ATRIA

Ingénierie - Formation - Conseil

12 chemin des Géraniums - 97416 CHALOUPE SAINT-LEU
SIRET : 849 297 502 00015 – N° Déclaration d'Activité : 04973198497
Tél : 06 92 76 19 56 – Mail : contact@atria.run

CATALOGUE DE FORMATION 2025

1 Présentation d'Atria

2 Qui sommes- nous ?

4 Nos compétences, nos références, nos résultats…

9 Nos programmes de formation…

MAJ 01/12/2024

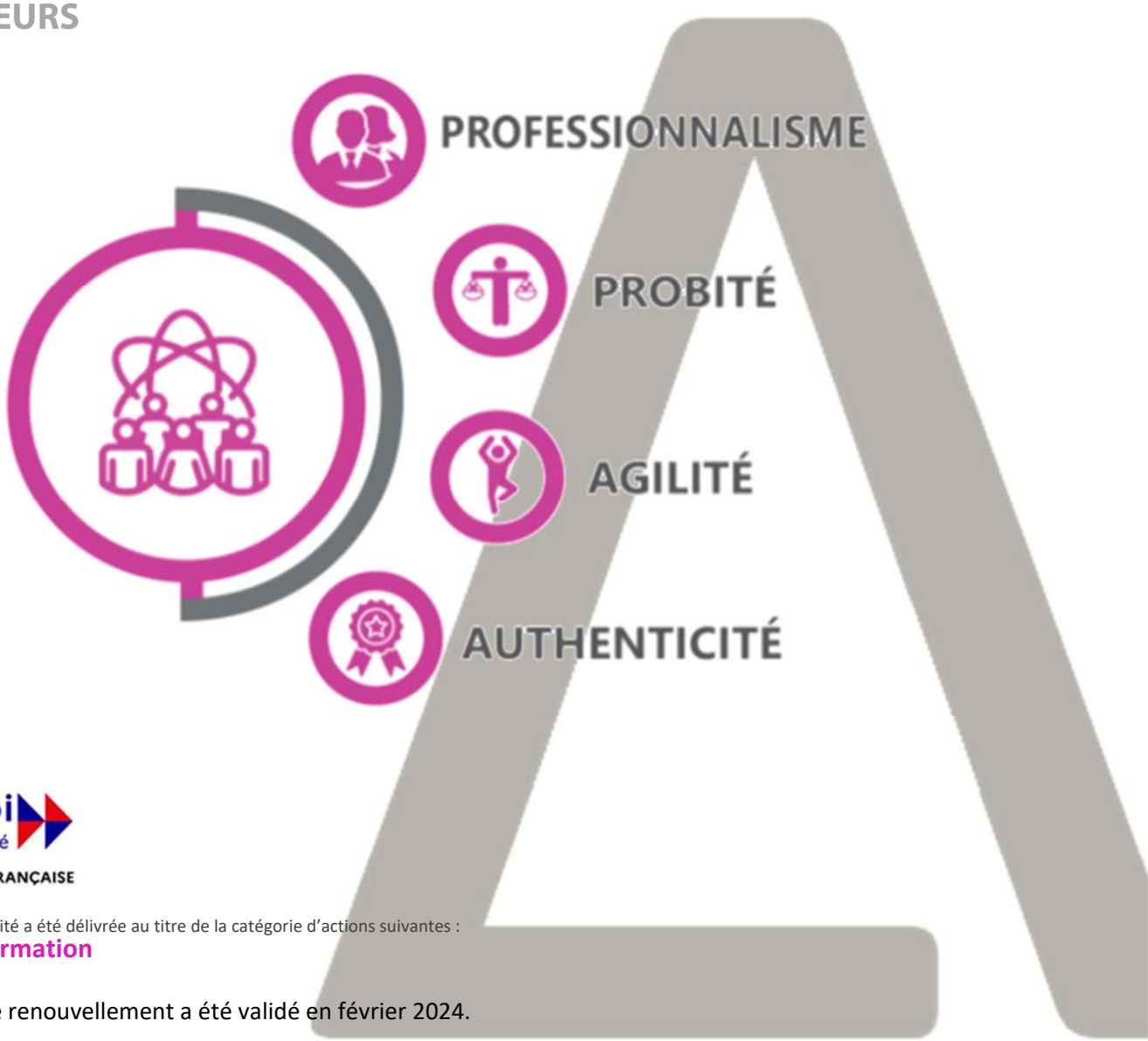
PRESENTATION D'ATRIA

ATRIA ?

- Comme le nom de cette étoile de la constellation **A**lpha **Tri**anguli **A**ustralis, placée dans l'hémisphère sud, en forme de triangle équilatéral. Cette étoile brille tellement que certains astronomes pensent qu'elle est double.
- Comme ces pièces centrales, ouvertes sur le ciel, des maisons antiques grecques et romaines, pièces ouvertes aux hôtes clients et visiteurs.
- Comme cette salle de la basilique Saint-Pierre, seule pièce où les non baptisés pouvaient accéder.

ATRIA, fruit de la réunion de nos deux activités a comme identité la promotion de l'altérité et du développement de chacun.

NOS VALEURS



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes :
actions de formation

Notre audit de renouvellement a été validé en février 2024.

QUI SOMMES- NOUS ?

LES FONDATEURS

Jérémie HOARAU

- Ingénieur IA (en cours de certification)
- Formateur Professionnel d'Adultes et Référent AFEST certifié
- Corporate Coach & Team Trainer certifié, Consultant Klaxoon Certifié
- Certifié Microsoft et Cisco
- 22 ans d'expérience en conseil, développement, conception et formation
- Développeur de solutions sur mesure et intégrateur de CMS
- Engagement, exigence, agilité

Lynda HOARAU

- Juriste
- Ingénieure en formation
- 25 ans d'expérience dans le champ de la formation et du conseil dont 15 ans à des fonctions d'encadrement, de management
- Corporate Coach & Team Trainer certifiée, Formatrice en Process Communication Model, Coache en Process Communication Model certifiées.
- Sens des valeurs, probité, travail soigné

LE RESEAU CYATHEA

6 formateurs, experts dans leurs domaines s'engagent à vos côtés pour vous accompagner dans le développement de votre structure. Des échanges directs avec vos formateurs, des projets collaboratifs sur-mesure, des interventions ciblées. Cyathéa, c'est choisir le chemin le plus court vers la compétence.

Cyathéa, comme la fougère, c'est aussi une bonne dose d'énergie, une florescence d'idées, une agilité ingénieuse, des méthodes et des techniques actives, ludiques. Nous sommes des facilitateurs de croissance.

NOS COMPETENCES, NOS REFERENCES, NOS RESULTATS…

L'ACTIVITE ORIGINELLE D'ATRIA

- Management de la compétence (formation sur le plan de développement de compétences, formation de formateurs internes, tuteurs et maitres d'apprentissage, ingénierie AFEST, coaching de managers et de dirigeants, animation d'ateliers de co-développement…)
- Droit et gestion de la formation en entreprise (entretien professionnel…)
- Formation à destination des personnels des centres de formation (Qualiopi, demande d'agrément, formation de formateurs…)
- Formation en Process Communication Model
- Conception e-learning
- Formation à destination des managers (entretien professionnel et d'évaluation)
- Bureautique et technique
- Développement et gestion de projets
- Modélisation, DAO et PAO

L'OFFRE CYATHEA

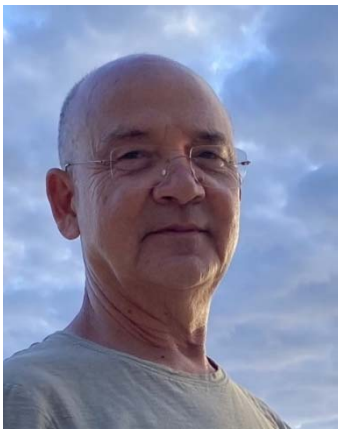
Celle-ci vient en complément de ce qui est présenté ci-avant :

- Développement professionnel
- Management et Management commercial
- Vente et relation clientèle
- Santé et sécurité au travail
- Ressources humaines et dialogue social
- Tertiaire administratif
- …

NOS AUTRES PARTENAIRES

Nous collaborons également avec :

Aymar CHANE CHA LIN



Au cours de ses 30 années en qualité de responsable informatique, Aymar a, en collaboration avec son équipe informatique, administré le réseau et géré le parc informatique de son entreprise. Il formait et accompagnait le personnel interne, des sociétés du groupe et des entreprises clientes à l'utilisation des logiciels de bureautique, d'utilitaires et d'applications métiers.
Aymar a complété son parcours technique avec le Titre Professionnel de Formateur Professionnel d'Adultes en 2012. Ses principaux champs d'expertise sont la gestion de la sécurité informatique, du réseau et de la téléphonie.

Serein et agile, Aymar s'adapte aux attentes des participants et réconcilie les utilisateurs et l'informatique.

Anne-Lise ANDRIGNETTE

Formatrice depuis 2016, Anne-Lise dispose d'une expérience en qualité de Responsable RSE Groupe et intervient auprès de différents publics dans le cadre d'actions de formation opérationnelle et adaptée aux besoins et aux enjeux du Territoire.

Intervenant à la Réunion comme à Mayotte, cette passionnée vous amènera dans son univers où la RSE et le Développement durable riment avec expertise, bienveillance et surtout mise en ACTION !

Faustine BRU

A la Réunion depuis maintenant plus de 15 ans, Faustine exerce et évolue depuis sur ce territoire qu'elle aime tant selon ses valeurs et ses convictions, et ce au service des Hommes et des Organisations. Au cœur des ressources humaines, elle œuvre pour ce paroxysme de croire en l'humain; qui plus est en la force du collectif, la coopération comme vecteur de haute performance, d'épanouissement, d'innovations et de succès !

Après plusieurs années de salariat, elle a décidé de créer Déclic pour se consacrer essentiellement à des projets d'accompagnement au changement au profit des organisations, des équipes, ou encore des produits (offre de service). Pour cela, elle déploie son expertise en matière d'intelligence collective et de design thinking comme outil puissant de co-création, de sens et de fédération.

Thibaud DURVILLE

Expert en cybersécurité, Thibaud possède une carrière militaire riche et variée s'étendant sur une période de 17 ans. Fort de cette expérience, il s'est reconverti avec succès en tant que consultant et formateur dans les domaines de la cybersécurité, de l'informatique et de la bureautique. Sa solide expérience et ses compétences pointues en matière de sécurité informatique en font un atout inestimable pour ceux qui cherchent à renforcer leurs connaissances.

La combinaison unique de sa bonne humeur et de sa rigueur apporte un enthousiasme contagieux à ses formations, facilitant l'acquisition de connaissances essentielles. Sa capacité à transmettre des compétences techniques de manière accessible et engageante en fait un formateur très apprécié.

EN 2024, NOUS AVONS RENFORCE NOTRE BACK-OFFICE !

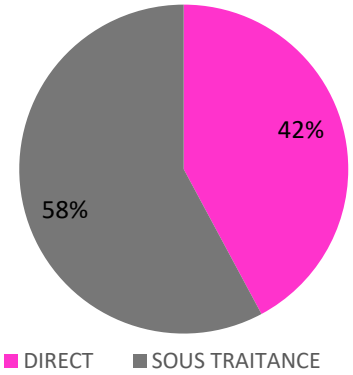
Frédérique GUYARD-MARION

Assistante de gestion depuis 10 ans, Frédérique a évolué à travers différents centres de formation (formations continues et réglementées).
Adaptabilité et réactivité sont ses forces aujourd'hui.

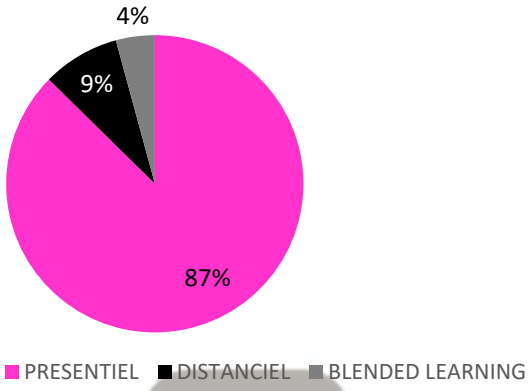
NOS RESULTATS…

D'octobre 2023 à septembre 2024, nous avons animé plus de **4 040 heures** de formation pour plus de **27 500 heures-stagiaires** répartis dans les différents thèmes que nous proposons.

