - La santé sécurité au travail
- 3- Audit de conformité : Le salaire
  - Le respect du salaire conventionnel : Salaire de base et primes conventionnelles
  - Conformité du calcul des retenues sur salaire
  - Le respect des règles conventionnelles de maintien du salaire
  - Conformité du calcul des Indemnités Congés Payés
  - Existence d'avantages en nature
- 4 - Audit de conformité : Les cotisations sociales
  - Prévoyance et retraite supplémentaire
  - Vérification des assiettes et des taux de cotisations
  - Vérification du calcul des allégements de charges
  - Les éléments non soumis à cotisation : Indemnités de départ, Remboursement de frais professionnels
- 5 - Audit des rémunérations
  - L'architecture d'une politique de rémunération
  - La structure de rémunération des différentes catégories de salariés
  - L'évolution de la rémunération des salariés
  - Protection sociale, Temps de travail et autres avantages
  - Correspondance du "package" de rémunération avec les objectifs de l'entreprise
- 6 - Réalisation du compte rendu
  - Etablissement d'un questionnaire
  - Formalisation d'un tableau de contrôle

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Maitriser les fondamentaux de la paie : Rémunération et Charges sociales

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeant d'entreprise - Responsable RH - DAF - RAF

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5504

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Préserver les intérêts de l'entreprise
- Conforter les pratiques de l'entreprise en matière sociale
- Eviter les redressement URSSAF et les contentieux avec les salariés

## PROGRAMME

- 1- La maladie non professionnelle
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 2 - L'accident du travail / La maladie professionnelle
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 3 - L'accident de trajet
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 4 - La maternité / La paternité / Le congé d'adoption
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 5 - L'indemnisation conventionnelle des arrêts de travail pour raison médicale
- Le maintien conventionnel du salaire brut
- Le maintien conventionnel du "Net strict"
- Le maintien conventionnel du "Net habituel"
- Le maintien conventionnel "Maternité"
- 6 - La subrogation et son traitement en DSN

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur ou assistant d'un service paie, du personnel ou RH qui gèrent les charges sociales et les dossiers sociaux - Responsable paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5505

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Remplir efficacement une DSN et respecter les échéances de paie
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie
- Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois
- Anticiper et résoudre les anomalies et les cas particulier

## PROGRAMME

- 1- La DSN
- Présentation de la norme et du cahier des charges
  - Les différentes natures de déclarations
  - Les contacts à connaître
  - La dénomination des données : identifiantes / de changement / financières
  - Les anomalies bloquantes et les CRM
  - Le Tableau de Bord "Net-entreprises"
- 2 - Paramétrage des rubriques de la DSN mensuelle
- Cotisations sociales nominatives
  - URSSAF
  - Pôle Emploi
  - Retraite complémentaire
  - Mutuelle / Prévoyance
  - Taxe sur les salaires
  - Prélèvement à la source
  - Formation
  - DOETH
- 3 - Les DSN Signal (DSN événementielles) : Règles applicables et Paramétrage
- DSN Signal Reprise du travail
  - DSN Signal Arrêt de travail
  - DSN Signal Amorçage
  - DSN Signal Fin de Contrat Unique

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Gestionnaire de paie, Responsable des services paie/comptabilité, collaborateurs RH

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5506

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etablir le dernier bulletin de salaire du salarié
- Sécuriser le calcul du Solde de Tout Compte

## PROGRAMME

- 1- Les éléments spécifiques de la dernière paie
  - La liste des éléments à vérifier avant, pendant et après la sortie du salarié
  - Les soldes de JRTT et de CET
  - Les indemnités spécifiques conventionnelles ou contractuelles
  - L'indemnité Compensatrice de Congés Payés
  - L'indemnité de préavis : obligations
- 2 - Les indemnités de fin de contrat
  - L'indemnité de licenciement
  - L'indemnité de fin de contrat CDD
  - L'indemnité de rupture conventionnelle
  - L'indemnité de mise à la retraite et l'indemnité de départ à la retraite
  - Traitements fiscal et social des indemnités de fin de contrat
- 3 - Les régularisations de cotisations sociales
  - La régularisation du Plafond de la Sécurité Sociale
  - La régularisation de la réduction générale de cotisations patronales
- 4 - Le traitement administratif de la fin de contrat
  - Le solde de tout compte
  - Le certificat de travail
  - L'attestation Pôle Emploi et les différés d'indemnisation
  - Informations du salarié (Participation-Interessement-Garanties Prévoyance)

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur ou assistant d'un service paie, du personnel ou RH qui gèrent les charges sociales et les dossiers sociaux - Responsable paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5507

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Etablir un bulletin de salaire comportant une absence
- S'assurer de la conformité légale et conventionnelle du traitement
- Identifier les divers motifs d'absence et leurs prises en compte en paie

## PROGRAMME

- 1- Le calcul des retenues pour absence
- 2 - Les congés payés
- Le fractionnement des congés payés
- Le calcul de l'indemnité de congés payés
- 3 - Les jours fériés et les ponts
- 4 - La journée de solidarité
- 5 - La maladie non professionnelle
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 6 - L'accident du travail / La maladie professionnelle
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 7 - L'accident de trajet
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 8 - La maternité / La paternité / Le congé d'adoption
- L'indemnisation par la Sécurité Sociale : Ouverture des droits et montant des IJSS
- L'Indemnisation par l'employeur : Le maintien légal de salaire
- 9 - L'indemnisation conventionnelle des arrêts de travail pour raison médicale
- Le maintien conventionnel du salaire brut
- Le maintien conventionnel du "Net strict"
- Le maintien conventionnel du "Net habituel"
- Le maintien conventionnel "Maternité"
- 10 - La subrogation et son traitement en DSN
- 11 - Les départs en formation

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur ou assistant d'un service paie, du personnel ou RH qui gèrent les charges sociales et les dossiers sociaux - Responsable paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5508

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Maitriser et optimiser le calcul des différents allégements de Cotisations Sociales

## PROGRAMME

- 1- La réduction générale de cotisations patronales
  - Périmètre
  - Formule de calcul
  - Le SMIC à prendre en compte : Temps partiel, Heures supplémentaires, Absences rémunérées ou non, Forfait jour, Forfait heure
  - La régularisation progressive de la réduction "Fillon"
  - Déclarer la réduction en DSN
- 2 - Les réductions de charges sur les heures supplémentaires et complémentaires
  - L'exonération de charges salariales
  - La déduction forfaitaire de charge patronale
  - Déclarer les réductions en DSN
- 3 - L'exonération de cotisations Maladie et Allocations Familiales

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la paie

### PUBLIC CONCERNE

Collaborateur ou assistant d'un service paie, du personnel ou RH qui gèrent les charges sociales et les dossiers sociaux - Responsable paie

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5509

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- S'initier aux techniques du contrôle de gestion
- Connaître les principaux outils de contrôle de gestion (budgets, prévisionnels, tableaux de bord)
- Acquérir une méthodologie simple et efficace pour les mettre en œuvre en entreprise