Répartition des stagiaires par modalité

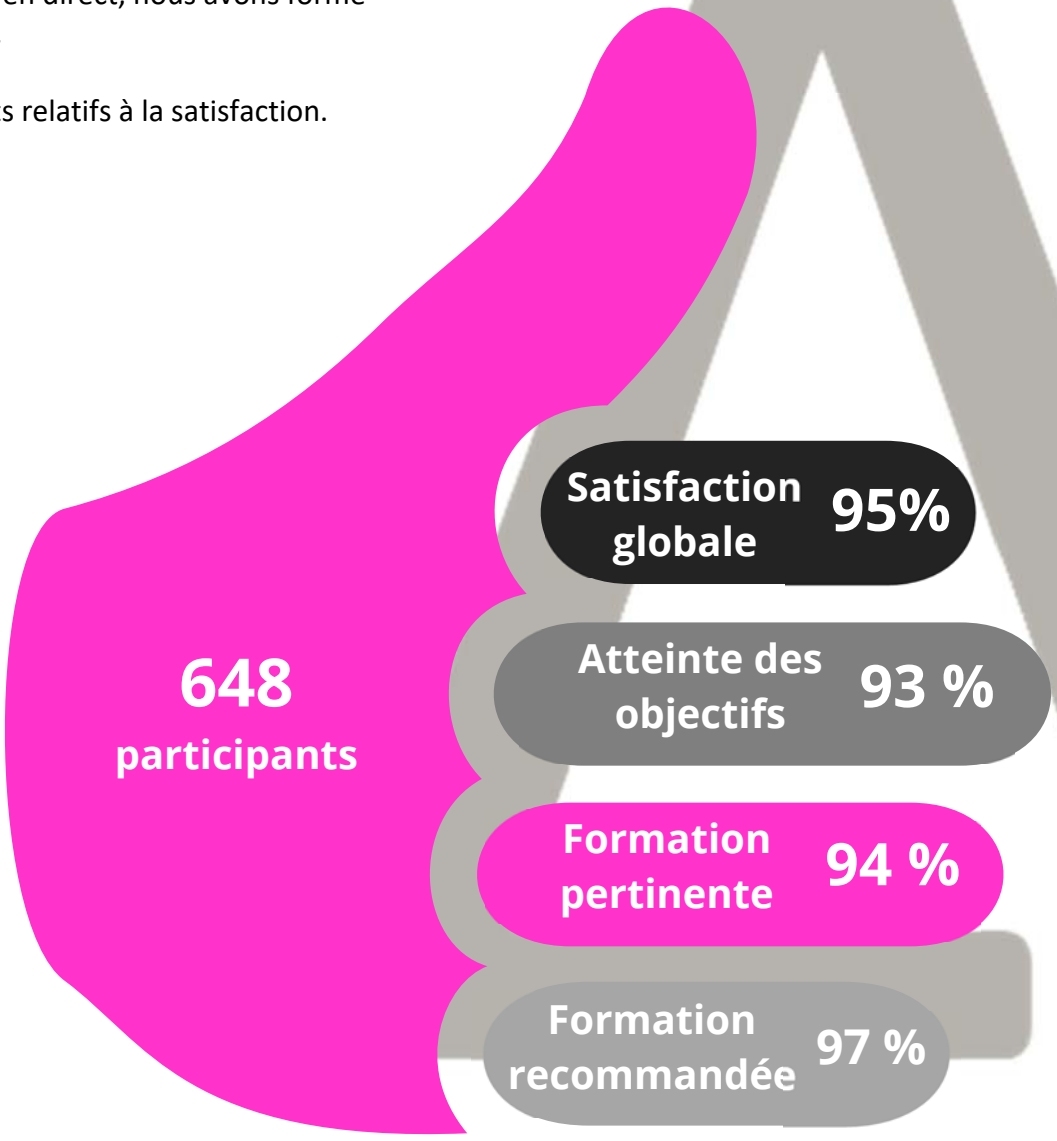


Répartition des stagiaires par format

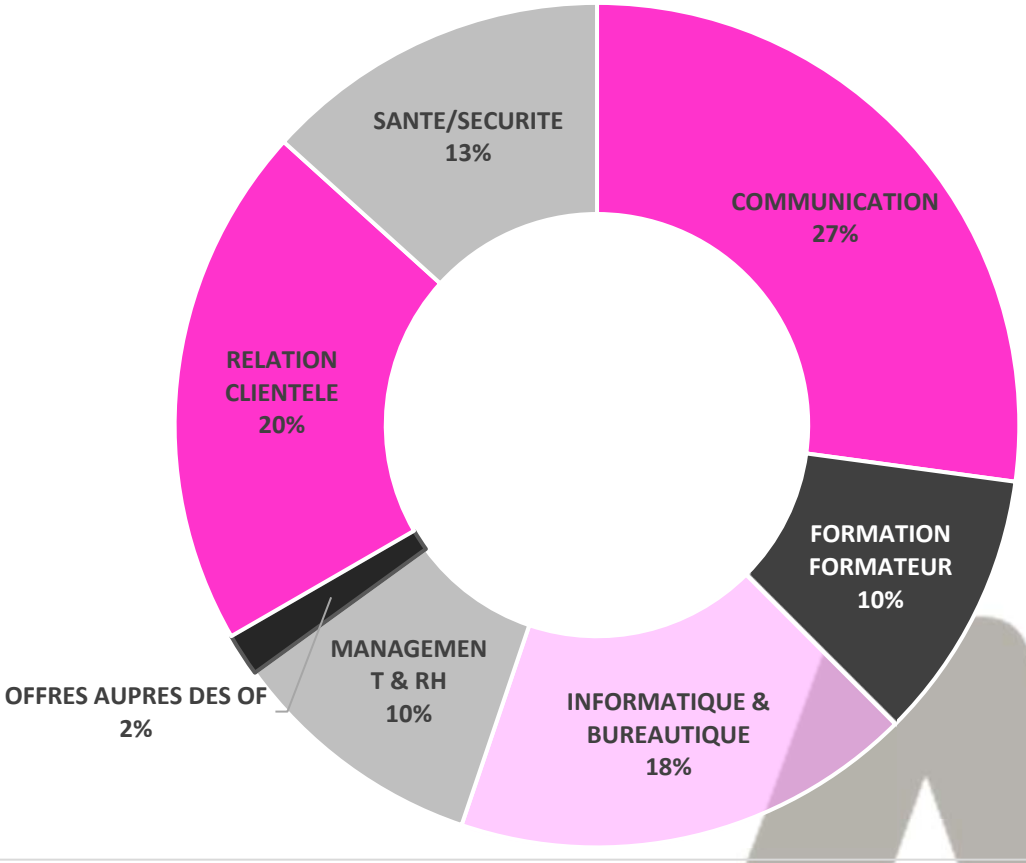


Pour nos actions en direct, nous avons formé **648 participants**.

Voici les éléments relatifs à la satisfaction.



Répartition des participants par thématique de formation



NOS PROGRAMMES DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Nous vous présentons ci-dessous les formations que nous avons mises en œuvre. Bien entendu, d'autres formations peuvent être proposées en fonction des besoins.

NOUVEAU

DECOUVREZ NOS NOUVEAUX PROGRAMMES EN PARCOURANT LE CATALOGUE !

COACHING, TEAM-BUILDING, FACILITATION 13

CONCEVOIR ET FACILITER DES PROJETS DE TRANSFORMATION (AVEC LE DESIGN THINKING) 14

ACCOMPAGNEMENT COACHING INDIVIDUEL 16

ACCOMPAGNEMENT D'ÉQUIPE PAR LA FACILITATION 18

CRÉER ET/OU RENFORCER LA COHESION D'EQUIPE 20

ATELIERS DE CO-DEVELOPPEMENT 22

COMMUNICATION ECRITE ET ORALE 24

COMMUNICATION INTERPERSONNELLE 25

L'ESPRIT DE SYNTHESE A L'ECRIT ET A L'ORAL 27

AMELIORER SA COMMUNICATION PAR MAIL 29

REVEILLER SON ORTHOGRAPHE 31

AMELIORER SES ECRITS PROFESSIONNELS 33

PRISE DE NOTES ET COMPTE-RENDU 35

REALISER DES PRESENTATIONS ORALES PERCUTANTES – NIVEAU 1 37

REALISER DES PRESENTATIONS ORALES PERCUTANTES – NIVEAU 2 39

DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL 41

PROCESS COMMUNICATION MODEL - NIVEAU 1 42

PROCESS COMMUNICATION MODEL - NIVEAU 2 44

DEVELOPPER LES SOFT SKILLS DE VOS COLLABORATEURS 46

APPRIVOISER LE STRESS 48

REPERER ET DEJOUER LES JEUX PSYCHOLOGIQUES 50

ACTIVITE FORMATION 52

ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 53

GERER UN ORGANISME DE FORMATION 55

LEGISLATION DE LA FORMATION CONTINUE - MISE EN APPLICATION 58

CONCEPTION ET ANIMATION DE FORMATION 61

TITRE PROFESSIONNEL FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES (CCP1 + CCP2 / CCP3 + CCP4 OU TITRE COMPLET) 63

GESTION DE GROUPES ET LUDOPEDAGOGIE 66
ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE 68
EVALUATION DES ACQUIS DES APPRENANTS 70
MANAGER LA QUALITE EN CENTRE DE FORMATION 72
DIGITALISER VOTRE FORMATION AVEC KLAXOON 74
FORMATION-ACTION « SE METTRE EN CONFORMITE POUR QUALIOPI » - AUDIT INITIAL OU DE RENOUVELLEMENT 76
FORMATION-ACTION « PREPARER SON AUDIT DE SURVEILLANCE » 78
GESTION D'UN CENTRE DE FORMATION AVEC DIGIFORMA 80
L'IA POUR LES FORMATEURS 82

GESTION DE LA COMPETENCE EN ENTREPRISE 84

FORMATEURS OCCASIONNELS 85
L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL 87
L'ENTRETIEN D'EVALUATION 89
EXERCER LA FONCTION DE TUTEUR / MAITRE D'APPRENTISSAGE 91
DEVENIR FORMATEUR AFEST 93
DEPLOYER L'AFEST– FORMATION REFERENT AFEST 95

MANAGEMENT 97

MANAGER AU QUOTIDIEN – NIVEAU 1 98
DEVELOPPER UN ENVIRONNEMENT PROPICE A LA PERFORMANCE – NIVEAU 2 100
LA BOITE A OUTILS DU MANAGER 102
GERER LES CONFLITS : PASSER DE L'AFFRONTEMENT A LA COOPERATION 108
DEVELOPPER SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE (IE) 110
ANIMER UNE REUNION EFFICACE ET PARTICIPATIVE 112
OPTIMISER SON TEMPS POUR ATTEINDRE SES OBJECTIFS 114

PROJETS ET OUTILS COLLABORATIFS 116

PRÉPARER, PUIS PILOTER UN PROJET D'ENTREPRISE 117
KLAXOON 360 119
TEAMS 121
OUTILS COLLABORATIFS - OFFICE 365 124
LEAN MANAGEMENT 126

ACTIVITES COMMERCIALES 128

ORIENTATION CLIENT 129
GERER LES SITUATIONS CLIENTS COMPLEXES (INCIVILITES / AGRESSIVITE) 131
LA DEMARCHE COMMERCIALE AU TELEPHONE 133

BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE 135

INITIATION WORD 136
PERFECTIONNEMENT WORD 138
INITIATION EXCEL 140
PERFECTIONNEMENT EXCEL 143
TCD EXCEL 145
VBA - VISUAL BASIC FOR APPLICATIONS 147
INITIATION POWERPOINT 149

CYBERSECURITE 151
SENSIBILISATION A LA CYBERSECURITE 152
ADMINISTRER SES MOTS DE PASSE EN TOUTE SÉCURITÉ 154
CYBERATTAQUE : SE PRÉPARER ET RÉAGIR 156
SAUVEGARDER SES DONNÉES NUMÉRIQUES 158
GESTION DES RISQUES AVEC EBIOS RM 160
PCA/PRA AVEC LA NORME ISO 22301 162
VOYAGER ET PROTÉGER SES DONNÉES 164

OUTILS STRATEGIQUES 166
POWER BI 167
POWER APPS 169
INITIATION A L'IA 171
L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION RH 173
L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION COMMERCIALE 175
L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION SUPPORT 177
L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION COMMUNICATION 179

RESEAUX SOCIAUX ET WEB 181
WEBMARKETING 182
RÉDACTIONNEL WEB 184
FACEBOOK ADS 186

SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL 188
PRÉVENIR ET GÉRER LES RPS 189
RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES 191
SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST) 193
MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES DU SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (MAC SST) 195

DIALOGUE SOCIAL 197
ANIMER ET PRÉSIDER LE CSE 198
ELECTIONS PROFESSIONNELLES CSE : CADRE JURIDIQUE ET PRATIQUE (-50) 200

ELECTIONS PROFESSIONNELLES CSE : CADRE JURIDIQUE ET PRATIQUE (+50) 202

RSE ET DEVELOPPEMENT DURABLE 205

LES FONDAMENTAUX DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE DÉMARCHE RSE 206

INTÉGRER LES ENJEUX RSE / DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOS MÉMOIRES TECHNIQUES 208

RSE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE - EVALUATION DE VOS FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES 210

RSE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE – METTRE EN PLACE L'ISO 26000 212

RSE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE - OPTIMISER LA COMMUNICATION FACE AU GREENWASHING 214

COACHING, TEAM-BUILDING, FACILITATION

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

CONCEVOIR ET FACILITER DES PROJETS DE TRANSFORMATION (AVEC LE DESIGN THINKING)
DUREE : 4 JOURS (28 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne amenée à conduire un projet de changement/transformation (service, produit, organisation) impliquant une équipe
Equipes ou services d'une entreprise
CODIR
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Avoir une bonne communication orale
Forte motivation
Capacité à se remettre en question, capacité à rechercher le sens, capacité à oser.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
En 4 journées ou 8 demi-journées
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de l'accompagnement.
Emargements par séance pour le présentiel.

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Accompagner à l'autonomie et responsabiliser un groupe de travail à la résolution d'une problématique en interne par un processus de transformation en design thinking

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Cadrer et préparer un processus d'intelligence collective par le design thinking
- Programmer un processus d'intelligence collective par le design thinking
- Faciliter un groupe lors d'un processus d'intelligence collective par le design thinking
- Préparer le lancement des solutions conçues

CONTENU
- Présentation et cadrage d'un processus d'intelligence collective par le design thinking
- Etat d'esprit (empathie, co création, itération) et principes de la démarche en 6 tapes
- Présentation des outils pour chaque étape de la démarche : observer, identifier et analyser les besoins, formuler le challenge, animer une séance de créativité, prototyper, présenter et tester les solutions
- Expérimentation d'un projet de design thinking en sous-groupe, sur des problématiques apportées par les participants
- La posture, le rôle et les enjeux du facilitateur

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Faustine REBELLE, psychologue du travail, consultante, formatrice et facilitatrice en intelligence collective (certifiée en Design thinking cette année)
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Participative, expérientielle et opérationnelle
- Apports théoriques, réflexions collectives

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise
Action planifiée en concertation avec l'entreprise
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) :

- 950 euros HT/TTC par jour soit 3800 euros HT/TTC euros pour l'action (en journées complètes)
- 550 euros HT/TTC par demi-journée soit 4400 euros HT/TTC euros pour l'action (en demi-journées)

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

- Formation-action : résolution de problématiques apportées (une par sous-groupe) et identification des solutions aux problématiques travaillées

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de questionnaires d'auto-évaluation
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ACCOMPAGNEMENT COACHING INDIVIDUEL
DUREE : 3 à 5 SEANCES (3 à 5 x 1.5 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de l'accompagnement.
Emargements par séance pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise – accompagnement individuel - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS DE CADRAGE

OBJECTIF DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Accompagner une personne dans une situation professionnelle, pour l'aider à trouver ses solutions et développer ses compétences dans une perspective de développement durable et global.

METHODOLOGIE GLOBALE

- Entretien tripartie pour poser le cadre contractuel de l'accompagnement.
- Entretien exploratoire pour déterminer le cadre individuel de l'accompagnement.
- Chaque séance de coaching est constituée de boucles itératives visant à :
  - Collecter les informations sur la situation réelle vécue par le coaché et sur sa situation actuelle
  - Clarifier la demande du coaché pour donner un sens au coaching
  - Elaborer un / des contrats minimum
  - Identifier ensemble le problème
  - Explorer le champ des possibles
  - Lever les méconnaissances, les croyances, les dévalorisations ...
  - Identifier les besoins
  - Valider la solution le cas échéant
- Entretien tripartie de clôture de l'accompagnement.
- Il peut également être prévu un entretien tripartite à mi-parcours de l'accompagnement pour un point d'étape.

En cas d'accompagnement en distanciel, le collaborateur doit avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Coachs certifiés : Lynda HOARAU, Jérémie HOARAU, Magali SOLLIER, certifiés Corporate Coach et Team Trainer. Certains coachs ont également une spécialisation en Process Communication Model
- Utilisation de zoom en cas d'accompagnement en distanciel

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
250 euros HT/TTC par séance soit 750 euros HT/TTC à 1250 euros HT/TTC par accompagnement.

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

METHODES D'ACCOMPAGNEMENT ET PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Modèle RPBDC, Analyse Transactionnelle, Process Communication
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives, actives,
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- De l'accompagnement
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Entretien tripartite de cadrage
  - Entretien exploratoire individuel
  - Entretien tripartite de clôture de l'accompagnement
- Evaluation satisfaction

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

ACCOMPAGNEMENT D'ÉQUIPE PAR LA FACILITATION

DUREE : 1 à 6 ateliers de 3,5h

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Equipe de travail souhaitant co-construire ses solutions
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS DE CADRAGE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Transformer ses manières de penser et de travailler ensemble afin d'atteindre un objectif commun dans une perspective de co-construction.
- Développer la créativité au sein du groupe de travail

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier la communication permettant la coopération et la compréhension mutuelle
- Caractériser les modes de fonctionnement nécessaires à l'émergence de solutions co-construites
- Mettre en œuvre els capacités individuelles autour d'un projet commun

METHODOLOGIE GLOBALE
Entretien exploratoire pour déterminer le cadre de l'accompagnement, les objectifs, les intentions, le stade de maturité du groupe, le niveau d'engagement, la ou les questions centrales, le livrable.
Chaque atelier de facilitation est construit sur des boucles itératives en 4 temps visant à décloisonner les visions individuelles, dynamisez la créativité pour trouver des solutions partagées et acceptées par le collectif :

- Inclusion : Passer de l'individuel au collectif
- Partage des représentations : Partager les divergences sur le sujet
- Régulation : Faire émerger le diagnostic et converger vers la ou les solutions co-construites
- Déclusion : Engager la prise de responsabilités individuelles et collective par un livrable.

Entretien de clôture de l'accompagnement.