## PROGRAMME

- 1- Les activités du contrôleur de gestion
  - Rôle et positionnement dans l'organisation
  - Compétences et difficultés du métier, ses outils
- 2- Les éléments supports du contrôleur de gestion
  - Les éléments comptables, les éléments analytiques, les SIG et les ratios d'activité, le bilan fonctionnel et les ratios patrimoniaux
- 3- Détermination des coûts en comptabilité analytique
  - Les méthodes traditionnelles de calcul des coûts
  - Les méthodes alternatives : méthode ABC, inducteurs...
  - Analyse des écarts
  - Pilotage par les coûts
- 4- Les principaux outils : les budgets et le contrôle budgétaire
  - Les principales étapes de construction budgétaire
  - Gestion des budgets : production, approvisionnements, ventes
  - Focus sur le budget de trésorerie
  - Organiser le contrôle budgétaire et l'analyse des écarts
- 5- Les principaux outils : les tableaux de bord
  - Comprendre les exigences du reporting et des tableaux de bord
  - Identifier les facteurs-clés de succès
  - Choix des indicateurs d'éclairage, de pilotage et de résultat
  - Positionner les objectifs-cibles par indicateur
- 6- Le contrôle de gestion : outil de pilotage
  - La définition de la stratégie d'entreprise
  - Le contrôle de gestion au service du pilotage de l'entreprise

### DUREE

4 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Comptable - Contrôleur de gestion junior - Chef de projet - Responsable comptable et financier

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5601

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les différentes méthodes d'élaboration des coûts de revient et leur utilisation
- Concevoir des tableaux de bord efficaces
- Analyser les différentes phases de mise en œuvre des tableaux de bord opérationnels

## PROGRAMME

- 1- Les éléments de pilotage par l'analyse du cout de revient
- Construction et utilisation de la comptabilité analytique pour déterminer des coûts
- Principales méthodes traditionnelles de calcul des coûts : coût complet ou coût marginal
- Les méthodes alternatives : méthode ABC, inducteurs
- Analyse des écarts
- 2- Quelle est l'utilité du tableau de bord opérationnel ?
- Analyse de la performance passée
- Informations sur les résultats des périodes passées et à venir
- Vecteur de collaboration entre les différents services de la société
- 3- Les tableaux de bord comme outils de pilotage et de gestion
- Comprendre les exigences du reporting et des tableaux de bord
- Identifier les facteurs-clés de succès
- Choisir les indicateurs d'éclairage, de pilotage et de résultat les plus significatifs
- Positionner les objectifs-cibles par indicateur
- Analyse des écarts entre les objectifs opérationnels et les résultats constatés
- Réajuster les décisions initiales et fixer de nouvelles prévisions
- 4- Les principaux outils : les budgets et le contrôle budgétaire
- Les principales étapes de construction budgétaire
- La gestion des budgets : production, approvisionnements, ventes
- Focus sur le budget de trésorerie
- Organiser le contrôle budgétaire et l'analyse des écarts

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Comptable - Contrôleur de gestion - Directeur administratif et financier - Chef de projet - Chef d'entreprise

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5602

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mettre en place des indicateurs pertinents
- Mesurer la performance
- Adapter le pilotage à sa stratégie d'entreprise

## PROGRAMME

- 1- Définir une stratégie d'entreprise
- Définition de la stratégie d'entreprise
  - Savoir analyser ses forces et faiblesses
  - Se positionner sur un marché (clientèle, prix, secteur, produits,...)
  - Définir et adopter les moyens nécessaires
- 2- La technique stratégique d'entreprise / La performance analysée dans l'espace
- Savoir analyser les ratios d'activité
  - Si situer par rapport à son secteur d'activité, ses concurrents
  - Adapter ses décisions par rapport à sa position sur le marché : conforter sa position, se repositionner
  - Le benchmarking
- 3- La technique stratégique d'entreprise / La performance analysée dans le temps
- Etablir un prévisionnel adapté
  - Analyser des écarts
  - Réajustements et mesures correctives
- 4- Un pilotage d'entreprise efficace
- Mettre en place les indicateurs pertinents
  - Analyser les résultats obtenus
  - Mesurer la performance
  - Adopter les mesures d'optimisation de la gestion

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Maitriser les bons outils pour un pilotage efficace

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeant et chef d'entreprises - DAF - Contrôleur de gestion

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5603

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appréhender l'élaboration des budgets
- Maîtriser le contrôle budgétaire
- Analyser les écarts et piloter l'entreprise

## PROGRAMME

- 1- Introduction au contrôle de gestion
- Définition et rôle du contrôle de gestion
- La place du contrôle budgétaire
- 2- Le contrôle budgétaire : les étapes clés de son élaboration
- Structure budgétaire et pré-budgetisation
- Étapes de construction des budgets
- Analyse des écarts
- Réajustements et mesures correctives
- 3- Les différents types de budget
- Le budget des approvisionnements
- Le budget des ventes
- Le budget de production
- Le budget de trésorerie
- Le budget prévisionnel d'activité
- Le budget d'investissement
- 4- Améliorer la performance budgétaire
- La mise en place de budgets flexibles
- La juste interprétation des écarts
- La mise en place de mesures correctives
- Le contrôle budgétaire au service de la stratégie d'entreprise

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Contrôleur de gestion - Chef de projet - Comptable - Directeur administratif et financier - Dirigeant

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5604

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Analyser les postes-clés du besoin en fonds de roulement
- Gérer ses stocks et ses en-cours
- Gérer sa trésorerie et sa marge

## PROGRAMME

- 1- Le bilan fonctionnel et les fondamentaux comptables et financiers
- Analyse synthétique du compte de résultat et du bilan.
  - Evaluer l'activité et ses niveaux de marge, les SIG.
  - Evaluer le patrimoine, le bilan fonctionnel.
  - La relation entre FR, BFR et trésorerie.
- 2- Les composantes du besoin en fonds de roulement (BFR)
- Le BFR d'exploitation et hors exploitation
  - L'impact des dettes d'exploitation
  - L'impact des créances clients
  - La gestion des stocks
- 3- Les enjeux de la maîtrise de la croissance du BFR
- Optimiser les liquidités et les flux de trésorerie (cash-flow,...).
  - Identifier les facteurs d'érosion des marges.
  - Améliorer la rentabilité des capitaux investis et la performance économique de l'entreprise : ROCE, ROE, EBIT...
- 4- Les indicateurs de suivi et d'optimisation du BFR
- Les ratios de rotation des stocks, les ratios d'analyse secteurs.
  - Les délais de paiements fournisseurs
  - Les délais de paiement clients, les conditions générales de vente
  - Les autres indicateurs

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Comptable - Chef comptable - Manager - Directeur administratif et financier - Chef d'entreprise

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5605

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre la bonne décision au bon moment
- Être en mesure d'analyser l'équilibre financier d'un investissement
- Déterminer et analyser les prévisions économiques d'un projet d'investissement

## PROGRAMME

1- Faire face à un choix d'investissement, c'est se questionner

- Est le moment opportun pour investir ?
- Vers quel type d'investissement s'orienter (commercial, productif, humain, immobilisation, financier, stratégique...) ?
- Est-ce que je pourrai financer cet investissement ?
- Comment pourrais-je le financer ?
- Sera-t-il rentable ?
- Quand aurais-je un retour sur mon investissement ?
- Un investissement peut-il se prévoir, s'anticiper ?

2- La modélisation de l'investissement

- L'échéancier des flux monétaires
- Les flux de trésorerie et leur utilisation
- Les documents prévisionnels.

3- Les choix de financement

- Les possibilités de financement
- Le plan de financement et le suivi de la trésorerie
- 4- Les mesures de la rentabilité d'un investissement
- La valeur actuelle nette (VAN)
- Le taux de rendement interne (TRI)
- Les taux de rendement comptables (ROI, ROA, ROE)
- Le délai de récupération du capital investi

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Contrôleur de gestion - Chef de projet - Comptable - Chef d'entreprise

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5606

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Organiser efficacement les différentes activités de secrétariat juridique d'une société
- Rédiger les actes de gestion courante en droit des sociétés et réaliser les formalités

## PROGRAMME

- 1- Panorama des sociétés commerciales :
- Les formes de sociétés, constitution et formalités, particularités et comparaison : SARL, SAS, SA, SASU, EURL, SCS, SCA, EIRL...
- 2- Les acteurs de la société : les dirigeants et les associés
- 3- La Société Responsabilité Limitée (SARL)
- La gérance, les assemblées générales, les parts sociales
- 4- La Société Anonyme (SA)
- La Direction, Directoire et Conseil de Surveillance
- Les administrateurs
- Règles communes et particulières et des assemblées d'actionnaires
- 5- La Société par Actions Simplifiée
- La Direction, le directeur général et le directeur général délégué
- Les décisions : des associés, du Président, modalités de consultation
- Les actions
- 6- la société civile
- L'objet, la gérance, les assemblées générales, les associés et les parts sociales
- 7- Le cas spécifique de l'approbation des comptes annuels
- Rédiger et déposer le rapport de gestion
- Les conventions réglementées et leurs spécificités
- L'intervention du commissaire aux comptes
- L'affectation du résultat en cas de résultat bénéficiaire ou déficitaire

### DUREE

4 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Assistant juridique - Secrétaire en charges des services juridiques et administratifs - Dirigeant - Assistant de direction - Cadre non juriste

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5701

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Organiser efficacement les réunions et le secrétariat juridique de la SARL
- Rédiger les actes de gestion courante en droit des sociétés et réaliser les formalités

## PROGRAMME

- 1- Panorama des sociétés commerciales les plus courantes
- Définition de la société, rappel des textes, étapes de la constitution, importance des statuts et formalités, les intervenants
- Exposé des différentes formes de sociétés : SARL, EURL, SA à CA, SAS, SASU
- Focus sur la SARL et la SAS : comparaison
- 2- Les acteurs de la société
- La gérance : pouvoir, statut fiscal et social,
- Les associés : droit aux parts sociales
- 3- Les décisions collectives
- Les AG : décisions, convocation et ordre du jour
- Droit de communication des associés
- Organisation matérielle de la réunion
- Accès aux assemblées, tenue et vote
- Rédaction du procès-verbal
- Utilisation des moyens de télétransmission
- Formalités et tenue du registre des assemblées
- La consultation par correspondance
- 4- Le cas spécifique de l'approbation des comptes annuels
- Le rapport de gestion : contenu et dépôt
- Les conventions réglementées : définition et procédure
- L'intervention du commissaire aux comptes
- L'affectation du résultat en cas de résultat bénéficiaire ou déficitaire

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Assistant juridique - Collaborateur comptable - Secrétaire en charges des services juridiques et administratifs - Dirigeant - Assistant de direction - Cadre non juriste

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5702

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Organiser efficacement les réunions et le secrétariat juridique de la SAS
- Rédiger les actes de gestion courante en droit des sociétés et réaliser les formalités

## PROGRAMME

- 1- Panorama des sociétés commerciales les plus courantes
- Définition de la société, rappel des textes, étapes de la constitution, les intervenants
- Les formes de sociétés : SARL, EURL, SA à CA, SAS, SASU
- Focus sur la SARL et la SAS : comparaison
- 2- Les acteurs de la société
- Les dirigeants : Président, Directeur Général et DG délégué
- Le Conseil d'administration ou le Comité de direction
- Les associés : les actions et les pactes d'actionnaires
- Les salariés : droit d'information
- 3- Les décisions collectives
- Les décisions réservées aux associés
- Les autres décisions
- Le silence des statuts
- Les modalités de la consultation
- Liberté des statuts
- Conditions d'exercice du droit de vote et du droit de communication
- La représentation
- Formalités
- Tenue du registre des assemblées
- 4- Le cas particulier de l'approbation des comptes annuels
- Rédiger et déposer le rapport de gestion
- Les conventions réglementées : champ d'application, procédure
- L'intervention du commissaire aux comptes
- L'affectation du résultat en cas de résultat bénéficiaire ou déficitaire

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Assistant juridique - Collaborateur comptable - Secrétaire en charges des services juridiques et administratifs - Dirigeant - Assistant de direction - Cadre non juriste

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5703

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les particularités des différents types de sociétés
- Comprendre les enjeux pour mieux choisir la forme
- Maîtriser les formalités, règles de création des sociétés et modalités de fonctionnement

## PROGRAMME

- 1- Définition des différents types de sociétés
  - Différence entre entreprise individuelle et société
  - Société sans personnalité morale, civiles et commerciales
- 2- La création de la société et les formalités de constitution
  - L'élaboration et le contenu des statuts, les premières AG, l'immatriculation de la société
- 3- La direction au sein des sociétés à responsabilité limitée
  - EURL ou EIRL : comparaison
  - Gérance de la SARL et son statut d'associé, transmission des parts sociales
- 4- La direction au sein des sociétés par actions : SA - SAS
  - Les organes de direction, de surveillance et de contrôle, les réunions des conseils d'administration et de surveillance, les dirigeants, les actionnaires,
  - L'opposabilité des clauses limitatives de pouvoir et les délégations de pouvoirs
  - Le rôle accru des représentants des salariés (loi Warsmann)
- 5- Les sociétés de personnes : SNC-SC : Gérance et responsabilité des associés
- 6- Les assemblées générales : Fonctionnement et règles communes, assemblée générale ordinaire et extraordinaire, domaines de compétences et formalités
- 7- les règles communes aux différents types de sociétés
  - Les actionnaires/associés, le vote aux assemblées, les pactes d'associés/d'actionnaires, les conventions de vote, les comptes sociaux, l'intervention du commissaire aux comptes, le contrôle des conventions réglementées
- 8- Les obligations légales des sociétés
  - Assemblée générale annuelle, tenue de la comptabilité, registre d'AG, de CA, mouvements de titres

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant s'initier aux bases et à la pratique du droit des sociétés - Comptable - Dirigeant - DAF - Assistant juridique

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5801

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Approfondir les acquis du droit des sociétés
- Accompagner le client dans le fonctionnement de la société
- Dispenser le meilleur conseil et proposer des solutions