En cas d'accompagnement en distanciel, les collaborateurs doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES MIS EN ŒUVRE

- Facilitatrices : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Magali SOLLIER, formatrice depuis 20 ans, coordinatrice pédagogique d'équipes pluridisciplinaires, certifiée Corporate Coach et Team Trainer

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
- en ½ journée : 550 euros HT/TTC
- si 2 ateliers donc en journée complète : 980 euros HT/TTC par jour (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant un paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas d'accompagnement en distanciel

METHODES D'ACCOMPAGNEMENT ET PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Libérating structure, coaching d'équipe
- Intelligence collective et collaborative
- Alternance de méthodes interrogatives, actives et ludopédagogiques

MODALITES D'EVALUATION
- De l'accompagnement :
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Entretien exploratoire
  - Livrable
  - Entretien de clôture de l'accompagnement
- De la satisfaction
  - Evaluation satisfaction

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

CRÉER ET/OU RENFORCER LA COHESION D'EQUIPE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Collaborateurs travaillant dans la même structure
Effectif : selon projet de l'entreprise

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Créer de la cohésion d'équipe en se découvrant sous un nouvel angle et en partageant des valeurs communes.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Caractériser les leviers de collaboration et de motivation
- Définir un cadre de fonctionnement commun pour l'équipe
- Identifier les actions d'amélioration individuelles au profit de la réussite collective

CONTENU DE LA FORMATION
- Se connaître sous un nouvel angle
  - Connaitre l'autre différemment
  - Que faire pour mieux se connaitre
- Développer votre culture du travail d'équipe
  - Vos difficultés
  - Vos valeurs communes
  - Vos attitudes et les actions qui vous réunissent
  - Vos axes d'améliorations
- Renforcer la motivation de l'équipe
  - La motivation individuelle et collective
  - Les éléments qui nuisent à la motivation
  - Agir chacun pour la motivation
  - Les bénéfices de la motivation
- Développer l'esprit collaboratif pour avancer ensemble et atteindre les objectifs
  - Vos valeurs
  - Vos bonnes attitudes
  - Vos actions gagnantes
  - Vos rituels

METHODES D'ANIMATION
- Les ateliers sont réalisés en co-construction par les participants, ils sont facilités par les animatrices. Il s'agit de participation active, de créativité collective et d'expérimentation. Les activités sont ludiques afin de libérer la créativité de l'équipe et créer du lien.
- Les participants sont en interaction permanente, les groupes changent à chaque activité.
- Les individus s'engagent sur leur plan d'action personnel en lien avec le plan d'action collectif.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : à définir en fonction du nombre de participants et d'intervenants.
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée DISC© et Intelligence Emotionnelle, formée à la facilitation. Expérience en management et relation client de 20 ans ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée en Accompagnement de la performance des collaborateurs & Process Communication Model®, expérience en management d'équipe de 10 ans
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives et actives
- Outils de la facilitation

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de questionnaires d'auto-évaluation
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ATELIERS DE CO-DEVELOPPEMENT
DUREE : 1 à 6 ateliers de 4h

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne désireuse de faire évoluer sa pratique et ses comportements
Effectif : 8 personnes maximum

PRÉ-REQUIS
En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Echanger entre pairs sur des problématiques pour enrichir ses stratégies d'action
  « Travailler ce n'est pas seulement se livrer à une activité. C'est aussi établir des relations avec les autres, s'engager dans les formes de coopérations et d'échange, s'inscrire dans une répartition des tâches, confronter des points de vues et les pratiques (…) » *D. Lhuillier, 2006*
  En clair : moi, manager (ou commercial, ou chef de projets…), je m'adresse à un groupe de « consultants » connaissant parfaitement mes missions et problématiques potentielles puisqu'eux-mêmes managers ou commercial, ou chef de projets…),. Au cours d'une séance, mise en œuvre par un animateur garantissant bienveillance, non jugement et productivité, je peux évoquer mes problématiques et recueillir les avis et conseils de tous.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Pour l'acteur-professionnel impliqué (l'exposant), identifier les éléments clefs de la situation problématique, l'explorer et repérer d'autres éléments de compréhension et de stratégie d'action
- Pour les autres acteurs non engagés, analyser une situation/pratique professionnelle, se préparer (se former) à rencontrer des situations semblables à venir, de comprendre d'autres situations professionnelles.

CONTENU DE LA FORMATION

- Développement de la compétence à écouter l'autre
- Prise de recul et mise à distance des situations difficiles voire conflictuelles
- « Tenir conseil »
- Confrontation de points de vue différents
- Besoin de cheminer avec l'Autre, avec d'autres pairs dans l'altérité et la différence
- Réassurance liée au partage de questions/difficultés rencontrées
- Transposition dans le quotidien de postures/techniques découvertes durant ces échanges

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
Par atelier - en ½ journée : 550 euros HT/TTC
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants : Lynda HOARAU, coache certifiée en analyse transactionnelle et Process Communication Model, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience (
- Licence Zoom en cas de distanciel

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Processus de mise en œuvre de l'atelier de co-développement :
  - Rituel de démarrage
  - A chaque rencontre, pour chaque exposant
    - Le temps de l'exposé
    - Le temps des questions
    - Emission d'hypothèses et recherche du modifiable sur l'amont de la situation
    - Conclusion
  - Analyse du fonctionnement de l'atelier

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

COMMUNICATION ECRITE ET ORALE

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

COMMUNICATION INTERPERSONNELLE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Manager de proximité. Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Aucun LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Améliorer sa communication avec son équipe OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES • Communiquer efficacement avec son équipe • Structurer sa prise de parole • Communiquer avec assertivité CONTENU DE LA FORMATION • Les enjeux de la communication pour le manager de proximité • Les fondamentaux de la communication interpersonnelle o Les composantes de la communication o Le schéma de la communication o La communication verbale et non verbale o Le cadre de référence • Développer son écoute active • Le questionnement au service de l'explicitation • Formuler un message clair o Se présenter et présenter ses missions o Donner des consignes o Fixer un objectif (SMART) • Utiliser les émotions pour communiquer avec assertivité o Les émotions fondamentales o Les besoins exprimés • Elargir sa vision de la réalité o Les stéréotypes o Différencier la personne et son comportement o Faits Opinions Sentiments o Le non jugement • Faire un feed back assertif o Recadrer un comportement avec D E P A R o Formuler une critique constructive avec le D E S C o Formuler un feeback positif Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants : Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans la communication, coach, coordinatrice d'équipes pluridisciplinaires, formée à la Process Com. Marie FISCHER, certifiées Formatrice professionnelle d'Adultes, ex-responsable commerciale.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives, actives,
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

L'ESPRIT DE SYNTHESE A L'ECRIT ET A L'ORAL

DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Salariés amenés à réaliser des synthèses
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base en orthographe et grammaire. Apporter des synthèses réalisées. Utilisation d'une connexion Internet.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Renforcer son esprit de synthèse à l'écrit comme à l'oral

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les idées essentielles pour structurer efficacement sa communication
- Produire une synthèse claire et exploitable à l'écrit
- Réaliser une prise de parole synthétique et convaincante

CONTENU DE LA FORMATION
- L'importance de la synthèse au travail
  - Les enjeux de la synthèse
  - Les occasions d'être synthétique à son poste
  - Les différences entre résumé, analyser et synthétiser
- L'esprit de synthèse
  - La prise de recul
  - La distinction entre faits, opinions et arguments
  - L'objectif fondamental de restitution
  - La prise en compte des attentes son public
- Les techniques de synthèse de l'écrit à l'oral
  - Les techniques à partir de documents : fil rouge, pyramide inversée, règle d'or, 5/10/15
  - Les techniques de prise de notes à l'oral : processus mental, notes efficaces
  - Les plans adaptés en fonction de l'objectif à atteindre
  - Les idées, les mots, les verbes supports du message
  - Une synthèse claire et exploitable avec des phrases simples et percutantes
- L'exposé oral synthétique
  - La préparation organisée, logique et convaincante
  - La présentation synthétique en restant orienté sur sa prise de parole
  - Les réponses aux questions de manière brève et précise

Attention - un travail de production sera demandé entre les journées. La formatrice sera en appui si besoin.
En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU
0692 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenant : Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, coordinatrice d'équipes pluridisciplinaires, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives, actives,
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

AMELIORER SA COMMUNICATION PAR MAIL
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base en orthographe et grammaire. Apporter ou avoir accès à ses écrits à améliorer.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses mails

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les enjeux de la communication écrite
- Organiser ses idées en fonction de l'écrit, du contexte et de son objectif
- Rédiger un message clair et impactant

CONTENU DE LA FORMATION
- Considérer le contexte
  - Les enjeux de la communication écrite
  - Le Quintilien pour analyser la situation de communication
- Construire son mail avec le plan IDC
  - Un objectif pour choisir l'objet approprié
  - La structure des idées selon l'objectif et le contexte
- Rédiger le corps du mail
  - L'état d'esprit du lecteur
  - Des phrases simples, courtes et impactantes
  - Des paragraphes pour impliquer le lecteur
  - Des formules d'appels et de politesse appropriées au mail et au contexte

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU
0692 76 19 56

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives, actives,
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

REVEILLER SON ORTHOGRAPHE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base en orthographe et grammaire
LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses écrits

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Appliquer les règles orthographiques et grammaticales d'usage
- Corriger les erreurs dans ses écrits
- Améliorer la qualité de ses contenus rédactionnels

CONTENU DE LA FORMATION
- Réactiver son orthographe d'usage
  - La nature et la fonction des mots dans la phrase
  - L'accord des noms et des adjectifs
  - Les homophones courants
- Améliorer sa conjugaison
  - Les temps de l'écrit courant et le conditionnel
  - L'accord du verbe avec le sujet
  - L'accord du participe passé au passé composé
- Rédiger efficacement les phrases de son écrit
  - Des idées structurée
  - Des phrases simples et impactantes
  - Une relecture efficace
  - Le correcteur d'orthographe

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

AMELIORER SES ECRITS PROFESSIONNELS
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base en orthographe et grammaire. Apporter ou avoir accès à ses écrits à améliorer de l'outil bureautique. Se munir d'un PC portable en cas d'option avec bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses mails, courriers ou notes internes

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les enjeux de la communication écrite
- Organiser ses idées en fonction de l'écrit, du contexte et de son objectif
- Rédiger un message clair et impactant

CONTENU DE LA FORMATION
- Considérer le contexte
  - Les enjeux de la communication écrite
  - Les écrits internes des écrits externes
  - Le Quintilien pour analyser la situation de communication
- Rédiger un écrit de qualité
  - Un plan et des verbes d'action
  - 7 conseils pour écrire des phrases simples et impactantes
  - Des mots de liaisons pour donner du sens
  - Enrichir son vocabulaire de manière ludique
  - Les différentes formules d'appel et de politesse
  - La relecture et le repérage des fautes dans ses écrits
- Mettre en forme son écrit (Option avec bureautique : + ½ jours)
  - La norme AFNOR pour les courriers
  - La mise en forme des mails
  - La mise en forme des notes d'information et de service

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU
0692 76 19 56

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives, actives,
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PRISE DE NOTES ET COMPTE-RENDU
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base en orthographe et grammaire.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser sa prise de notes et ses comptes-rendus

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Prendre des notes efficaces
- Structurer ses comptes-rendus en fonction de son objectif

CONTENU DE LA FORMATION
- Processus et techniques de la prise de notes
  - Le processus mental
  - Les savoir-faire techniques
  - Les méthodes qui structurent
- Rédiger un compte-rendu de qualité
  - Structure des 3 types de comptes-rendus indispensables en entreprise
  - Des phrases simples et courtes
  - La voix active ou passive selon l'angle souhaité

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC p pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU
0692 76 19 56

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

REALISER DES PRESENTATIONS ORALES PERCUTANTES – NIVEAU 1
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne amenée à faire des présentations orales en public
Effectif : 5 à 8 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale ;

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation.
Emargements par demi-journée pour le présentiel.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses prises de parole

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les bonnes pratiques d'une présentation percutante
- Réaliser une présentation dynamique devant un auditoire

CONTENU DE LA FORMATION
- La préparation au service de l'efficacité :
  - Les questions à se poser
  - La structure d'une présentation efficace
  - La préparation du contenu
  - La communication pour convaincre à l'oral :
- Les différents types de langage à maitriser et comment les développer
  - La transformation de l'idée à l'argument convainquant
  - La réponse aux questions / objections
- La posture gagnante à développer :
  - Les peurs qui parasitent l'esprit
  - Le stress qui pollue la présentation
  - La confiance en soi qui convainc l'auditoire
- L'entrainement au service de la réussite :
  - Mise en situation filmées, analysées et débriefées
  - Plan d'action à mettre en œuvre pour développer son aisance orale.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenante : Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée en Accompagnement de la performance des collaborateurs & Process Communication Model®, expérience en management d'équipe de 10 ans
- Outils vidéo
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard
=

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

REALISER DES PRESENTATIONS ORALES PERCUTANTES – NIVEAU 2

DUREE : 1 ou 2 JOURS (7 ou 14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	*ASPECTS PEDAGOGIQUES*
PUBLIC VISÉ Toute personne amenée à faire des présentations orales en public Effectif : 5 à 8 personnes PRÉ-REQUIS Avoir réalisé la formation niveau 1 de 2 jours minimum 12 mois avant. **Se préparer à faire une présentation orale pour le jour de formation.** LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel. MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser ses prises de parole OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Définir ses axes d'amélioration pour réaliser des présentations dynamiques • Identifier comment gérer les prises de paroles en mode dégradées CONTENU DE LA FORMATION • Mise en œuvre de vos présentations orales (filmées) : o Présentation devant le groupe o Auto-analyse de pratique o Débriefing forces et axes de progrès • Retour sur les bonnes pratiques en termes de préparation, communication et posture : o Vos retours d'expérience et ce qui a fonctionné o Ce que vous n'avez pas mis en œuvre et vos freins • Prendre la parole en mode dégradé : o Clarifier la demande / l'objectif o Faire des choix, les assumer et optimiser sa préparation. o Exercice de mise en pratique o Plan d'action • Si la formation retenue est sur 2 jours o Travail d'intersession de préparation de présentation orale o Présentation devant le groupe o Auto-analyse de pratique o Débriefing forces et axes de progrès ***Le début de la formation se fera avec les présentations orales que vous aurez préparées. Le sujet est totalement au choix : votre prochaine présentation professionnelle, un projet pro, une passion perso, la présentation de votre métier, etc…*** ***La présentation doit durer 10 minutes et peut-être agrémentée des outils de votre choix à prévoir de ramener le jour J.***

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenante : Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée en Accompagnement de la performance des collaborateurs & Process Communication Model®, expérience en management d'équipe de 10 ans
- Outils vidéo
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PROCESS COMMUNICATION MODEL - NIVEAU 1
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Aucun LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – En distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Inventaire de personnalité obligatoire afin de déterminer le profil des apprenants Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel. Conservation des travaux et copies d'écran pour le distanciel.	OBJECTIFS DE LA FORMATION : • Professionnaliser sa communication OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Caractériser les concepts de base de la Process Communication • Repérer les éléments de son profils et identifier son mode de fonctionnement • S'adapter aux repères de communication des interlocuteurs pour développer son efficacité en communication interpersonnelle CONTENU DE LA FORMATION • Le fond et la forme en communication • Le modèle Process Com : la structure de personnalité, la notion de Base et de Phase, l'ascenseur • Les six types de personnalité et leur manière spécifique de communiquer • L'inventaire de personnalité • Les différentes manifestations de son profil • Les impacts de son profil sur sa communication et sa relation aux autres • Les besoins psychologiques : source de motivation ou de démotivation • Les manifestations positives et négatives des besoins psychologiques • L'écoute et l'observation de son interlocuteur • Les canaux de communication • L'adaptation de sa communication avec des interlocuteurs de profils différents Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises – Sur la base du planning de formation en inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 1200 euros HT/TTC par jour soit 2400 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour les frais pédagogiques / + 160 euros par personne pour la réalisation de l'inventaire de personnalité (les frais de séminaires sont ajoutés aux tarifs pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS
- Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, 20 ans d'expérience en qualité de formatrice, certifiée Formatrice et Coache PCM ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel certifié, 20 ans d'expérience en qualité de formateur, certifié Formateur et Coach PCM
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Visionnage et analyse de films

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PROCESS COMMUNICATION MODEL - NIVEAU 2
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS PROCESS COMMUNICATION MODEL - NIVEAU 1 LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – En distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel. Conservation des travaux et copies d'écran pour le distanciel.	OBJECTIFS DE LA FORMATION : • Développer son assertivité, gérer les conflits OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : • Gérer les besoins psychologiques (les siens et ceux de ses interlocuteurs) • Caractériser les comportements sous stress • Gérer les situations de tension, mécommunication, désaccord, conflit CONTENU DE LA FORMATION • Rappel sur le processus de communication et les leviers de la communication positive : jouer avec les notions de base / phase, besoin, canal et perception • Les drivers, les mécanismes d'échec et les « masques » associés • Les 3 degrés de stress • Les manifestations et les impacts du stress négatif chez soi et chez les autres • Les sources d'incompréhensions relationnelles et les zones de mécommunication • Les manifestations positives ou négatives des besoins psychologiques de son interlocuteur / réagir de façon constructive • Les comportements inefficaces dans les situations de conflits • La mise en place d'une communication constructive, de désamorçage des situations conflictuelles Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises – Sur la base du planning de formation en inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 1200 euros HT/TTC par jour soit 2400 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour l'action
(les frais de séminaires sont ajoutés aux tarifs pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, 20 ans d'expérience en qualité de formatrice, certifiée Formatrice et Coache PCM ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel certifié, 20 ans d'expérience en qualité de formateur, certifié Formateur et Coach PCM
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Visionnage et analyse de films
- Parcours e-learning intégré au coût