## PROGRAMME

- 1- La forme sociale actuelle, la SAS
- Les statuts, les pactes extrastatutaires, le statut fiscal et social du dirigeant de SAS
- Comparatif de la SAS avec d'autres structures sociétaires
- 2- Les dirigeants sociaux
- La nomination/révocation, le cumul contrat de travail/mandat social, les différents types de rémunération, l'étendue des pouvoirs et la responsabilité, clauses limitatives des pouvoirs et leurs délégations
- 3- Les droits sociaux
- La cession de parts sociales : SARL, SCI et SNC, la cession d'actions des SA, SAS, la cession de contrôle, les clauses particulières, l'opposabilité de la cession, les formalités légales et administratives
- 4- Le capital social
- L'augmentation et la réduction du capital, les différents procédés
- Décision du président /Assemblées générales
- Prime d'émission et Droit préférentiel de souscription (DPS), le coup d'accordéon
- 5- La modification de la forme sociale : la transformation
- Les conditions, la transformation en société par actions, les effets de la transformation pour la société, les associés et tiers
- 6- La dissolution de la personne morale
- Arrivée du terme, réalisation de l'objet
- Réunion de tous les droits sociaux dans une même main
- Les causes de dissolution, le Régime et les formalités

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Droit des sociétés - Initiation aux bases et la pratique du droit des sociétés

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant des bases et/ou un minimum de pratique en droit des sociétés - Expert-comptable - DAF - Juriste

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
  - Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaque fin de formation

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5802

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maîtriser le régime juridique des SA et SARL
- Savoir appliquer sur le terrain les différents dispositifs juridiques de la SARL et de la SA

## PROGRAMME

- 1- La création de la société SARL/EURL
  - Avant la rédaction des statuts
  - Démarches liées à l'adoption des statuts
  - L'immatriculation de la société
- 2- La gérance de la SARL
  - Gérant minoritaire, égalitaire ou majoritaire
  - Faire le bon choix et ses conséquences
- 3- La gérance de l'EURL
  - Gérant associé unique ou gérant non associé : quel choix ?
  - Mandat social et contrat de travail
- 4- La fiscalité
  - Choisir entre l'IR ou IS
  - Les conséquences fiscales
- 5- Focus sur la SA : une société qui n'a plus la côte
  - Avantage et inconvénients
  - La direction : nomination, pouvoirs, responsabilité
  - Statut juridique du dirigeant de SA
  - Les autres organes : actionnaires, commissaire aux comptes
- 6- Assemblées générales et décisions de l'associé unique
  - Les droits et devoirs des associés
  - Les décisions collectives
  - L'abus de minorité et l'abus de majorité
- 7- La cession de parts sociales
  - Cession libre ou pas ?
  - Définir la cession de contrôle : quelles précautions ?
  - La procédure et la fiscalité
  - Les conséquences pour le bénéficiaire des parts sociales
- 8- Transformation de la SARL
  - La transformation en SAS
  - Dans quels cas envisager une transformation ?
  - Les conditions et modalités de transformation
  - Les effets de la transformation : juridique/fiscal
- 9- Focus sur la SARL de famille

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Droit des sociétés - Initiation aux bases et la pratique du droit des sociétés

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeant - Expert-comptable - Comptable - Directeur administratif et financier - Directeur et responsable juridique - Juriste - Conseil d'entreprise - Secrétaire général

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5803

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir choisir la Société par actions simplifiée en fonction du projet de société et des projets de l'entreprise
- Optimiser le choix de la SAS par la rédaction des statuts et la maîtrise de son régime juridique

## PROGRAMME

### 1- Pourquoi choisir la SAS ?

- Différentes utilisations, un attrait pour les dirigeants, ouverture du capital à des financiers, coopération entre groupes, outil de transmission

### 2- Le régime juridique de la SAS

- Capital social et apports, les actions, la fiscalité de la SAS, les particularités de la SASU et de la SELAS

### 3- Organiser le fonctionnement de la SAS

- Liberté contractuelle des statuts, organisation de la direction de la société, la question du cumul

### 4- Organisation du contrôle des organes de direction

- Un organe spécifique de surveillance, la présence d'un commissaire aux comptes, les conventions réglementées

### 5- Le choix et les droits et obligations des associés

- Les modalités de consultation, les décisions collectives, le droit d'intervention, les clauses statutaires

### 6- Elaboration et rédaction des statuts

- L'architecture générale et le contenu des statuts, l'aménagement quant à la direction et son contrôle, l'aménagement des droits et obligations des actionnaires, les clauses sensibles des statuts, la stipulation d'avantages particuliers

### 7- La transformation d'une société existante en SAS

- Les situations justifiant une transformation, les conditions et modalités de transformation, les difficultés, les conséquences pratiques

- Les avantages de la SAS par rapport à la SARL et la SA

## DUREE

2 jours

## DELAI D'ACCES

1 mois»

## ATTENDUS

Attestation de formation

## PRE-REQUIS

Droit des sociétés - Initiation aux bases et la pratique du droit des sociétés

## PUBLIC CONCERNE

Dirigeant - Expert-comptable - Comptable - Directeur administratif et financier - Directeur et responsable juridique - Juriste - Conseil d'entreprise - Secrétaire général

## MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

## FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

## MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

## VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5804

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir préparer et tenir l'assemblée générale d'approbation des comptes
- Réaliser les formalités consécutives

## PROGRAMME

- 1- Le dépôt des comptes annuels
  - Les sociétés concernées
  - Les documents à déposer
- 2- L'approbation des comptes annuels
  - Les documents préalables
  - Le rapport de gestion
  - L'ordre du jour
  - La convocation des associés et des membres du Comité d'entreprise
  - Les conventions réglementées
- 3- L'affectation du résultat
  - Affectation du bénéfice
  - Affectation des pertes
- 4- l'assemblée générale
  - Organisation, tenue et déroulement
  - Autres moyens de consultation des associés
- 5- les formalités postérieures à l'approbation des comptes
  - Le dépôt au greffe
  - La tenue du registre des assemblées générales
  - Dans la pratique

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Droit des sociétés - Initiation aux bases et la pratique du droit des sociétés

### PUBLIC CONCERNE

Dirigeant - Expert-comptable - Comptable - Directeur administratif et financier - Directeur et responsable juridique - Juriste - Conseil d'entreprise - Secrétaire général

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5805

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Réaliser les formalités juridiques et légales des entreprises
- Effectuer efficacement les démarches auprès des différents organismes
- Anticiper et appréhender les documents à joindre au dossier des formalités

## PROGRAMME

- 1- La constitution d'une société
- Différence entreprise individuelle et société
  - Les documents et informations de constitution
  - La rédaction des statuts, la première Assemblée Générale, la répartition du capital entre associés
  - Le rôle des interlocuteurs et organismes : RCS, INSEE, URSSAF...
  - Les options fiscales et les aides
  - Les formalités et leur coût
  - Les registres obligatoires et sites utiles relatifs aux aides à la création d'entreprise
- 2- Les formalités modificatives
- Modification de la personne morale et son activité
  - Modification touchant un établissement : ouverture...
  - Les diverses causes
  - Les justificatifs à fournir et activités réglementées
- 3- la modification relative aux dirigeants, associés, commissaires aux comptes
- Démarches à effectuer et documents à communiquer
  - Le cas particulier de la SC/SNC
- 4- les formalités liées à la transmission de titres sociaux
- La donation et la cession de parts de SC/SARL, la cession d'actions, les actes à rédiger/modifier, les délais et formalités
- 5- Les formalités liées à la cessation d'activité :
- Le cas de la mise en sommeil, la dissolution/liquidation, la TUP, la fermeture de l'entreprise individuelle, le cas particulier de la perte des capitaux propres
- 6- Quelques cas particuliers : L'apport de l'entreprise individuelle à une Société commerciale, transformation d'une SARL en SAS, location-gérance, cession d'un fonds de commerce

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Droit des sociétés - Initiation aux bases et la pratique du droit des sociétés

### PUBLIC CONCERNE

Expert-comptable - Dirigeant - Assistant juridique - Juriste - Avocat - Créeur d'entreprise - Assistant de direction

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
  - Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaque fin de formation

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 5806

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maitriser les principales techniques de référencement SEA
- Optimiser votre référencement payant
- Renforcer sa visibilité et sa notoriété en ligne
- Mesurer l'efficacité des actions de communication digitale et optimiser le ROI

## PROGRAMME

- 1- Découverte du SEA
- Généralités
- Catégories d'annonceurs
- Qu'est-ce qui est inclus dans le SEA ?
- Qui sont les utilisateurs & prospects du SEA ?
- Trouver ses KPI's
- Scénario pratique
- 2- Google Ads, principal outil d'acquisition
- Les canaux disponibles
- Comment choisir son canal ?
- Fixer des objectifs (atteindre, ne pas dépasser)
- Créer une campagne (générique)
- Optimiser une campagne
- 3- Devenir gestionnaire SEA - Internaliser la profession
- Comment se former ?
- Comment performer ?
- Outils nécessaires

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Tous les profils ayant pour objectif de maîtriser de nouvelles compétences digitales

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel ou/et en visio
- Pédagogie expositive-active
- E-book fourni
- Entrainements, test, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7101

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre
- Développer une stratégie marketing digitale
- Utiliser Shopify et de paramétrer ses fonctions
- Exploiter les réseaux sociaux : Google, Facebook, Snapchat,TikTok

## PROGRAMME

- 1- Définition
  - Le e-commerce et ses avantages
  - Définir son business model et son plan d'action
- 2- Démarrage et mise en place des outils
  - Les stratégies
  - Comment créer sa société dans le e-commerce ?
  - Les outils pour mettre en place sa boutique
- 3- Trouver des produits gagnants
  - La niche, sélection des produits gagnants sur Aliexpress
  - Veille concurrentielle
  - L'impact de la crise sanitaire sur la sélection des produits
- 4- Créer sa boutique de A à Z sur Shopify
  - Créer son compte sur Shopify
  - Création de sélection du nom, du logo
  - Les pages essentielles de la boutique, configuration des paiements
  - Importer les produits dans la boutique Oberlo
  - Créer son contenu : retouche image, titre, description parfaite
  - Augmenter le taux de conversion
  - Google Analytics et les applications indispensables
- 5- Créer une boutique e-learning
  - Facebook : Pourquoi ? Facebook ads ? Pixel Facebook ?
  - Les différents types de campagnes,
  - Trouver son audience, gérer son média
  - Analyser les données et stratégies
  - Choisir entre scaling ou killing
- 6- Influenceur
  - Définition, stratégie à adopter et critères de sélection
  - Contacter et négocier les influenceurs
  - Les différents types de pub
  - Réaliser une offre marketing ciblé
  - La gestion efficace de vos réseaux sociaux
- 7- La publicité avec Google Ads
  - Le lancement d'une campagne
  - Analyser les données et optimiser la stratégie
  - Faire du scaling Google ads
- 8- Snapchat et Tiktok
  - Créer son compte et ses vidéos publicités pour Snapchat
  - Mise en place d'une stratégie basique
  - Mise en place d'une stratégie d'affiliation
  - Tiktok business : création du compte et d'une campagne
- 9- La face cachée de votre boutique
  - Qu'est-ce qu'un backend ? Pourquoi est-ce si important ?
  - Construire son backend efficacement et ses emails



Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

### DUREE

2-3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toutes les personnes souhaitant lancer leur boutique en ligne et booster leur ventes

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel ou/et en visio
- Pédagogie expositive-active
- E-book fourni
- Entrainements, test, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se conformer aux exigences légales d'un site internet commercial
- Maîtriser son processus de vente en ligne grâce au contrat
- Garantir la sécurité et l'effectivité des moyens de paiement sur son site

## PROGRAMME

- 1- Le cadre légal
  - Introduction aux exigences légales et réglementaires
  - Mentions obligatoires sur le site et son contenu
- 2- Les différents niveaux de protection du e-commerce
  - Une protection accrue du consommateur
  - Les rapports entre professionnels
- 3-La contractualisation en ligne
  - CGV-CGS- Contractualisation
  - Paiement en ligne

### DUREE

1 jour

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Acteurs du E-Commerce,  
Fondateurs de Start-Up,  
Entrepreneur, Business Developper,  
Ingenieur Commercial

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

### VOTRE CONTACT

Romuald Miralles



romuald.miralles@agileos.fr



06 03 3114 96

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7103

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Bâtir une stratégie communautaire sur les réseaux sociaux
- Savoir créer, développer et animer une communauté
- Apprendre à créer des contenus à valeur ajoutée
- Mesurer la performance des réseaux sociaux

## PROGRAMME

- 1- Les nouveaux usages du digital
  - La communication
  - Le vocabulaire
  - Les algorithmes
  - Les réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Linkedin, TikTok
  - Social Media Manager vs. Community Manager
- 2- Cibles et objectifs
  - Les persona
  - Les objectifs
  - Les KPI
  - Identité de marque
  - Définir son USP (Unique selling proposition)
  - Etude de cas
- 3- Stratégie de contenu
  - Positionnement
  - Le contenu
  - La stratégie éditoriale
  - La méthode SMART
  - Les différents types de contenu
  - Les post
  - L'inbound marketing
- 4- Mettre en place sa veille et les différents outils
  - La veille
  - Le social media monitoring
  - Le planning editorial
- 5- Analyse et statistiques
  - Pourquoi analyser ses données ?
  - Iconosquare
  - Analyse stratégique
  - Les étapes de création et d'utilisation
- 6- Les Ads sur les réseaux sociaux
- 7- La stratégie et le marketing d'influence : quoi et pourquoi ?