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

DEVELOPPER LES SOFT SKILLS DE VOS COLLABORATEURS
DUREE : 1 À 6 ATELIERS (1 à 6 x 3,5 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS DE CADRAGE
PUBLIC VISÉ Tout public PRÉ-REQUIS Aucun LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de l'accompagnement. Emargements par séance pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise Nous contacter par téléphone ou par mail ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Accompagner un groupe de travail dans une situation professionnelle, pour les aider à transformer leurs manières de penser et de travailler ensemble afin d'atteindre un objectif commun dans une perspective de co-construction. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Communiquer efficacement et ajuster sa communication au collectif • Gérer son stress et son temps • Développer sa créativité CONTENU DES ATELIERS Par opposition aux hardskills - compétences « dures » ou techniques -, les soft skills sont des compétences comportementales. Elles sont l'ensemble des aptitudes relationnelles, situationnelles et émotionnelles qui permettent à l'entreprise et aux personnes de faire face à la complexité et à l'imprévisibilité du monde qui les entoure. • Collaboration et sens du collectif o Reconnaitre, prendre en compte et accepter les différences o Se positionner au sein d'un collectif • Gestion du stress o Le fonctionnement et le rôle d'une émotion o Le lâcher prise • Communication o Les freins à la communication et les biais cognitifs o L'écoute active et l'empathie o La communication bienveillante et non violente • Agilité et adaptabilité o Développer la pensée positive et son optimisme o Développer sa prise d'initiative • Créativité et « orientation-solutions » o Développer son audace o Elaborer des solutions • Organisation efficace du travail o Déjouer le piège de la procrastination o (ne plus) Etre débordé-e o Gérer ses priorités

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 550 euros HT/TTC par atelier (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

En cas d'accompagnement en distanciel, les collaborateurs doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Formatrice : Laetitia FORSTER, formatrice pour adultes, 20 ans d'expérience management en entreprise, certifiée DISC© et Intelligence Emotionnelle.
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant un paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas d'accompagnement en distanciel

METHODES D'ACCOMPAGNEMENT ET PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Liberating structure, coaching d'équipe
- Méthodes d'Intelligence collective et collaborative
- Alternance de méthodes interrogatives, actives, ludopédagogiques

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

APPRIVOISER LE STRESS
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne soumise au stress dans son quotidien professionnel ou personnel. PRÉ-REQUIS Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Apprivoiser le stress pour être capable de le détecter, d'agir sur les causes et de l'évacuer afin de rechercher un état d'équilibre et de bien-être favorisant l'efficacité, la performance et l'épanouissement professionnel et personnel OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Caractériser le stress • Définir les outils pour agir sur les causes du stress • Identifier les actions à mener pour évacuer le stress CONTENU DE LA FORMATION • Définir le stress o Définition du stress o Les causes du stress o Les symptômes o Les conséquences du stress o Les réactions en fonction de ma personnalité • Agir sur les causes relationnelles o L'assertivité o Savoir dire non o La communication bienveillante • Agir sur les causes organisationnelles o Les outils de gestion du temps o Mieux vivre le changement o Le lâcher-prise • Evacuer le stress o Les outils 5 minutes top chrono o Les actions routinières génératrices de bien-être o Mon plan d'action anti-stress Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

REPERER ET DEJOUER LES JEUX PSYCHOLOGIQUES
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la communication interpersonnelle
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aucun. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – En distanciel
Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation.
Emargements par demi-journée pour le présentiel.
Conservation des travaux et copies d'écran pour le distanciel.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises – Sur la base du planning de formation en inter-entreprises d'ATRIA

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION :
- Développer son assertivité, prévenir les conflits et les RPS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Caractériser les principaux concepts de l'Analyse Transactionnelle
- Définir le Triangle Dramatique
- Caractériser les acteurs
- Eviter d'entrer / sortir du Triangle Dramatique pour maintenir des relations constructives

CONTENU DE LA FORMATION
- Caractériser quelques concepts
- Définir le concept du Triangle Dramatique
- Caractériser les acteurs
- Eviter d'entrer / sortir du Triangle Dramatique pour maintenir des relations constructives

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS
- Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, 20 ans d'expérience en qualité de formatrice, certifiée Formatrice et Coache PCM ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel certifié, 20 ans d'expérience en qualité de formateur, certifié Formateur et Coach PCM
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Visionnage et analyse de films

Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC par jour
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action
(les frais de séminaires sont ajoutés aux tarifs pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ACTIVITE FORMATION

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Responsable formation, collaborateurs de service RH ou d'OF / OPAC PRÉ-REQUIS En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les acteurs de la compétence s'agissant de l'environnement de la formation professionnelle OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier le cadre juridique de la formation professionnelle • Reconnaître les acteurs évoluant dans le champ de la formation • Caractériser les différents dispositifs de formation et d'orientation CONTENU DE LA FORMATION • Historique • Le panorama des acteurs o France Compétences & URSSAF o OPCO et transitions Pro o …. • Les modalités de gestion des fonds o Taux de collecte et ventilation o Le circuit de financement o Impacts pour les OF/OPAC & les CFA • Les dispositifs de formation o Plan de développement des compétences, Pro-A o CPF & CPF de transition professionnelle o Alternance : CPRO & apprentissage o VAE o Dispositifs emploi : POE/AFPR o Les articulations de financement & la place de la co-construction de projets de formation • Les dispositifs d'orientation o Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) o Le Bilan de Compétences (BC) • Focus sur la définition de l'action de formation o Obligatoire vs non obligatoire / AFEST / FOAD • Articulation formation professionnelle & entretien professionnel En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenant : Fabio FERRARA, consultant formateur RH, 13 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle ; Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le secteur de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom ou Teams en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives et de synthèses

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

GERER UN ORGANISME DE FORMATION CONFORMEMENT A LA REGLEMENTATION DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Responsables formation - Chargés de formation - Toute personne en charge de la gestion et de l'administration OF / CFA
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Avoir une connaissance de base du système de formation professionnelle et d'apprentissage

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les parties prenantes de la formation sur le champ légal et réglementaire
- Sécuriser ses pratiques

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Expliquer les enjeux et objectifs poursuivis par la loi du 5 septembre 2018 et les évolutions du secteur
- Caractériser les obligations législatives et réglementaires d'un prestataire de formation
- Définir le nouveau cadre relatif à l'administration et au financement de la formation professionnelle et à l'apprentissage
- Se mettre en conformité avec la réglementation ses documents et process administratifs, financiers et contractuels

CONTENU DE LA FORMATION
- Le secteur de la formation professionnelle et de l'apprentissage ainsi que les enjeux de la réforme
  - Le secteur de la formation professionnelle et de l'apprentissage
  - Les enjeux de la loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel »
  - Etat d'avancement et de déploiement de la réforme
  - Le marché : présentation, actualités et enjeux
- Le nouveau cadre de la formation et de l'apprentissage
  - La nouvelle définition de l'action de formation et de ses modalités (FOAD, AFEST)
  - L'entrée de l'apprentissage dans le champ de la formation professionnelle
  - Le nouveau système des certifications professionnelles
  - Le nouveau système de la qualité
  - Les documents et éléments probants d'une action de formation
- Les obligations d'un prestataire de formation
  - Le statut et les missions d'un prestataire de formation
  - Les obligations légales et réglementaires d'un prestataire de formation vis-à-vis de l'administration (déclaration d'activité, obligations comptables, TVA, contrôles...)

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Les obligations légales et réglementaires d'un prestataire de formation vis-à-vis du stagiaire (publicité, information, règlement intérieur...)
- Les obligations juridiques d'un prestataire de formation vis-à-vis du financeur
- Les différents statuts des formateurs (sous-traitance, co-traitance, salarié...)
- Zoom sur le bilan pédagogique et financier

- La contractualisation de la formation
  - Panorama des nouveaux acteurs et financeurs des actions de formation
  - Les nouveaux circuits financiers de la formation et de l'apprentissage
  - Panorama des dispositifs
  - Les documents nécessaires à la contractualisation d'une action
  - Les CGV et les CGU du service Moncompteformation
  - Cartographie des acteurs et des dispositifs
  - Identification des impacts sur l'activité pour les dispositifs de formation continue
- Le déroulement et le suivi de l'exécution de la formation
  - Le suivi de l'exécution d'une formation
  - Les spécificités de la FOAD
  - Les éléments probants d'une action de formation
  - L'appréciation des résultats de la formation
  - D'un financement horaire à un financement au forfait
  - Les contrôles administratifs, financiers et qualité
- La justification de la formation déclenchant le financement
  - Les évaluations de la formation
  - Les attestations de formation et le nouveau certificat de réalisation
  - Les preuves de l'exécution de la formation
  - Les règles de paiement et de financement
  - Les règles de contrôle de service fait et les contrôles administratifs et financiers des prestataires de formation

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenante : Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

	MODALITES D'EVALUATION • Des acquis o Fiche de renseignements en amont et questions o Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées o Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation o Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité • Mesure de la satisfaction des stagiaires

LEGISLATION DE LA FORMATION CONTINUE - MISE EN APPLICATION

DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Collaborateurs de la fonction RH - Toute personne prenant en charge de la gestion de la formation
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aucun prérequis n'est nécessaire

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les parties prenantes de la formation sur le champ de la formation continue
- Mettre en perspective les possibilités relatives à la formation continue pour envisager des développements

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Déterminer les évolutions réglementaires de la formation professionnelle
- Définir les modes de financement de la formation professionnelle
- Préciser les outils de gestion des compétences
- Analyser les dispositifs et outils de la formation professionnelle

CONTENU DE LA FORMATION
- Les enjeux
  - Les enjeux et objectifs du système de formation issu de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel
  - La mise en perspective de cette loi avec les réformes antérieures
  - L'évaluation de la réforme et les évolutions à venir
- Les acteurs, leur rôle et leurs missions
  - Les partenaires de l'entreprise et la gouvernance de la formation (opérateurs de compétences (OPCO), organismes de formation, Transition Pro, France compétences)
  - Qualité et formation : la certification des organismes de formation
- Les différentes contributions versées par l'entreprise
  - La contribution unique et sa répartition
  - Les contributions complémentaires
  - La collecte des contributions formation et organisation de la période transitoire
- Le financement par l'entreprise : budget validé, versement volontaire ou obligations conventionnelles
  - Financement du plan de développement des compétences par le budget de l'entreprise
  - Obligations conventionnelles
  - Versement volontaire éventuel des entreprises vis-à-vis des opérateurs de compétences (OPCO)

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC par action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Les évolutions relatives à la gestion des compétences
  - Evolution du cadre réglementaire : nouvelle définition de l'action de formation et conséquences pour l'entreprise
  - La notion de qualification et de certification professionnelle : impact sur le financement des actions
- Les caractéristiques des outils permettant la gestion des compétences
  - Bilan de compétences et VAE : dernières évolutions
  - Entretien professionnel obligatoire pour tous les salariés, état des lieux tous les six ans et pénalité
- Les questions à se poser pour choisir le bon dispositif
  - La logique générale des voies d'accès à la formation
  - Les caractéristiques du système global
- Les modalités du plan de développement des compétences
  - Obligations de l'employeur en matière de formation : apports des textes et de la jurisprudence
  - Du plan de formation vers le plan de développement des compétences : quelles différences ?
  - Nouvelle définition de l'action de formation : quels impacts pour le contenu du plan ?
  - Caractéristiques de l'AFEST et du e-learning
  - Distinction entre les actions de formation obligatoires et les autres actions du plan
  - Consultations obligatoires du CSE sur la formation : obligations, contenu des informations, calendrier
  - Statut du salarié en formation dans le cadre du plan
- Les modes de mise en place et le financement de l'alternance
  - Définition, objectif, public et actions cibles : distinction entre contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation
  - Modalités de mise en œuvre et financement des contrats
  - Rôle des opérateurs de compétences dans la gestion des contrats en alternance
  - Critères de choix entre les deux contrats
  - Le recours à l'alternance pour les salariés CDI de l'entreprise ou PRO-A : caractéristiques et mise en œuvre
- Les droits individuels à la formation
  - Le Compte personnel de formation - CPF
  - Le Projet de Transition professionnelle – PTP
  - Le dispositif de Transition collective
  - Le dispositif démissionnaire
- Le compte personnel de formation (CPF)
  - Alimentation monétarisée et modalités de mise en œuvre
  - Actions éligibles au CPF pour les actifs
  - Gestion et financement au travers de la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations
  - Mise en œuvre du CPF par les actifs : objectif, modalités et financement
  - Abondement du CPF : par l'entreprise, les branches professionnelles et les autres financeurs
  - La responsabilité de l'entreprise en matière de CPF
  - Les axes possibles d'une stratégie CPF
- Le Projet de transition professionnel (PTP)
  - Principe et modalités de mise en œuvre
  - Conditions à remplir et procédure à suivre

- Financement et coûts pris en charge par la commission interprofessionnelle régionale (CPIR / Transition Pro)
- Le dispositif de Transition collective (TransCo)
  - Finalité et conditions d'organisation
  - Les étapes de sa mise en œuvre
  - Financement et interlocuteurs
- Le dispositif Démissionnaire
  - Finalité et conditions d'éligibilité
  - Procédure d'accès et montage du dossier
  - Le rôle des différents acteurs : CEP, TransitionPro et Pôle Emploi

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenante : Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon + Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

CONCEPTION ET ANIMATION DE FORMATION
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs en activité ou en devenir
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale
En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses animations

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Concevoir des actions de formation
- Animer des formations en utilisant différentes techniques pédagogiques

CONTENU DE LA FORMATION
- Les conditions d'apprentissages de l'adulte en formation / l'adaptation de son intervention
- La déclinaison des objectifs de formation
- La structuration d'une action de formation / rendre acteur et varier les rythmes (le script)
- La définition de sa stratégie pédagogique
- Les techniques d'animation

Attention - un travail de production sera demandé entre les journées. La formatrice sera en appui si besoin.
En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- Utilisation de Padlet

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action

En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT

Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

TITRE PROFESSIONNEL FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES (CCP1 + CCP2 / CCP3 + CCP4 ou Titre Complet)

DUREE : de 140 heures à 280 heures (hors stage)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs ayant une première expérience **et pouvant pratiquer pendant le parcours (conventions de stages possibles)**

PRÉ-REQUIS
Excellente expression écrite et orale
Capacité de raisonnement
Pratique de la bureautique

CONDITIONS LOGISTIQUES
Les stagiaires doivent avoir un PC personnel, une connexion internet de qualité à domicile et la possibilité de participer à une visio (casque)

LIEU
Combiné présentiel / distanciel
Dans l'Ouest pour l'inter-entreprises
En entreprise en cas d'intra-entreprise

DATES ET HORAIRES
Selon parcours choisi
Nous consulter pour les dates
8h30-16h30

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Convention ou contrat à signer en amont de formation, émargements

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprise – Sur la base du planning inter-entreprises
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les formateurs professionnels d'adultes dans leur fonction

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- CCP1 - Concevoir et préparer la formation
- CCP2 - Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants
- CCP3 - Accompagner les apprenants en formation
- CCP4 - Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité sociale des entreprises

CONTENU
CCP1 + CCP2 :
- Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande
- Concevoir un scénario pédagogique et d'accompagnement en intégrant la multimodalité
- Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation
- Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités
- Evaluer les acquis de formation des apprenants
- Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage

CCP3 + CCP4 :
- Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation
- Accueillir un apprenant en formation et co-construire son parcours
- Tutorer les apprenants à distance
- Accompagner le développement professionnel des apprenants
- Respecter et faire respecter la règlementation en vigueur en formation et dans sa spécialité
- Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité
- Analyser ses pratiques professionnelles

Eligible CPF

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
Accessible aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 800 euros HT/TTC par jour pour le groupe + 350 euros HT/TTC par personne pour la certification
En inter-entreprises :

- 2 CCP : 3000 euros HT/TTC
- Titre Complet : 5000 euros HT/TTC

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

RESULTATS DE LA SESSION 2023/2024 :

Taux de présentation : 83,3 %

Taux de réussite : 100 %

A noter :

- **Du travail en intersession équivalent à la durée du parcours est à prévoir.**
- **Des périodes de pratique en entreprise sont impératives pour le candidat se présentant après un parcours de formation**
  - **Pour le CCP1 + CCP2 : 210 heures minimum**
  - **Pour le CCP3 + CCP4 : 175 heures minimum**
  - **Pour le Titre Complet : 315 heures minimum**

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Magali SOLLIER, formatrice professionnelle d'adultes, plus de 10 ans d'expérience
  - Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, plus de 25 ans d'expérience
- Licence Zoom et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- Accompagnement à la rédaction des dossiers
- Préparation des épreuves

MODALITES D'EVALUATION
Evaluations formatives (dont ECF) tout au long de la formation.
Pour les CCP , la certification est délivrée sur la base :

- D'une mise en situation comportant :
  - un dossier technique ;
  - la présentation d'un projet réalisé en amont de la session ;
  - un entretien technique ;
  - une mise en situation relative à l'analyse de pratique pour le CCP4.
- Du résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation ;
- D'un dossier professionnel.