### DUREE

2-3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toutes les personnes souhaitant développer leur compétences en gestion des réseaux sociaux

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel ou/et en visio
- Pédagogie expositive-active
- E-book fourni
- Entrainements, test, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7201

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Choisir les réseaux sociaux sur lesquels investir
- Créer une identité sur les réseaux,
- Créer une communauté
- Faire grandir et d'animer une communauté
- Gérer un bad buzz
- Suivre la performance de ses communautés

## PROGRAMME

- 1- Panorama des réseaux sociaux en 2021
- 2- Les piliers : Facebook, Twitter, Linkedin
- 3- La nouvelle génération : Instagram, Snapchat, Tiktok
- 4- Acquisition : Comment recruter les premiers membres
- 5- Croissance : Comment faire pour grossir votre communauté
- 6- Animation : Comment créer de l'engagement
- 7- Content Marketing : Comment écrire pour les réseaux sociaux
- 8- Veille : Les outils pour tout savoir et tout anticiper
- 9- Gérer les Bad Buzz et les crises de communication
- 10- Metrics : Mesurer votre performance
- 11- Le community manager : Tout sur ce métier mal connu

### DUREE

2-3 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toutes les personnes souhaitant développer leur compétences en gestion des réseaux sociaux

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel ou/et en visio
- Pédagogie expositive-active
- E-book fourni
- Entrainements, test, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7202

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître le fonctionnement des outils de recherche
- Évaluer les résultats de son référencement
- Connaître les meilleures techniques SEO
- Comprendre la boîte à outils du référencement
- Mettre en place une stratégie de référencement SEO

## PROGRAMME

- 1- Qu'est-ce que le référencement naturel ?  
 - Préambules et tendance des moteurs de recherches  
 - Le crawling  
 - L'indéxation  
 - Page rank  
 - Les critères de référencement naturel  
 - Les facteurs bloquants  
 - Les avantages de la CCH
- 2- Définir sa stratégie de référencement naturel  
 - Les mots clés  
 - La recherche vocale  
 - Les liens internes  
 - La landing page  
 - Le nom de domaine  
 - Les différentes zones d'une page  
 - La structure du contenu  
 - L'optimisation  
 - Sitemaps et fichiers robot.txt  
 - Google Analytics  
 - Google Search Console  
 - L'inspection URL  
 - La couverture mobile  
 - Le contenu interne dupliqué  
 - Les pénalités  
 - Les KPI
- 3- Techniques de référencement naturel avancées  
 - Les liens hypertextes  
 - Technique de Page rank  
 - Les liens  
 - Définir une stratégie responsive  
 - Outils et plugin indispensables  
 - Hotjar : outil d'analyse  
 - Créer des enquêtes utilisateurs  
 - Mobile Tester

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Responsables marketing, Webmasters, Chargés de communication, Responsables Internet, et toutes personnes souhaitant optimiser leur visibilité sur le web

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel ou/et en visio
- Pédagogie expositive-active
- E-book fourni
- Entraînements, test, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7203

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Créer un profil parfait qui mettra vos cibles en confiance
- Etendre sa notoriété et attirer de nouveaux profils
- Créer des contenus qui génèrent de l'engagement
- Optimiser le ROI sur vos messages et demandes de connexion
- Trouver des idées de contenus attractifs

## PROGRAMME

- 1- Optimiser votre profil personnel
  - Vous verrez quels sont les avantages à posséder un profil d'expert et comment y parvenir
- 2- Publier sur LinkedIn
  - La page d'accueil, le tableau de bord de LinkedIn
  - Le fil d'actualité
  - Comment augmenter sa visibilité
- 3- Obtenir un réseau de qualité
  - Qui accepter et qui refuser
  - Comment gérer ses invitations
- 4- Maîtriser l'usage des groupes sur LinkedIn
  - Les différents types de groupes
  - Participer de manière pertinente à des groupes existants
  - Créer son propre groupe
- 5- Recruter les bons profils sur LinkedIn
  - Les fonctionnalités prévues pour les recruteurs
  - Poster une ou plusieurs offres d'emploi sur le réseau LinkedIn
  - Impliquer les collaborateurs dans la diffusion du contenu sur la page, témoignages, expériences, interviews d'expert
- 6- Créer et optimiser sa page entreprise LinkedIn
  - Les bons formats de publication
  - Définir sa ligne éditoriale
  - Mesurer les performances de ses actions de communication
- 7- Identifier ses clients potentiels sur LinkedIn
  - Savoir utiliser tous les outils de LinkedIn pour une prospection efficace
  - Partager du contenu sur LinkedIn et être vu comme leader dans votre secteur d'activité
  - Outils et astuces
- 8- Comment mesurer ses actions
- 9- Les comptes Premium
- 10- Faire de la publicité sur LinkedIn

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant une utilisation professionnelle des réseaux sociaux

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel ou/et en visio
- Pédagogie expositive-active
- E-book fourni
- Entrainements, test, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7204

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Maitriser en toute autonomie les outils CRM et process
- Maitriser en toute autonomie les outils de gestion d'entreprise

## PROGRAMME

### INTRODUCTION

- Présentation des participants - Présentation de la formation et objectifs
- LES BASES D'UN CRM

- Définition, navigation et principes généraux du logiciel - Fonctionnement - Applications de base

### APPLICATION RH/NOTE DE FRAIS

- Paramétrage et configuration des droits d'accès - Gestion des salariés, des présences et des congés - Gestion des notes de frais et enregistrement - Processus de recrutement - Analyses et tableaux de bord - Mise en pratique

### APPLICATION CONTACTS

- Création d'une nouvelle société - Ajout d'un contact et types de contacts
- Créer des étiquettes/tags pour mieux analyser - Fonctionnalités liées aux contacts (envoi de messages/ rédaction de note/ activités/ lien/ pièces jointes.) - Suivre son activité - Crée son propre affichage - Mise en pratique

### APPLICATION STOCK

- Fonctionnement et configuration - Création de la base articles - Stock minimal et maximal, mouvement de stock - Faire son inventaire - Bons de livraison et bons de réception - Ajuster ses stocks - Valorisation de stock - Analyse et tableaux de bord

### APPLICATION PRODUCTION

- Fonctionnement et configuration - Nomenclature - Planification des ordres de fabrication - Ordre de fabrication

### APPLICATION ACHATS

- Création d'un fournisseur - Gestion des approvisionnement et mise à jour des stock - Commande et réception des commandes - Enregistrement factures et règlements - Analyses et tableaux de bord - Mise en pratique

### APPLICATION CRM

- Configuration - Gestion des Leads (pistes, opportunités et devis) - Création et gestion des opportunités - Ajout et gestion des devis - La prospection et reporting - Suivre son activité - Crée son propre affichage
- Mise en pratique

### APPLICATION VENTES

- Fonctionnement et configuration - Les listes de prix : fonctionnement - Création d'un devis et modalités (politique de facturation, remises...) - Mise en place de coupons et offres promotionnelles : configuration - Suivi des devis et activités - Validation - Analyses et création des tableaux de bord - Mise en pratique

### APPLICATION FACTURATION

- Paramétrage - Relances et reporting de facturation - État des comptes clients (factures dues, règlements...) - Mise en pratique

### APPLICATION GESTION DE PROJETS

### DUREE

A déterminer

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Novice, non utilisateur de solutions CRM/ERP

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy

pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7205

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître les fondamentaux des sites internet
- Comprendre le fonctionnement de WordPress
- Être capable d'installer un site WordPress en ligne
- Adapter et mettre à jour son site sous WordPress

## PROGRAMME

La formation intègre 3 jours de formation en distanciel avec des contenus théoriques, des mises en situation et des mises en pratique spécifiques.

Elle abordera notamment les points suivants :

- Appréhender le fonctionnement d'un site web
- Gérer l'hébergeur
- Utiliser un FTP
- Comprendre les CMS et les types de site
- Pourquoi choisir un CMS comme Wordpress
- Mettre en place un site à partir de la documentation d'un CMS
- Environnement Wordpress
- Naviguer dans l'interface Wordpress à partir de la version en ligne
- Héberger son site sur un serveur mutualisé ou un serveur dédié
- Identifier les langages de code (HTML, CSS et PHP) et leur fonction
- Installer Wordpress
- Télécharger la version locale de Wordpress
- Identifier le serveur et la base de données
- Comprendre le rôle de ces différents éléments
- Administrer et gérer un site participatif
- Créer et gérer les différents types d'utilisateurs
- Gérer les commentaires
- Gérer les contenus du site
- Planifier l'arborescence du site
- Créer un menu
- Créer des articles et des pages
- Créer des catégories et des tags
- Modifier et personnaliser les thèmes
- Choisir un thème et l'intégrer
- Déclarer et installer un thème enfant
- Modifier le CSS
- Ajouter des extensions
- Choisir une extension dans la base dédiée
- Ajouter et utiliser une extension
- Sécuriser son site
- Faire des sauvegardes
- Créer des pages protégées par mot de passe
- Créer des accès utilisateurs
- Exploiter son site
- Optimiser le référencement de son site (SEO)
- Analyser le trafic de son site à partir de Google Analytics
- Faire de la veille
- Mettre à jour Wordpress
- S'informer des dernières extensions
- Renforcer son autonomie

### DUREE

3 jours

### DELAI D'ACCES

- 1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

### PUBLIC CONCERNE

- Salarié
- Entrepreneur
- Demandeur d'emploi

### MODALITES/MOYENS

- Formation en distanciel

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en distanciel

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### TARIF

1 065 €»

### VOTRE CONTACT

Pascal Dupuy



pascal.dupuy@agileos.fr



06 73 84 58 71

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7206

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Être capable de créer des tableaux comportant des calculs, de générer des graphiques
- Organiser une liste de données en triant et filtrant les valeurs

## PROGRAMME

- 1- Prendre ses repères
  - Identifier les concepts de base
  - Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état
  - Enregistrer, modifier un classeur, saisir et recopier le contenu des cellules
- 2- Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple
  - Saisie des données et les formules, formatage des cellules, impression de l'intégralité ou partie de tableau, titrer, paginer
- 3- Construire des formules de calcul et identifier leurs fonctions
  - Utiliser les calculs manuels et les fonctions automatiques
  - Calculer des pourcentages, des ratios, appliquer un taux
  - Appliquer une condition (fonction =SI) et consolider plusieurs feuilles (fonction SOMME)
  - Bloquer des cellules : références absolues ou relatives
  - Nommer des cellules ou des plages de cellules
- 4- Organiser feuilles et classeurs
  - Insérer, déplacer, copier une ou plusieurs feuilles, modifier plusieurs feuilles simultanément, lier des données entre tableaux
  - Construire des tableaux de synthèse et protéger la feuille ou le classeur
- 5- Exploiter une liste de données
  - Trier, filtrer une liste de données, insérer des sous-totaux
- 6- Générer un graphique
  - Modifier le type : histogramme, courbe, secteur
  - Ajuster les données source
- 7- Liens avec Word et PowerPoint
  - Insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word ou PowerPoint

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Savoir manipuler la souris et le clavier

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne voulant acquérir les bases du logiciel

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7301

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Créer des calculs complexes
- Automatiser sa mises en forme
- Générer des graphiques élaborés et d'organiser une liste de données en triant et filtrant les valeurs
- Utiliser les tableaux croisés dynamiques permettant d'établir des calculs sur des bases de données

## PROGRAMME

- 1- Révision, mise à niveau sur les concepts de base
- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état, saisir et recopier le contenu des cellules
- 2- Concevoir, présenter et imprimer un tableau : Mise en forme, thèmes et styles
- 3- Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions
  - Calculer des pourcentages, des ratios et effectuer des statistiques, les fonctions date, automatisation de la recopie des formules
- 4- Construire des formules de calcul élaborées
  - Les conditions simples, complexes, imbriquées, le calcul des statistiques, les fonctions de regroupement, la mise en relation des données, le calcul des dates, des heures, manipulation du texte
- 5- Organiser feuilles et classeurs
  - Insérer, déplacer, modifier plusieurs feuilles simultanément et construire des tableaux de synthèse
- 6- Lier et consolider des données
  - Liaison des cellules dans un classeur, connexions entre classeurs, consolidation des tableaux d'un classeur ou des données de plusieurs classeurs, exploitation d'une liste de données
- 7- Générer un graphique
  - Les différents types de graphiques, les données source, les graphes Sparkline
- 8- Gagner du temps pour présenter ses tableaux
  - Les thèmes et les styles, les formats personnalisés, les règles de mise en forme conditionnelle, la saisie avec la validation de données
- 10- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques
  - Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à 1, 2 ou 3 dimensions, filtre, trie, masque des données, les segments (slicer), les ratios, les pourcentages, le graphique croisé

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Être utilisateur d'Excel - Savoir-faire un calcul (somme)

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne ayant déjà les bases du logiciel et souhaitant améliorer son efficacité

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7302

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Créer des calculs complexes
- Automatiser les mises en forme
- Générer des graphiques élaborés et organiser une liste de données en triant et filtrant les valeurs
- Utiliser les tableaux croisés dynamiques permettant d'établir des calculs sur des bases de données

## PROGRAMME

- 1- Révision, mise à niveau sur les concepts de base
- Utiliser le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état, saisir et recopier le contenu des cellules
- 2- Construire des formules de calcul élaborées
  - Les conditions complexes, imbriquées, statistiques, les fonctions de regroupement, la mise en relation des données, les dates et heures, la manipulation du texte, protection du classeur
- 3- Automatiser et fiabiliser avec les formules complexes et imbriquées, calculs matriciels
  - Combiner les fonctions de recherche, utiliser les fonctions statistiques, les fonctions de conversion, Automatiser des plannings
- 4- Lier et consolider des données
  - Modifier plusieurs feuilles simultanément, construire des tableaux de synthèse, gérer des connexions entre cellules et classeurs, insérer un tableau ou un graphique Excel dans Word ou PowerPoint
- 5- Gagner du temps pour présenter ses tableaux
  - Exploiter les thèmes et les styles, créer des formats personnalisés, faciliter et contrôler la saisie avec la validation de données
- 6- La mise en forme conditionnelle
  - Définir des règles de mise en forme conditionnelle, exploiter les différentes possibilités de la mise en forme conditionnelle
- 7- Exploiter une liste de données
  - Mettre les données sous forme de liste, trier, filtrer une liste de données, appliquer des tris multicritères et personnalisés et filtres
- 8- Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à 1, 2 ou 3 dimensions
  - Regrouper, trier et filtres les données, ajouter des ratios, des pourcentages, insérer un graphique croisé
- 9- Les graphiques avancés avec Excel
 