Le Titre Professionnel est conditionné par le passage d'un entretien final.

Informations réglementaires

- Libellé exact de la certification : FPA (Formateur Professionnel d'Adultes)
- N° RNCP : 37275
- Certificateur : Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion
- Date de Validation : 21/12/2022

Possibilités de validation partielle : le parcours vise a minima 2 CCP, une suite de parcours est envisageable par capitalisation de CCP.
Equivalences et passerelles : le CCP1 du FPA version 2018 équivaut au CCP1 et CCP2 du Titre actuel

	Suite de parcours et débouchés : la personne suivant le parcours FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES peut se positionner sur les métiers du code ROME K2111 : Formateur, formateur d'adultes, formateur technique, animateur de formation, formateur consultant… Selon les structures qui les emploient, les formateurs professionnels d'adultes peuvent évoluer vers des fonctions de : conseiller en insertion, coordinateur, coordinateur pédagogique, conseiller en formation, consultant en formation, responsable de formation.

GESTION DE GROUPES ET LUDOPEDAGOGIE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs en activité ou en devenir
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. Maitrise de la conception de formation. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les formateurs en termes de techniques pédagogiques et de gestion de groupe

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Gérer les groupes et les personnalités
- Concevoir et animer des jeux ludopédagogiques

CONTENU DE LA FORMATION
- La dynamique de groupe
  - Les fonctions du formateur
  - Les problématiques
  - Les gammes de comportements
- Les activités ludo-pédagogiques
  - Le jeu et les neurosciences
  - Qu'est-ce qu'un jeu pédagogique ?
  - Les caractéristiques du jeu pédagogique
  - Les moments du jeu
  - L'existant en termes de jeu : idées, benchmark, jeu review pour piocher des idées adaptées (c'est possible pour tout, même des sujets sérieux)
  - La conception d'un jeu
  - L'animation d'un jeu

Attention - un travail de production sera demandé entre les journées. La formatrice sera en appui si besoin
En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs en activité ou en devenir
Effectif : 4 à 8 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation usuelle des outils bureautiques

LIEU
Distanciel

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
Sans objet pour les PMR.

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses animations en distanciel synchrone

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Elaborer une séance de formation
- Utiliser ZOOM et PADLET

CONTENU DE LA FORMATION
- Les principes méthodologiques de la formation synchrone
- Les outils ZOOM et PADLET
- Animation d'activités (micro-learning)

Attention - Les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Outil d'animation ludique (Klaxoon) , d'animation de classe virtuelle (ZOOM) et de distanciel (PADLET)

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de Padlet

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

EVALUATION DES ACQUIS DES APPRENANTS
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs en activité ou en devenir
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. Avoir une connaissance de la conception en formation (objectifs pédagogiques). En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les participants sur l'évaluation des acquis

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Caractériser les modalités d'évaluation adaptées à l'objectif pédagogique
- Déterminer les critères et indicateurs d'évaluation
- Construire une grille d'évaluation

CONTENU DE LA FORMATION
- Réactivation mémoire sur les objectifs pédagogiques
- Critères et indicateurs d'évaluation
- Construction des outils d'évaluation

Attention, les activités seront réalisées sur la base de contenus ou interventions concrètes. Les participants doivent donc se doter d'outils (syllabus, script, évaluations actuelles…).
En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- Utilisation de Padlet

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

990 euros HT/TTC par groupe en intra (hors surcoût de location de salle)

300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT

Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

MANAGER LA QUALITE EN CENTRE DE FORMATION

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Salariés chargés de la qualité ou concernés par celle-ci
Effectif : 10 personnes maximum

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Engager les équipes dans le management de la qualité

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Définir les attendus d'un parcours client et faire le lien avec Qualiopi
- Caractériser la démarche qualité (acteurs, enjeux, outils…)
- S'engager dans un plan d'action de management de la qualité

CONTENU DE LA FORMATION
- La qualité comme réponse a parcours client
- La qualité comme élément commun de la chaîne de valeur
- La qualité comme outil de management
  - la qualité au quotidien versus la qualité lors de l'audit
  - la notion de qualité de service client
  - les leviers d'organisation et levier de croissance.
- La qualité / Qualiopi
- L'analyse des écarts entre service voulu, réel et perçu
- Les outils de résolution de problèmes
- Rôle du manager dans l'accompagnement au changement

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

990 euros HT/TTC par groupe en intra (hors surcoût de location de salle)

300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises

CONTACT

Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

DIGITALISER VOTRE FORMATION AVEC KLAXOON
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs en activité
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation usuelle des outils bureautiques
Connaissance des principes de conception et d'animation en présentiel
Création d'un compte Klaxoon individuel gratuit

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Enrichir ses animations grâce à Klaxoon

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les différents outils utiles de Klaxoon
- Mettre en œuvre les outils pour animer des séances de formation

CONTENU DE LA FORMATION
- L'interface du le Studio Klaxoon et les différentes fonctionnalités
- Les activités et leurs finalités
- La création des activités Klaxoon pour la formation
  - Conception de séance (session) avec un board, un mémo et un quizz
  - Amélioration des contenus natifs avec des liens et des vidéos
  - Utilisation des templates
  - Animation d'une séance ou une phase pédagogique en exploitant Klaxoon
- L'exploitation des résultats des activités (statistiques, sondages, avis...).
- L'édition du compte-rendu.

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS
- Jérémie HOARAU, Formateur-Consultant, Certifié Formateur Professionnel d'Adultes, Concepteur Elearning et Consultant Klaxoon, 20 ans d'expérience dans le secteur de la formation professionnelle
- Activités Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives…

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC par groupe en intra (hors surcoût de location de salle)
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne
(frais de séminaires ou de location de salle en plus des frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU
06 92 60 60 82

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

FORMATION-ACTION « SE METTRE EN CONFORMITE POUR QUALIOPI » - AUDIT INITIAL OU DE RENOUVELLEMENT DUREE : 2 JOURS PAR PERIMETRE - pour la partie OF, CFA et BCA

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Personnels de centres de formation Effectif : 4 à 8 personnes PRÉ-REQUIS Connaissance de la formation professionnelle continue LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les équipes s'agissant du RNQ • Amélioration des process existants et création des documents types et outils permettant de répondre aux attendus du référentiel national qualité (QUALIOPI) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Caractériser les attendus des différents indicateurs • Produire un process et des documents en conformité avec les attendus CONTENU DE LA FORMATION • Analyse des process actuels pour la partie OF, CFA et BCA • Analyse des attendus relatifs aux indicateurs des : o Critère 1 : L'information des publics sur les prestations, les délais d'accès et les résultats obtenus. o Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations et leur adaptation aux publics bénéficiaires lors de la conception des actions. o Critère 3 : L'adaptation des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation aux publics bénéficiaires lors de la mise en œuvre des actions. o Critère 4 : L'adaptation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement des prestations lors de la mise en œuvre des actions. o Critère 5 : La qualification et la professionnalisation des personnels chargés des prestations. o Critère 6 : L'inscription du prestataire dans son environnement socio-économique. o Critère 7 : La mise en œuvre d'une démarche d'amélioration par le traitement des appréciations et des réclamations. • Amélioration des process par apport de connaissances méthodologiques et techniques • Régulations Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC par jour (hors surcoût de location de salle) soit 1980 euros pour un périmètre.

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation et coache certifiée, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation d'adultes, 8 ans sur l'axe amélioration des process ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Par l'entreprise - salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard, par ATRIA – PC et petite fournitures.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

FORMATION-ACTION « PREPARER SON AUDIT DE SURVEILLANCE »
DUREE : 1 JOUR PAR PERIMETRE (2 x 3.5 heures)

3 types d'activité : OF, CFA et BCA

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Personnels de centres de formation Effectif : 4 à 8 personnes PRÉ-REQUIS Connaissance de la formation professionnelle continue LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Se préparer à l'audit de surveillance OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Caractériser sa conformité au RNQ • Améliorer ses process et ses documents en conformité avec les attendus CONTENU DE LA FORMATION • Analyse des process actuels **pour la partie OF, CFA et BCA** • Analyse des attendus relatifs aux indicateurs des : o Critère 1 : L'information des publics sur les prestations, les délais d'accès et les résultats obtenus. o Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations et leur adaptation aux publics bénéficiaires lors de la conception des actions. o Critère 3 : L'adaptation des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation aux publics bénéficiaires lors de la mise en œuvre des actions. o Critère 4 : L'adaptation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement des prestations lors de la mise en œuvre des actions. o Critère 5 : La qualification et la professionnalisation des personnels chargés des prestations. o Critère 6 : L'inscription du prestataire dans son environnement socio-économique. o Critère 7 : La mise en œuvre d'une démarche d'amélioration par le traitement des appréciations et des réclamations. • Amélioration des process par apport de connaissances méthodologiques et techniques • Régulations Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

En intra-entreprise (pour un groupe) : 550 euros HT/TTC par demi-journée soit 1100 euros pour un périmètre.

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT

Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenant : Lynda HOARAU, ingénieure en formation et coache certifiée, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation d'adultes, 8 ans sur l'axe amélioration des process ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Par l'entreprise - salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard, par ATRIA – PC et petite fournitures.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

GESTION D'UN CENTRE DE FORMATION AVEC DIGIFORMA

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Responsables et services administratifs de centre de formation
Effectif : 4 à 8 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation des outils basiques de bureautique

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Exploiter Digiforma dans le contexte de son OF

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Utiliser Digiforma pour la gestion administrative des formations

CONTENU DE LA FORMATION
- Identification de l'interface et des fonctionnalités utiles
- Gestion des sessions de formation
  - Gestion des actions
  - Suivis des actions de formation
  - Gestion des formateurs et du calendrier des sessions
  - Gestion des participants
- Gestion des documents
  - Personnalisation des modèles
  - Evaluations
- Gestion du tableau de bord et personnalisation des alertes
- Gestion des factures et du BPF

Attention, les activités seront réalisées sur la base d'actions concrètes.
En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur Consultant, certifié Formateur Professionnel d'Adultes, 20 ans d'expérience dans le secteur de la formation professionnelle.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation distancielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation.
- Utilisation de Padlet et Klaxoon

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC par groupe (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT

Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82

Jeremie.hoarau@atria.run

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

L'IA POUR LES FORMATEURS
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs en activité
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation régulière de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Utiliser l'IA dans la conception pédagogique pour personnaliser et optimiser les parcours de formation.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les concepts clés de l'Intelligence Artificielle (IA) et leurs applications dans le domaine de la formation des adultes.
- Identifier les tâches de leur quotidien susceptibles d'être automatisées par l'IA
- Utiliser des outils d'IA pour créer du contenu pédagogique rapidement (diaporamas, quiz, modules de formation).
- Automatiser l'évaluation des apprenants

CONTENU DE LA FORMATION
- Introduction à l'IA et son potentiel dans la formation
  - Concepts de base
  - Prise en charge des tâches répétitives et chronophages
  - Rôle de l'IA dans le quotidien des formateurs
- Automatisation de la gestion administrative
  - Outils d'IA pour gérer les tâches administratives
  - Création automatique de supports
- Création rapide de contenus pédagogiques avec l'IA
  - Création automatique de quiz et évaluations
  - Outils d'IA pour la création de diapositives et de présentations
  - Génération automatique de plans de cours
- Automatisation des évaluations et du feedback
  - Correction automatique d'exercices et de quiz
  - Génération de feedback personnalisé

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Ingénieur IA en cours de certification - Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

GESTION DE LA COMPETENCE EN ENTREPRISE

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

FORMATEURS OCCASIONNELS
DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Formateurs occasionnels en activité, formateurs en devenir
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aisance de communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses animations

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Concevoir des actions de formation
- Animer des actions de formation

CONTENU DE LA FORMATION
- La conception de formation
  - Les conditions d'apprentissages de l'adulte en formation / l'adaptation de son intervention
  - La structuration d'une action de formation / rendre acteur et varier les rythmes (le script)
  - La définition de sa stratégie pédagogique
  - Le script
- La préparation logistique, les moments clefs et la gestion des groupes
  - La salle, les équipements, la mallette
  - Le lancement et la clôture de l'action
  - La dynamique de groupe
  - Les fonctions du formateur
  - Les problématiques
  - Les gammes de comportements
- L'animation de techniques pédagogiques
  - L'exposé, la démonstration pratique
  - Le questions-réponses, le brainstorming, les post-it
  - Les exercices, les mises en situation

Attention - un travail de production de 2 heures sera demandé entre les journées 2 et 3. La formatrice sera en appui si besoin. En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience (formation de formateurs occasionnels, formation certifiante, accompagnement à la VAE…) ; Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC pour l'action
600 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises pour l'action
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

- Licence Klaxoon et Padlet
- Licence Zoom en cas de distanciel

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Padlet accessible « pour aller plus loin »

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Managers, salariés des services RH
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aucun.
Si formation en distanciel, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses pratiques

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les enjeux de la professionnalisation en entreprise
- Caractériser l'entretien professionnel
- Repérer les bonnes pratiques de l'entretien professionnel

CONTENU DE LA FORMATION
- Enjeux de la formation en entreprise
  - Obligations légales
  - Développement de compétences / performance
  - Enjeux humains
- Les caractéristiques de l'entretien professionnel
  - Cadre légal
  - Différences avec l'entretien d'évaluation
  - Entretien professionnel approfondi
  - Sanctions prévues
  - Rôle du manager
  - …La communication constructive
  - Ecoute
  - FOS
  - Techniques de questionnement
- Les dispositifs de formation

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation dont 15 à des fonctions managériales ; Fabio FERRARA, Formateur-consultant en RH, 13 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

L'ENTRETIEN D'EVALUATION
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Managers, salariés des services RH
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aucun
En cas de formation en distanciel, utilisation de l'outil bureautique

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser ses pratiques

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les enjeux de l'entretien d'évaluation en entreprise
- Caractériser l'entretien d'évaluation
- Repérer les bonnes pratiques de l'entretien d'évaluation

CONTENU DE LA FORMATION
- Les enjeux de l'entretien
  - Pour l'entreprise
  - Pour le collaborateur
  - Pour le manager
- La préparation de l'entretien
  - Informations utiles
  - Retroplanning
  - Aspects logistiques
- La mise en oeuvre de l'entretien
  - L'accueil du collaborateur
  - Le bilan de l'année (par le collaborateur, par le manager) :
  - La fixation des objectifs
  - La conclusion
- La communication constructive :
  - Les techniques d'écoute
  - Les techniques de questionnement
  - FOS

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation dont 15 ans à des fonctions managériales ; Fabio FERRARA, Formateur-consultant en RH, 13 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle
- Licence Klaxoon et Padlet

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En inter-entreprises : 990 euros HT/TTC par action
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

EXERCER LA FONCTION DE TUTEUR / MAITRE D'APPRENTISSAGE
DUREE : 1 OU 2 JOURS (7 ou 14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tuteurs et maitres d'apprentissage actuels et en devenir
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Communication écrite et orale

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les tuteurs et maitres d'apprentissage dans leur fonction

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- S'organiser dans sa fonction
- Caractériser les conditions d'un apprentissage réussi
- Contribuer à l'autonomie de l'alternant
- Réaliser les suivi dans le parcours

CONTENU DE LA FORMATION
- L'organisation de l'activité de tutorat
- La transmission du geste, l'accompagnement à la montée en compétences
- L'autonomisation de l'alternant :
  - L'écoute active
  - Les techniques de questionnement
  - La communication constructive
- Le suivi de l'alternant :
  - Le cadre de référence
  - La régularité et disponibilité
  - La fixation des objectifs
  - Les outils de suivi
  - S'adapter aux profils d'alternants
  - Le désamorçage de conflits / de tensions