Les graphiques Sparkline, révision sur la conception d'un graphique, ajout d'un élément et d'une série, les graphiques combinés, gestion des axes secondaires
- 10- Faire des simulations, établir des prévisions

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Être déjà utilisateur d'Excel et connaître les fonctions de calcul Somme, Si, ainsi que l'utilisation des références absolues (B4 vs \$B\$4)

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne voulant ayant déjà une bonne pratique du logiciel et souhaitant devenir expert en calculs et en base de données (tableau croisé dynamique)

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7303

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Gérer des documents de type courrier
- Insérer des logos et des tableaux
- Mettre en place du publipostage (mailing)

## PROGRAMME

- 1- Acquérir les principes de base
  - Se repérer dans l'écran et créer un document avec méthode, prévisualiser et imprimer
- 2- Bien présenter un document
  - Choisir les polices et leurs attributs, gérer les paragraphes, tabulations, créer des listes à puces ou numérotées, gagner du temps : appliquer, modifier, créer un style, copier la mise en forme
- 3- Modifier un document
  - Modifier ponctuellement un document, afficher/masquer les marques de mise en forme, supprimer, déplacer, recopier du texte, corriger un texte
- 4- Concevoir un courrier, une note
  - Positionner les différentes parties du document, présenter le corps du texte, mettre en page et imprimer
- 5- Insérer des illustrations
  - Insérer et modifier une image, un texte décoratif WordArt, un diagramme SmartArt, définir l'habillage du texte autour des images, insérer un tableau, un graphique Excel
- 6- Présenter l'information dans des tableaux, des colonnes
  - Créer et positionner un tableau, ajouter, supprimer des lignes ou des colonnes, Appliquer un style de tableau, dessiner et modifier un tableau, fusionner et fractionner des cellules,
  - Créer un tableau pour faciliter la mise en page, présenter le texte en colonnes à la façon d'un journal
- 7- Automatiser la présentation de vos documents : Repérer les mises en forme répétitives, créer des modèles
- 8- Construire un document structuré : définir les en-têtes et pieds de page
- 9- Initiation au mailing (publipostage)
  - Créer la lettre ou le message type, préparer les données pour la fusion, sélectionner les destinataires, pré-visualiser le résultat du mailing

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Savoir utiliser le clavier, la souris

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne voulant acquérir les bases du logiciel

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7304

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Gérer des documents de type rapport (document long)
- Insérer des tableaux
- Automatiser les mises en forme et mises en page (style de paragraphe)
- Envoyer du courrier en nombre (publipostage, mailing)

## PROGRAMME

- 1- Présentation de l'interface et notions de bases
- 2- Construire un document de type rapport
  - Les styles et listes, numérotation, définir les sauts de page, les sauts de section
  - Table des matières, les en-têtes et pieds de page
- 3- Automatiser la présentation de vos documents
  - Les mises en forme répétitive, les styles
  - Agir sur l'aspect global du document
  - S'organiser : créer des modèles
- 4- Présenter l'information dans des tableaux, des colonnes
  - Dessiner et modifier un tableau
  - Fusionner et fractionner des cellules
  - Présenter le texte
- 5- Personnaliser Word
  - Définir la police, les marges par défaut
  - La barre d'accès rapide, le ruban, les raccourcis clavier
  - La correction automatique et contenus réutilisables : QuickPart
  - Exploiter les outils de traduction
- 6- Collaborer sur un même document
  - Suivre des modifications multi-utilisateurs, les commentaires
  - Partager le document
- 7- Envoyer un mailing (publipostage) ou un e-mailing ciblé
  - Créer la lettre ou le message type
  - Préparer les données pour la fusion
  - Sélectionner les destinataires sur critères pour cibler l'envoi
  - Insérer du texte conditionnel et personnalisé
- 1- Présentation de l'interface et notions de bases
- 2- Construire un document de type rapport
  - Les styles et listes, numérotation, définir les sauts de page, les sauts de section
  - Table des matières, les en-têtes et pieds de page
- 3- Automatiser la présentation de vos documents
  - Les mises en forme répétitive, les styles
  - S'organiser : créer des modèles
- 4- Présenter l'information dans des tableaux, des colonnes
  - Dessiner et modifier un tableau, fusionner et fractionner des cellules, présenter le texte
- 5- Personnaliser Word
  - Définir la police, les marges par défaut, la barre d'accès rapide, le ruban, les raccourcis clavier, la correction automatique et contenus réutilisables : QuickPart
  - Exploiter les outils de traduction
- 6- Collaborer sur un même document

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCES

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Être déjà utilisateur de word

### PUBLIC CONCERNE

Toute personne voulant acquérir les techniques de travail sur des documents longs et voulant utiliser les fonctions de publipostage (mailing)

### MODALITES/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITES D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY

olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Créer une présentation composée de différentes diapositives incluant des listes à puces, des tableaux, des images...
- Maîtriser les techniques pour animer et projeter un diaporama

## PROGRAMME

- 1- Concevoir une présentation
  - Identifier les points clés d'une présentation réussie, se poser les bonnes questions, mettre au point son plan
- 2- Définir la ligne graphique
  - Utiliser les thèmes pour apporter une cohérence visuelle, modifier les couleurs, les polices et les effets du thème, exploiter les masques pour personnaliser la ligne graphique
  - Insérer un logo ou un objet graphique dans toutes les diapositives, modifier les puces, l'alignement ou l'interligne du texte
  - Appliquer un style d'arrière-plan, gérer en-têtes et pieds de page
- 3- Organiser ses diapositives
  - Exploiter le mode trieur de diapositives, supprimer, déplacer, dupliquer ou masquer des diapositives
- 4- Enrichir le contenu de chaque diapositive
  - Choisir une disposition adaptée au contenu de la diapositive, insérer une photo et la personnaliser
  - Construire un tableau, tracer un graphique, élaborer des schémas ou des organigrammes SmartArt, insérer un tableau ou graphique Excel
  - Ajouter un texte décoratif WordArt
  - Positionner, aligner et répartir les différents objets, dissocier, grouper, fusionner des objets
- 5- Mettre au point le diaporama et le projeter
  - Appliquer des effets de transition sur une ou plusieurs diapositives, animer le texte, les objets
  - Exécuter le diaporama avec aisance et exploiter le mode présentateur
- 6- Créer la documentation associée
  - Saisir des commentaires, imprimer différents supports et éditer au format pdf

### DUREE

2 jours

### DELAI D'ACCÈS

1 mois»

### ATTENDUS

- Attestation de formation

### PRE-REQUIS

Savoir utiliser le clavier, la souris

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne voulant réaliser des présentations (diaporama)

### MODALITÉS/MOYENS

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entrainements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

### FORMAT D'INTERVENTION

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

### MODALITÉS D'EVALUATION

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid»

### VOTRE CONTACT

Olivier SAVEY



olivier.savey@agileos.fr



06.22.64.13.89

*Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, votre contact ci-dessus vous mettra en relation avec un de nos référents Handicap votre interlocuteur ci-dessus.*



**Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.**

Ref : 7306



[contact@agileos.fr](mailto:contact@agileos.fr)

[www.agileos.fr](http://www.agileos.fr)