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, formatrice de formateurs et tuteurs, 25 ans d'expérience dans le secteur de la formation professionnelle, expérience de tutrice auprès d'une douzaine d'alternants
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

990 euros HT/TTC par groupe et par jour en intra-entreprise
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :

Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

DEVENIR FORMATEUR AFEST
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
toute personne en charge de la mise en place de dispositifs AFEST dans l'entreprise
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aisance de communication écrite et orale.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Comprendre les principes et les enjeux de l'AFEST (Action de Formation En Situation de Travail)
- Acquérir les compétences nécessaires pour animer et encadrer une formation en situation de travail
- Concevoir et organiser une AFEST adaptée aux besoins de l'entreprise et des apprenants
- Utiliser les outils d'évaluation et de suivi dans un dispositif AFEST

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les principes et les spécificités de l'AFEST
- Identifier les conditions de mise en place d'une AFEST en entreprise
- Concevoir un parcours d'apprentissage en situation de travail adapté à des objectifs professionnels
- Assurer le rôle de formateur-tuteur dans une AFEST, en guidant l'apprenant dans l'acquisition de compétences
- Évaluer l'apprentissage et mesurer les acquis dans le cadre d'une formation en situation de travail

CONTENU DE LA FORMATION
- Introduction à l'AFEST
  - Principes pédagogiques de l'AFEST
  - Enjeux de l'AFEST pour l'entreprise et les salariés
  - conditions de réussite d'une AFEST
  - Préparation de l'AFEST
- Fonctions du formateur-tuteur
  - Fonction de médiateur des apprentissages
  - Fonction d'observateur
  - Fonction d'accompagnateur
  - Fonction de guide lors des analyses réflexives
- Conception d'une AFEST
  - Les conditions d'apprentissages de l'adulte en formation / l'adaptation de son intervention
  - Identification des situations apprenantes
  - Planification de l'AFEST
  - Outils pédagogiques pour l'AFEST
- Animation d'une formation en situation de travail
  - Méthodes pédagogiques en AFEST
  - Suivi de l'apprenant

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

- Évaluation et valorisation des acquis en AFEST
  - Outils d'évaluation en AFEST
  - Évaluer les compétences acquises
  - Valorisation des acquis

Attention - un travail de production de 2 heures sera demandé entre les journées 2 et 3. La formatrice sera en appui si besoin. En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience (formation de formateurs occasionnels, formation certifiante, accompagnement à la VAE…) ;
  - Jérémie HOARAU, Référent AFEST Certifié, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Licence Zoom en cas de distanciel

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Padlet accessible « pour aller plus loin »

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

DEPLOYER L'AFEST– FORMATION REFERENT AFEST

DUREE : 4 JOURS (28 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personnes en charge de la mise en place et de la coordination des dispositifs AFEST au sein des entreprises, avec un rôle de référent AFEST
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aisance de communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les principes, le cadre légal et les enjeux de l'AFEST (Action de Formation En Situation de Travail)
- Acquérir les compétences nécessaires pour concevoir, organiser et déployer un dispositif AFEST dans l'entreprise
- Développer des outils de pilotage et de suivi des actions de formation en situation de travail
- Former et accompagner les tuteurs/formateurs sur le terrain pour garantir la réussite des parcours AFEST
- Mettre en place des outils d'évaluation et assurer la traçabilité des compétences acquises par les apprenants

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Expliquer le cadre légal et réglementaire de l'AFEST, ainsi que ses spécificités pédagogiques
- Concevoir et structurer un dispositif AFEST en fonction des objectifs de l'entreprise et des apprenants.
- Identifier les situations apprenantes et structurer les phases de réflexivité.
- Accompagner et former les tuteurs/formateurs pour assurer une AFEST efficace.
- Piloter, suivre et évaluer les dispositifs AFEST en entreprise.
- Mettre en place des outils de suivi, d'évaluation et de certification des compétences acquises

CONTENU DE LA FORMATION

- Introduction à l'AFEST : Enjeux et cadre légal
  - Définition, objectifs et cadre légal
  - Spécificités pédagogiques de l'AFEST
  - Réglementation et obligations de l'entreprise
- Conditions de mise en place d'une AFEST en entreprise
  - Identification des besoins de l'entreprise
  - Critères de réussite de l'AFEST
  - Analyse des postes de travail
- Structurer un dispositif AFEST : Les étapes clés
  - Identification des compétences à développer
  - Conception du parcours AFEST
  - Planification des phases pratiques et réflexives

Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 3800 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 800 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU – 0692 76 19 56
lynda.hoarau@atria.run

- Rôle du référent AFEST et du formateur-tuteur
  - Responsabilités et missions du référent AFEST
  - Formation des tuteurs/formateurs
  - Organisation de l'alternance entre travail et formation
- Outils de suivi et de traçabilité des apprentissages
  - Grilles d'observation et de suivi
  - Fiches de suivi individuel
  - Outils de traçabilité
- Accompagnement et suivi des apprenants en AFEST
  - Techniques de suivi pédagogique
  - Gestion des phases réflexives
  - Outils d'accompagnement
  - Évaluation des compétences dans l'AFEST
  - Grilles d'évaluation
- Pilotage et coordination d'une AFEST
  - Gestion de projet AFEST
  - Rôle du référent comme coordonnateur
  - Coordination avec les parties prenantes
  - Retour d'expérience et ajustement des parcours
  - Indicateurs de performance
  - Optimisation des processus d'apprentissage

Attention - un travail de production de 2 heures sera demandé entre les journées 2 et 3. La formatrice sera en appui si besoin. En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience (formation de formateurs occasionnels, formation certifiante, accompagnement à la VAE…) ;
  - Jérémie HOARAU, Référent AFEST Certifié, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, 20 ans d'expérience professionnelle en qualité de formateur.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Licence Zoom en cas de distanciel

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Padlet accessible « pour aller plus loin »

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

MANAGEMENT

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

MANAGER AU QUOTIDIEN – niveau 1
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Manager d'équipe - Être en situation de management ou en prise de poste prochaine Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les managers en termes de techniques managériales OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Situer le rôle et la posture du manager • Définir les outils pour communiquer efficacement avec ses collaborateurs • Identifier les actions permettant de manager et animer son équipe CONTENU DE LA FORMATION • Le rôle et la posture du manager o Définition du management o Le rôle, les missions & responsabilités du manager o Les erreurs types à éviter o La posture du manager • La communication bienveillante o Les différentes communications (3V) o La communication verbale sans parasite (FOS) o L'écoute active o La méthode DESC o Savoir dire non • Le management adaptatif o Les différents types de management o La matrice du management adaptatif • Les objectifs SMART o Les critères SMART o La rédaction des objectifs o Les outils de suivi • La motivation de ses collaborateurs o Les besoins des collaborateurs o Les fondations de la motivation o Les leviers de motivation Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

LE TEST DISC est en sus des coûts pédagogiques.
Tarif : 150€ TTC

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

LA METHODE DISC© : L'ANALYSE DE LA PERSONNALITÉ EN 4 COULEURS est une analyse comportementale basée sur la méthode DISC de William Marston qui décrit différents styles de communication et de comportement.
Le DISC distingue le comportement d'une personne (style naturel) de la façon dont elle s'adapte à son environnement (style adapté). La méthode DISC, basée sur le modèle des couleurs, permet à chacun de mieux comprendre sa zone de confort et d'inconfort, de prendre conscience de ses forces et ses faiblesses. Chacun peut ainsi mettre en place des stratégies de réussite en adoptant des attitudes qui répondent aux exigences de l'environnement.
Connaître son comportement et reconnaître celui des autres est un atout pour dynamiser la performance individuelle et collective.
C'est un complément à la formation qui permet de répondre à plusieurs problématiques :
- Mieux se connaitre soi-même, ses forces, ses limites et ses axes de développement personnel
- Mieux comprendre comment et pourquoi les autres sont différents de moi
- La communication interpersonnelle pour gagner en flexibilité et en efficacité
- Améliorer la qualité de travail d'équipe, le climat au sein de l'entreprise et la coopération
- Gérer les conflits
- Savoir travailler en équipe

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

DEVELOPPER UN ENVIRONNEMENT PROPICE A LA PERFORMANCE – niveau 2

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Manager d'équipe - Être en situation de management Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Bonne communication écrite et orale. Maitrise de la conception de formation. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les managers en termes de techniques de communication et de cohésion d'équipe OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Définir la posture de manager coach • Utiliser la communication non violente • Identifier les entretiens clés pour développer son équipe CONTENU DE LA FORMATION • La posture de manager-coach o Identifier les jeux psychologiques o Appréhender le rôle du manager dans la qualité de vie au travail de son équipe o Développer sa confiance en soi et son assertivité o Renforcer la cohésion d'équipe • La communication non violente o La communication positive o L'intelligence émotionnelle o Les 4 étapes de la CNV o L'empathie envers soi et les autres • Les entretiens du manager o Déléguer pour renforcer l'autonomie de son équipe o Contrôler : passer de la sanction au soutien o Donner du feedback o Féliciter pour développer la motivation o Recadrer en maintenant la motivation Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

LE TEST DISC© ou INTELLIGENCE EMOTIONNELLE est en sus des coûts pédagogiques.
Tarif : 150€ TTC

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon, utilisation de Zoom en cas de formation distancielle
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

LA METHODE DISC© : L'ANALYSE DE LA PERSONNALITÉ EN 4 COULEURS est une analyse comportementale basée sur la méthode DISC de William Marston qui décrit différents styles de communication et de comportement.
Le DISC distingue le comportement d'une personne (style naturel) de la façon dont elle s'adapte à son environnement (style adapté). La méthode DISC, basée sur le modèle des couleurs, permet à chacun de mieux comprendre sa zone de confort et d'inconfort, de prendre conscience de ses forces et ses faiblesses. Chacun peut ainsi mettre en place des stratégies de réussite en adoptant des attitudes qui répondent aux exigences de l'environnement. Connaître son comportement et reconnaître celui des autres est un atout pour dynamiser la performance individuelle et collective.
C'est un complément à la formation qui permet de répondre à plusieurs problématiques :
- Mieux se connaitre soi-même, ses forces, ses limites et ses axes de développement personnel
- Mieux comprendre comment et pourquoi les autres sont différents de moi
- La communication interpersonnelle pour gagner en flexibilité et en efficacité
- Améliorer la qualité de travail d'équipe, le climat au sein de l'entreprise et la coopération
- Gérer les conflits
- Savoir travailler en équipe

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

LA BOITE A OUTILS DU MANAGER
DUREE : ATELIER EN 1/2 JOURNEE (chacun : 3.5 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Manager - Être en situation de management ou en prise de poste prochaine
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les managers en termes de techniques managériales

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Développer sa posture managériale
- Utiliser des outils pour manager efficacement son équipe
- Accompagner le développement des compétences des collaborateurs

CONTENU DES ATELIERS **(A CHOISIR)**
- Développer sa posture managériale
  - Rôle, missions et responsabilités du manager
  - Les erreurs à éviter
  - Les savoirs-être & compétences relationnelles du manager
- Adapter son mode de management
  - La matrice du management situationnel
  - Les 4 styles de management
  - Le rôle et les postures à adopter
- Communiquer efficacement
  - Les différentes formes, fréquences de communication
  - La communication factuelle
  - L'écoute active
- Manager avec le feedback
  - Les différents types de feedback
  - L'intérêt de la démarche
  - L'entretien de feedback réussi
  - La particularité du recadrage
- Manager avec les objectifs
  - Les objectifs SMARTER
  - L'animation des objectifs
  - Les bonnes pratiques
- Savoir déléguer
  - Les enjeux de la délégation
  - Quoi ? A qui ? Comment ?
  - L'autonomie des collaborateurs
  - L'entretien de délégation réussi

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise
- en ½ journée : 550 euros HT/TTC
- si 2 ateliers donc en journée complète : 990 euros HT/TTC pour une journée, 950 euros HT/TTC par jour si plus de 2 jours commandés

En inter-entreprises : 200 euros HT/TTC par personne par atelier (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Valoriser son équipe
  - Se libérer de toutes les bonnes excuses
  - Les bénéfices
  - Les différents leviers permettant de donner des signes de reconnaissance
  - Les conditions gagnantes pour valoriser son équipe
- Agir sur la motivation
  - Le fonctionnement de la motivation
  - Les signaux alerteurs de baisse de motivation
  - Agir sur la démotivation
  - Les actions qui contribuent à motiver
- Développer la cohésion d'équipe et la collaboration
  - Les risques en cas d'absence
  - Les actions du manager envers le groupe
  - Les actions intra groupe
  - Les feux de la collaboration
- Mieux gérer ses émotions
  - Le rôle des émotions et les besoins associés
  - L'échelle des émotions
  - Faire redescendre la charge émotionnelle
  - Partager son émotion en entreprise
- Construire une stratégie anti-stress
  - Le mécanisme du stress
  - Faire face au stress relationnel
  - Apprendre à dire non
  - Retrouver son équilibre
- Communiquer avec assertivité
  - Les bénéfices de l'affirmation de soi et confiance en soi
  - Les clés de la communication assertive
  - Les axes de développement de l'assertivité
- Gérer les conflits entre collaborateurs
  - Le mécanisme des conflits
  - Les signaux annonciateurs
  - La gestion du conflit
- Evaluer la performance
  - Les fondamentaux de l'évaluation
  - La conduite de l'entretien
  - Le plan d'action personnalisé
- Gérer son temps
  - Les bonnes pratiques pour optimiser son temps
  - Les outils au service de l'efficacité
  - La gestions des priorités
- Accompagner le changement
  - Le phénomène et les résistances
  - La posture adéquate
  - Les leviers de conduite du changement
- Mener des réunions efficaces
  - Les fondamentaux de la réunion
  - La posture de l'animateur
  - Les outils pour dynamiser les réunions

- Garantir le bien-être au travail et limiter les RPS
  - Les avantages du bien-être au travail
  - La définition des RPS et des conséquences pour l'entreprise et le collaborateur
  - Les actions favoriser le bien-être au travail
- Utiliser l'intelligence collective
  - Les enjeux et intérêt
  - Les conditions nécessaires
  - Le principe du co-développement
- Optimiser ses mails
  - Le Quintilien pour analyser la situation de communication
  - La structure de ses idées
  - Les phrases impactantes
- Repérer les jeux psychologiques
  - Mécanismes des jeux psychologiques, le triangle dramatique
  - Ne pas entrer dans le triangle
  - Sortir du triangle
- Résolution de problème
  - La différence entre gérer un problème et résoudre un problème
  - Les outils de la résolution de problème
- Démarche d'amélioration :
  - La philosophie de Lean Management
  - La théorie des petits pas et la culture du succès
  - Les VA et les mudas

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants (selon ateliers) :
  - Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ;
  - Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée en Accompagnement de la performance des collaborateurs & Process Communication Model®, expérience en management d'équipe de 10 ans ;
  - Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle, certifiée coach and team trainer ;
  - Lynda HOARAU, Ingénieure en formation, certifiée coach and team trainer et coach en Process Communication Model, 25 ans dans le secteur de la formation professionnelle dont 15 ans à des fonctions managériales
  - Jérémie HOARAU, Formateur consultant en gestion de projets – Chef de projets méthodes traditionnelles et méthodes agiles - Certifié Formateur Professionnel d'Adultes, certifié Microsoft, certifié Corporate Coach et Team Trainer, certifié Formateur et Coach Process Communication Model, certifié MOUS - 20 ans d'expérience

- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

MANAGER À DISTANCE ET DYNAMISER UNE RÉUNION À DISTANCE
DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Managers avec des collaborateurs délocalisés
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les managers en situation de management à distance

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Définir les fondamentaux du management
- Identifier les spécificités du management à distance
- Caractériser les bonnes pratiques pour animer une réunion à distance

CONTENU DE LA FORMATION
- Le rôle et la posture du manager
  - Définition du management
  - Le rôle, les missions & responsabilités du manager
  - Les erreurs types à éviter
  - La posture du manager
- La communication efficace
  - Les différentes communications (3V)
  - La communication verbale sans parasite (FOS)
  - L'écoute active
  - La méthode DESC
  - Savoir dire non
- Le management adaptatif
  - Les différents types de management
  - La matrice du management adaptatif
  - Les objectifs SMART
  - La définition d'objectifs SMART
  - L'animation des objectifs
- La motivation de ses collaborateurs
  - Les besoins des collaborateurs
  - Les leviers de motivation
  - Les actions pour (re)motiver
- Les spécificités du management à distance
  - Les rythmes managériaux
  - Les outils du manager à distance
  - Entretenir la cohésion d'équipe
- Les fondamentaux des réunions en présentiel & distanciel
  - La préparation au service de l'efficacité
  - Les techniques et outils d'animation ludiques et participatifs
  - Le suivi à réaliser

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Le focus sur les outils et bonnes pratiques du distanciel
  - Les outils de visio
  - Les outils collaboratifs
  - Les outils de management visuel

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée en Accompagnement de la performance des collaborateurs & Process Communication Model®, expérience en management d'équipe de 10 ans
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

GERER LES CONFLITS : PASSER DE L'AFFRONTEMENT A LA COOPERATION

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Managers, personne travaillant en équipe
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Développer ses capacités à prévenir les conflits et faire face aux situations conflictuelles

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Définir le conflit et les signes annonciateurs
- Identifier les comportements en cas de conflit
- Caractériser les étapes pour traiter un conflit

CONTENU DE LA FORMATION
- Identifier les situations de conflit en entreprise
  - Définir le conflit
  - Repérer les signes du conflit pour prévenir l'escalade
- Utiliser l'intelligence émotionnelle
  - Identifier l'émotion de colère
  - Reconnaitre la mécanique du stress et ses manifestations physiques associée
  - Adapter son comportement face à la colère
  - Evacuer les émotions parasites
- Devenir plus collaboratif avec les autres
  - Développer son écoute et son empathie
  - Définir les critères de la collaboration réussie et se les approprier
  - Développer sa communication interpersonnelle
  - Communiquer avec bienveillance et assertivité
  - Savoir dire non
- Traiter un conflit
  - Identifier les différents profils, leur mode de fonctionnement et leur mode de communication
  - Identifier les comportements manipulateurs et les éviter
  - Utiliser les stratégies de traitement des conflits
  - Prendre l'initiative avec la méthode DESC
  - Faire face à des situations sensibles
  - Le rôle du manager dans les conflits

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

LE TEST QE (Quotient Emotionnel) ou DISC est en sus des coûts pédagogiques.
Tarif : 150€ TTC

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon + Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

INTELLIGENCE EMOTIONNELLE
L'Intelligence Emotionnelle est la capacité des individus à :
- Reconnaître leurs propres émotions et celles des autres,
- Faire une distinction entre différents sentiments complexes et à les nommer correctement,
- Utiliser des informations émotionnelles pour guider une pensée impartiale et un comportement optimal,
- Gérer leurs émotions pour atteindre leurs objectifs et maîtriser la manière dont ils s'adaptent à leur environnement.

Les recherches scientifiques qui ont été menées jusque-là suggèrent que notre Quotient d'Intelligence Emotionnelle (QE) détermine jusqu'à 80% de nos « succès », qu'ils soient d'ordre personnel ou professionnel.
L'évaluation de l'Intelligence Emotionnelle (QE) permet de comprendre et d'agir sur sa capacité décisionnelle, son leadership. Il permet aussi de mieux discerner les émotions des autres pour instaurer une relation mutuellement bénéfique. L'intelligence émotionnelle (EQ) est une façon de reconnaître, de comprendre et de choisir comment nous pensons, ressentons et agissons. Cela façonne notre compréhension de nous-mêmes et de nos interactions avec les autres.
Le rapport QE détaillé vous donne un aperçu plus approfondi des facteurs caractéristiques qui composent votre intelligence émotionnelle. Vous allez pouvoir identifier des axes de progrès. Vous déterminez ainsi la manière de faire émerger un besoin d'amélioration et explorer des suggestions de développement spécifiques pour vous aider à être au mieux de vous-même.

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

DEVELOPPER SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE (IE)
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Managers, toute personne travaillant en équipe PRÉ-REQUIS Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIF DE LA FORMATION • Mieux se connaître pour être mieux avec soi-même et avec les autres OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Définir l'intelligence émotionnelle • Limiter ses schémas négatifs • Utiliser son stress pour avancer • Développer ses relations inter-personnelles CONTENU DE LA FORMATION • L'intelligence Emotionnelle o Définir l'intelligence émotionnelle et son utilité o Caractériser le fonctionnement et l'utilité des émotions o Caractériser les physiologies émotives o Développer l'estime de soi et son assertivité • Canaliser ses émotions • Gérer ses peurs o Utiliser sa colère et la communiquer o Accueillir sa tristesse et avancer o Retrouver son équilibre • Gérer son stress o Définir le processus du stress o Mobiliser les méthodes de gestion du stress o Développer sa résilience et le lâcher prise • La Gestion des Relations o Identifier les 3 étages de l'empathie o Développer sa communication envers les autres o Développer ses relations inter-personnelles o Générer de la coopération Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

LE TEST QE (Quotient Emotionnel) ou DISC est en sus des coûts pédagogiques.
Tarif : 150€ TTC

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Laetitia FORSTER, formatrice pour adultes, 20 ans d'expérience management en entreprise, certifiée DISC© et Intelligence Emotionnelle
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle et de Zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

INTELLIGENCE EMOTIONNELLE
L'Intelligence Emotionnelle est la capacité des individus à :
- Reconnaître leurs propres émotions et celles des autres,
- Faire une distinction entre différents sentiments complexes et à les nommer correctement,
- Utiliser des informations émotionnelles pour guider une pensée impartiale et un comportement optimal,
- Gérer leurs émotions pour atteindre leurs objectifs et maîtriser la manière dont ils s'adaptent à leur environnement.

Les recherches scientifiques qui ont été menées jusque-là suggèrent que notre Quotient d'Intelligence Emotionnelle (QE) détermine jusqu'à 80% de nos « succès », qu'ils soient d'ordre personnel ou professionnel.
L'évaluation de l'Intelligence Emotionnelle (QE) permet de comprendre et d'agir sur sa capacité décisionnelle, son leadership. Il permet aussi de mieux discerner les émotions des autres pour instaurer une relation mutuellement bénéfique. L'intelligence émotionnelle (EQ) est une façon de reconnaître, de comprendre et de choisir comment nous pensons, ressentons et agissons. Cela façonne notre compréhension de nous-mêmes et de nos interactions avec les autres.
Le rapport QE détaillé vous donne un aperçu plus approfondi des facteurs caractéristiques qui composent votre intelligence émotionnelle. Vous allez pouvoir identifier des axes de progrès. Vous déterminez ainsi la manière de faire émerger un besoin d'amélioration et explorer des suggestions de développement spécifiques pour vous aider à être au mieux de vous-même.

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ANIMER UNE REUNION EFFICACE ET PARTICIPATIVE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne souhaitant améliorer sa conduite de réunion
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les collaborateurs en termes de techniques de préparation et d'animation de réunion

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Définir les éléments à préparer
- Identifier les bonnes pratiques pour animer et engager les participants

CONTENU DE LA FORMATION
- La préparation
  - Les objectifs de la réunion
  - La logistique
  - Les outils de l'animateur : ordre du jour et script
- L'animation
  - Un démarrage réussi
  - La posture de l'animateur
  - Créer de l'interaction
  - Les techniques d'animation ludique et participative
  - Les spécificités de la réunion à distance
- Le suivi
  - Rédiger des plans d'action
  - Assurer le suivi

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

OPTIMISER SON TEMPS POUR ATTEINDRE SES OBJECTIFS
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne souhaitant améliorer et optimiser sa relation temps Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les collaborateurs en termes de techniques de gestion du temps OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Définir les outils indispensable à la gestion du temps • Caractériser les actions d'une organisation optimale CONTENU DE LA FORMATION • Gérer son temps o Autodiagnostic o Identifier sa relation au temps o Estimer les bénéfices d'une meilleure gestion de son temps • Définir ses objectifs o Les objectifs SMART o La rédaction des objectifs • Etablir ses priorités o Discerner L'urgent et l'important o Gérer les imprévus o Planifier pour être plus efficace • Choisir les bons outils o Matérialiser sa base de décision o Adopter des outils de mobilisation d'idées • Communiquer pour gagner du temps o Savoir dire non o Déléguer o Se rendre disponible o Structurer le temps avec les autres Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

PROJETS ET OUTILS COLLABORATIFS

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PRÉPARER, PUIS PILOTER UN PROJET D'ENTREPRISE
DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne amenée à préparer et / ou piloter un projet impliquant une équipe dans un délai imparti Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Être à l'aise à l'écrit et à l'oral LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les pratiques de chefs de projets OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Concevoir un projet • Identifier les risques • Manager l'équipe projet • Piloter le projet CONTENU DE LA FORMATION • Introduction • Se familiariser avec la démarche de gestion de projet o Définition d'un projet o Besoin / objectifs - facteurs clés de succès o Rôles et responsabilités o Management réactif ou proactif ? • La phase d'avant-projet o Cibler les enjeux o Mener l'étude préalable o Construire une présentation d'avant-projet efficace • Les étapes de préparation du projet o Mettre en place l'équipe projet – les ressources o Définir la liste des tâches – l'apport du WBS o Construire l'ordonnancement du projet –le réseau PERT o Notions de charge et de durée o Planifier et budgétiser le projet – le diagramme de GANTT o Cas particulier – travailler en rétro-planning o Ateliers pratiques issus de l'environnement clients et présentations en situation réelle Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC euros pour l'action
En inter-entreprises 600 euros HT/TTC par personne pour l'action
(hors surcoût de location de salle/forfait séminaire)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur consultant en gestion de projets – Chef de projets méthodes traditionnelles et méthodes agiles - 20 ans d'expérience
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

KLAXOON 360
DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne amenée à gérer une équipe dans un environnement professionnel Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Utilisation basique de Klaxoon + 1 licence Klaxoon par personne LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Assurer le support utilisateur sur l'outil Klaxoon OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Animer les productions collaboratives avec l'outil Board • Réaliser des sondages et des quizz • Animer des sessions et des networks • Concevoir des parcours d'aventures et des missions • Exporter et importer les activités et les comptes-rendus CONTENU DE LA FORMATION • L'interface du le Studio Klaxoon et les différentes fonctionnalités • Les activités et leurs finalités • La création des activités Klaxoon o Conception sessions et exploitations des questions lives o Utilisation des boards et personnalisation des interactions o Animation du board en visio et avec les autres o fonctionnalités o Utilisation et personnalisation des templates o Création, personnalisation et animation d'un sondage o Création, personnalisation et animation d'un quizz o Création, personnalisation et animation d'une aventure o Création, personnalisation et animation d'une mission o Création, personnalisation et animation d'un mémo o Création, personnalisation et animation d'un article o Création, personnalisation et animation d'un network • La duplication, l'import et l'export des activités • L'exploitation des résultats des activités (statistiques, sondages, avis...). • L'édition du compte-rendu. Un travail de 2 à 3 heures en intersession est nécessaire pour préparer la dernière séance. Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC euros pour l'action
En inter-entreprises 600 euros HT/TTC par personne pour l'action
(hors surcoût de location de salle/forfait séminaire)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES MIS EN ŒUVRE

- Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur consultant certifié Klaxoon – Chef de projets méthodes traditionnelles et méthodes agiles - Certifié Formateur Professionnel d'Adultes, certifié Microsoft, certifié Corporate Coach et Team Trainer, certifié Formateur et Coach Process Communication Model, certifié MOUS – plus de 20 ans d'expérience
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de
- formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

TEAMS
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne ayant accès à Microsoft 365® et souhaitant créer une équipe Teams pour gagner en efficacité collective
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base sur Office

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Gagner en efficacité collective grâce à Teams

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Caractériser les usages et le potentiel de Teams.
- Créer une équipe Teams dédiée à un projet, à un service.
- Utiliser les outils de communication et de partage.
- Adapter l'espace collaboratif aux besoins de l'équipe.

CONTENU DE LA FORMATION
- Présentation de Microsoft Teams
  - Qu'est-ce que Ms Teams ?
  - Les apports de Ms Teams pour une organisation
  - Les différences entre Ms Teams, SharePoint et Yammer
- Créer et organiser les espaces Ms Teams
  - L'équipe, le canal, l'onglet: principes et organisation de l'espace de travail Ms Teams
  - La gestion des utilisateurs d'une équipe
  - La gestion des utilisateurs externes
  - Paramétrer une équipe
- Le contenu d'un espace Ms Teams
  - Les canaux : le canal général, ajouter un canal, la notion de canal favori
  - Les onglets : l'onglet Conversations, l'onglet Wiki, l'onglet Fichiers (le ruban), ajouter un onglet (Office Document, PDF, Wiki, Planner, Stream, Forms, PowerBI, Yammer, Site web, Flow, PowerAPPs, Azure DevOps)
  - Les applications et les ChatBots
- Mon espace personnel dans Teams
  - Mon activité
  - Mes conversations
  - Mes équipes
  - Mon calendrier
  - Mes appels
  - Mes fichiers
  - Mes tâches
- Les réunions virtuelles efficaces
  - Les types de réunions
  - Les autres fonctionnalités conversationnelles

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 750 euros HT/TTC par jour soit 1500 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 350 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Le site SharePoint de mon espace Ms Teams
  - Le site
  - Personnaliser l'apparence (informations sur le site et modifier l'aspect
  - Le contenu de son site SharePoint d'équipe
    Créer, modifier et supprimer des annonces
  - La bibliothèque SharePoint
  - Créer 1 espace Team = Créer un site SharePoint pour partager les fichiers (mais plus encore)
  - Les documents
  - Créer, modifier et supprimer des documents
  - Les rubans d'édition
  - Les paramètres avancés de gestion de bibliothèque
  - Gérer les cycles de vie de documents
  - Classifier les documents (métadonnées et colonnes, le magasin de termes et les types de contenus, le mode centralisé)
  - Personnaliser le site
  - Ajouter une APP
  - Personnaliser une APP (via SharePoint, Flow, PowerApps
  - Ajouter un sous-site (notion de portail, modèles de site)
  - La page d'accueil de mon site SharePoint
  - La page d'accueil
  - Les WebParts composants d'application
  - Les WebParts Modern Expérience
  - Ajouter une page (types de page)
  - Utiliser le site et les APP dans l'espace Ms Teams
  - Faire un onglet Ms Teams vers une page
  - Faire un onglet Ms Teams vers une APP

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel certifié, certification MOUS, 20 ans d'expérience
  - Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 17 ans d'expérience en informatique.
- Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Licence Klaxoon et Padlet
- Utilisation du logiciel ZOOM pour l'animation en cas de distanciel

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

	MODALITES D'EVALUATION • Des acquis o Fiche de renseignements en amont et questions o Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ; o Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation o Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité • Mesure de la satisfaction des stagiaires

OUTILS COLLABORATIFS - OFFICE 365

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base sur Office

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Favoriser le travail collaboratif par le développement de ses compétences

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Identifier les outils et leurs fonctionnalités
- Collaborer efficacement avec Office 365 pour assurer une continuité d'activité

CONTENU DE LA FORMATION
- Office 365
  - Portail de connexion
  - Interface et les apps
  - Personnalisation du profil utilisateur
  - Applications partagées
- Outlook
  - Espace courrier et messagerie
  - Calendriers individuels et partagés
  - Rendez-vous et taches
- OneDive et Sharepoint
  - Périmètre des espaces individuels et collectifs
  - Gestion des sites
  - Gestion des groupes
  - Gestion des documents et des partages
  - Gestion de l'espace individuels
  - Synchronisation
  - Historiques des versions
- Teams et skype
  - Gestion du groupe
  - Gestion des canaux
  - Meetings et réunions
  - Planification et interaction avec Outlook
  - Partage d'écrans et enregistrements

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

En intra-entreprise (pour un groupe) : 750 euros HT/TTC par jour soit 1500 euros HT/TTC pour l'action

En inter-entreprises : 350 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :

Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel certifié, certification MOUS, 20 ans d'expérience
  - Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 17 ans d'expérience en informatique.
- Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Licence Klaxoon et Padlet
- Utilisation du logiciel ZOOM pour l'animation en cas de distanciel

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

LEAN MANAGEMENT
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Chef de projet, responsable qualité ou production, managers opérationnels, … Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Être à l'aise à l'écrit et à l'oral LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Optimiser les processus avec le Lean Management OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Concevoir la conduite de l'activité en amélioration continue • Standardiser les processus d'activité • Impliquer et motiver votre équipe dans l'amélioration continue CONTENU DE LA FORMATION • Introduction • Familiarisation avec le Lean Management o Principes et déclinaisons o Finalités, enjeux et objectifs o Outils et méthodes de mise en œuvre • Les acteurs de Lean Management o Gestion des interactions et des conflits o Ecoute active o Jeux psychologiques • Les outils de l'amélioration continue o 5M o 5S o Takt-time et SMED o PDCA ou la roue de Deming o Diagramme de Gantt et Réseau PERT o Méthode Kanban Ateliers pratiques issus de l'environnement clients et présentations en situation réelle Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur consultant en gestion de projets – Chef de projets méthodes traditionnelles et méthodes agiles - Certifié Formateur Professionnel d'Adultes, certifié Microsoft, certifié Corporate Coach et Team Trainer, certifié Formateur et Coach Process Communication Model, certifié MOUS – plus de 20 ans d'expérience
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ACTIVITES COMMERCIALES

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ORIENTATION CLIENT
DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne en relation avec la clientèle
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. En cas de formation distancielle, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les personnes en contact avec la clientèle afin de développer la satisfaction client et l'image de l'entreprise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier l'importance de la place du client et ses attentes
- Caractériser les soft skills indispensables aux métiers de la relation client
- Utiliser des outils de communication pour développer la relation client
- Mettre en œuvre les outils pour gérer les situations difficiles et satisfaire les clients

CONTENU DE LA FORMATION
- Le client au cœur de l'activité
  - Les enjeux d'une bonne relation client et la finalité de l'entreprise
  - La contribution de chacun à l'objectif commun
  - Les attentes du client
  - Le rôle et l'influence du collaborateur sur la satisfaction et la fidélisation des clients
- Les soft skills – savoir êtres professionnels en relation clientèle
  - Les qualités intournables
  - Passer de « la tâche » à « la priorité client »
  - Les indicateurs de performance
  - L'esprit collaboratif
- La prise de contact
  - La première impression et l'espace d'échange propice à la relation commerciale
  - Les 3V de la communication
  - La communication positive et bienveillante
- Le service client
  - Oser questionner
  - Pratiquer l'écoute active et la reformulation
  - Préparer ses arguments
  - Répondre aux objections clients
  - Promouvoir les services associés
  - Pratiquer une prise de congé qualitative
- La gestion des situations difficiles
  - Les émotions et le stress
  - Les étapes pour identifier la problématique et proposer des solutions gagnant-gagnant
  - Mise en œuvre des outils et de la posture lors de mise en situation simulée

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 2850 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management et relation client de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management et relation client de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

GERER LES SITUATIONS CLIENTS COMPLEXES (INCIVILITES / AGRESSIVITE)

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne en situation de contact client physique ou téléphonique.
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Développer sa posture pour gérer les situations complexes avec le client afin d'être plus à l'aise, maintenir la relation et la satisfaction

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier la posture adéquate et les actions à mener en cas de situation complexe avec un client (en physique ou à distance)
- Mettre en œuvre les techniques nécessaires pour gérer les situations complexes avec les clients (en physique ou à distance)

CONTENU DE LA FORMATION
- Définitions des situations complexes
  - Les différents types de situations complexes
  - Les enjeux pour soi, l'entreprise et le client
- Les outils de communication nécessaire à la gestion des situations complexes
  - Les différents types de langage pour communiquer (3v) face à face, au téléphone et à l'écrit.
  - Le questionnement et l'écoute active pour désamorcer et comprendre la situation
  - La distinction des faits, opinions, sentiments
  - Les freins à la communication
- La posture adéquate en situation complexe
  - Les différentes positions face à une situation difficiles et celle à favoriser
  - Les émotions qui parasitent la situation
  - Le fonctionnement du stress moteur ou bloquant
- Le process de traitement des situations complexes
  - Les étapes à mener pour sortir de la situation
  - Les bonnes pratiques
  - Mise en œuvre des outils et de la posture lors de mise en situation simulée
  - Débriefing des points forts & axes d'amélioration

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action

En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT

Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenantes : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management et relation client de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, expérience en management et relation client de 10 ans, certifiée Process Communication Model®.
- Licence Klaxoon + Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

LA DEMARCHE COMMERCIALE AU TELEPHONE
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Conseiller commercial Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Bonne communication écrite et orale. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les conseillers sur la démarche commerciale au téléphone OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Adopter une posture favorable en appel téléphonique • Construire ses outils pour faciliter la conduite des entretiens téléphoniques • S'entraîner en appel CONTENU DES ATELIERS • Maitriser les fondamentaux d'une communication téléphonique professionnelle de qualité o Les comportements gagnants o Les attitudes qui s'entendent au téléphone o L' assertivité o La communication factuelle o Le questionnement, l'écoute active et la reformulation • Accueillir -Contacter efficacement o Les points incontournables des premières secondes o Usage de la voix o La phrase de décrochage • Vendre au téléphone o Cerner le besoin o Conseiller : Présenter son offre ou si appel entrant pratiquer un rebond o Convaincre : Identifier les objections les plus courantes et y répondre • Conclure • Proposer la solution de souscrire en ligne o Engager le client à l'action • Consolider son appel o Déclencher la recommandation o Assurer une prise de congés de qualité Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants : Laetitia FORSTER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, Ex directrice Commerciale, expérience en management de 20 ans, certifiée DISC© et IE ; Magali SOLLIER, Formatrice Professionnelle d'Adultes spécialisée dans le domaine des écrits professionnels et la communication, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle, certifiée coach and team trainer
- Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

INITIATION WORD
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Maitriser l'environnement WINDOWS.
Si formation en distanciel, utilisation de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Acquérir les bases du traitement de texte avec Word afin de concevoir courriers, notes et autres documents professionnels

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Rédiger et mettre en forme un document sous Microsoft Word

CONTENU DE LA FORMATION
- Prise en main de Word
- Lancer Word *Description des mises en forme L'automatisation de la saisie *Créer, enregistrer, modifier et gérer ses documents
- Elaborer un document
- Saisir, supprimer, déplacer, copier du texte *Les outils correcteurs
- La correction et la saisie automatique de textes répétitifs La mise en forme du texte
- Format de caractères, police, style, attribut et animation
- Format de paragraphes, retraits, alignements, interlignes, espacements et bordures Listes à puces, numérotées et hiérarchisées La mise en page Marges, orientation, en-tête et pieds de page, numérotation et coupure de pages
- Sauts de section et multicolonnage
- Gestion des impressions

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
  - Aymar CHANE SHA LIN, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 30 ans d'expérience en qualité de responsable informatique
- Licence Klaxoon et Padlet

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
1500 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
350 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
400 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises dans le cadre du CPF

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PERFECTIONNEMENT WORD
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base sur Word

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Développer ses compétences sous Word

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les fonctions et techniques avancées de Word
- Appliquer les fonctionnalités et techniques dans un cadre professionnel permettant l'automatisation de création de documents

CONTENU DE LA FORMATION
- Rappels des fonctionnalités de base
  - Gestion de textes et paragraphes
  - Gestion des attributs de mise en forme
  - Utilisation des fonctionnalités de copier, couper, coller, rechercher et Remplacer
- Création de documents réutilisables
  - Les modèles de document
  - L'automatisation des mises en forme
  - Les corrections automatiques personnalisées
  - L'automatisation de la saisie
  - Les champs « demander », « remplir », date, numérotation et résumé
  - Les formulaires : les champs texte, listes déroulantes de choix, cases à cocher
  - Personnaliser les barres d'outils, les menus
  - Copier un tableau Excel dans Word avec une liaison dynamique
- La fusion et le publipostage
  - Créer et gérer un fichier d'adresses
  - Trier et/ou sélectionner les adresses par critères
  - Ajouter ou supprimer des champs ou des enregistrements
  - Utiliser un tableau Excel, une requête Access ou un carnet d'adresses de messagerie comme source de données
  - Créer différents types de documents de fusion
- La personnalisation de la fusion
  - Instructions de fusion, intégration d'éléments variables (champs)
  - Insertion conditionnelle de texte
  - Les différentes fusions Gestions de documents longs et du mode plan

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
1500 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
350 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
400 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises dans le cadre du CPF

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
  - Aymar CHANE SHA LIN, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 30 ans d'expérience en qualité de responsable informatique
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de l'outil PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

INITIATION EXCEL
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Maitriser l'environnement WINDOWS

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Développer ses compétences de base sous Excel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Concevoir et réaliser des tableaux, en appliquant les formules et fonctions de bases avec Excel
- Réaliser et modifier des graphiques

CONTENU DE LA FORMATION
- Présentation de l'interface Gestion des cellules
  - Utiliser les fonctions Annuler, rétablir, Couper, Copier, Coller, Collage spécial, déplacer les cellules sélectionnées, utiliser le Presse-papiers Office
  - Utiliser les fonctions Rechercher et Remplacer
  - Effacer le format des cellules
  - Saisir, effacer et modifier les données
  - Utiliser les séries automatiques Gestion des fichiers
  - Utiliser l'option Enregistrer et Enregistrer sous (autre nom, emplacement ou format)
  - Rechercher et ouvrir un classeur
  - Créer un dossier
  - Utiliser un modèle pour créer un classeur
  - Enregistrer une feuille de calcul/un classeur en tant que page Web Envoyer un classeur par la messagerie
  - Utiliser le Compagnon Office
- Mise en forme des feuilles de calcul
  - Appliquer des mises en valeur de caractères (police, taille, couleur et styles)
  - Appliquer des formats aux nombres (monétaire, pourcentage, dates, milliers)
  - Modifier la hauteur des lignes et la largeur des colonnes
  - Modifier l'alignement du contenu des cellules
  - Modifier le nombre de décimales
  - Utiliser le bouton Reproduire la mise en forme
  - Appliquer la mise en forme automatique *Appliquer des bordures et trames aux cellules
  - Fusionner des cellules
  - Faire pivoter le texte et changer les retraits
  - Créer, appliquer et retirer un style Mise en page et impression Prévisualiser et imprimer des feuilles de calcul et des classeurs

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
1500 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
350 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
400 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises dans le cadre du CPF

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Imprimer une sélection
- Changer l'orientation des pages et l'échelle d'impression
- Définir les marges, centrer le tableau dans la page
- Insérer et retirer un saut de page
- Créer et effacer une zone d'impression
- Définir des en-têtes et des pieds de page
- Définir l'impression des titres et les options (quadrillage, qualité d'impression, titres répétés des lignes/colonnes)

- Gestion des feuilles de calcul et des classeurs
  - Insérer et supprimer des lignes et des colonnes
  - Masquer et afficher des lignes/colonnes *Figer et libérer des lignes et des colonnes
  - Modifier le facteur de zoom
  - Passer d'une feuille de calcul à une autre dans un classeur
  - Vérifier l'orthographe
  - Renommer une feuille de calcul
  - Insérer et supprimer des feuilles de calcul
  - Déplacer et copier des feuilles de calcul Gestion des formules et des fonctions
  - Entrer une plage de cellules dans une formule en la faisant glisser
  - Entrer une formule dans une cellule et utiliser la palette de formules Modifier une formule
  - Utiliser les références de cellules (absolues et relatives)
  - Utiliser le bouton Somme automatique
  - Utiliser l'option Coller pour insérer une fonction Gestion des graphiques
  - Prévisualiser et imprimer un graphique
  - Utiliser l'assistant graphique pour créer un graphique
  - Modifier un graphique

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
  - Aymar CHANE SHA LIN, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 30 ans d'expérience en qualité de responsable informatique
  - Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 17 ans d'expérience en informatique.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PERFECTIONNEMENT EXCEL
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Connaissances de base sur Excel

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Développer ses compétences sur Excel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Concevoir et réaliser des tableaux avancés et exploiter les fonctions avancées d'Excel
- Exploiter le rapport de Tableaux Croisés Dynamiques

CONTENU DE LA FORMATION
- Rappel des possibilités d'Excel :
  - La gestion de tableau : mise en forme
  - La construction de graphiques simples
  - La gestion des fichiers (mise en page, zones et options d'impression),
  - Les gestions de cellule (mise en forme personnalisée, protection de contenu, audit de formules, …)
- Les fonctions & outils incontournables :
  - La mise en forme conditionnelle
  - Les fonctions conditionnelles et logiques
  - Exemples de fonctions relevant des principales catégories proposées (Financières, Dates et heures, Logique, Texte...)
  - Application à des cas concrets (selon les demandes particulières des stagiaires et/ou commanditaire)
  - Les fonctions conditionnelles et logiques (somme.si, somme.si.ens, nb.si, bn.si.ens, …)
  - Les fonctions imbriquées
- Gestion de données :
  - Utiliser des tableaux Matrices
  - Les fonctions de recherche (rechercheV, RechercheH, …)
  - Représentations graphiques de données numériques :
  - Rappel des notions de représentation graphique de données (pertinence du graphique en fonction des grandeurs, des populations, des destinataires,…, diagrammes à tubes, à bâtons, histogrammes, diagrammes circulaires, graphiques imagés)
  - Représentation des graphiques complexes à partir de données (valeurs déportées, multiaxiales, …)

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
1500 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
350 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
400 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises dans le cadre du CPF

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
  - Aymar CHANE SHA LIN, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 30 ans d'expérience en qualité de responsable informatique
  - Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 17 ans d'expérience en informatique.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

TCD EXCEL
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Tout public Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Connaissances de base sur Excel LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser sa pratique et ses rendus TCD OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Concevoir et réaliser des tableaux, en appliquant les formules et fonctions de bases avec Excel • Réaliser et modifier des graphiques CONTENU DE LA FORMATION • Rappel des possibilités d'Excel : o Les gestions de cellule (mise en forme personnalisée, protection de contenu, audit de formules, …) o La mise en forme conditionnelle o Les fonctions conditionnelles et logiques o Les modes tableaux o Les formulaires • Les tris et les filtres o Filtres simples Filtres élaborés o Regroupements o Plans et sous totaux • Tableaux croisés dynamiques o Création d'un tableau croisé dynamique o Mise en forme d'un tableau croisé dynamique o Grouper les données o Modifier la source d'un tableau croisé dynamique o Détailler les valeurs Insertion de champs / éléments calculés o Mise à jour des tableaux croisés dynamiques o Concevoir des graphiques En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

750 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise

175 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises

225 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises dans le cadre du CPF

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :

Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82

jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
  - Aymar CHANE SHA LIN, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 30 ans d'expérience en qualité de responsable informatique
  - Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 17 ans d'expérience en informatique.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

VBA - VISUAL BASIC FOR APPLICATIONS
DUREE : 3 JOURS (21 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Utilisateurs d'Excel souhaitant automatiser leurs processus et développer des solutions personnalisées.
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation fréquente d'Excel.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les participants sur l'automatisation des processus via VBA

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Utiliser l'environnement de développement VBA dans Excel
- Écrire des macros pour automatiser des tâches répétitives
- Utiliser les objets, méthodes et propriétés dans VBA pour manipuler des feuilles de calcul Excel
- Gérer des événements Excel et créer des formulaires utilisateurs
- Déboguer et optimiser le code VBA pour améliorer les performances des applications Excel
- Créer des solutions avancées et des interfaces interactives sur Excel

CONTENU DE LA FORMATION
- Introduction à VBA et l'environnement de développement
  - Concepts de base et cas d'usage
  - Découverte de l'environnement VBA
  - Enregistreur de macros
- Programmation de macros dans Excel
  - Création de macros
  - Écriture manuelle de macros
  - Appel et exécution
- Introduction à la programmation VBA
  - Variables et types de données
  - Opérateurs et expressions
  - Conditions et boucles
  - Manipulation des objets Excel avec VBA
- Structures de contrôle et gestion des erreurs
  - Utilisation des boucles avancées
  - Gestion des erreurs
  - Débogage
- Interaction avec l'utilisateur et boîtes de dialogue
  - Boîtes de dialogue MsgBox et InputBox
  - Création d'alertes personnalisées

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 2925 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 600 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Création de formulaires utilisateur (UserForms)
  - Introduction aux UserForms
  - Ajouter des contrôles
  - Gestion des événements utilisateurs
  - Vérification des données
- Gestion des événements Excel
  - Événements de feuille de calcul et de classeur
  - Événements personnalisés
- Optimisation du code VBA
  - Optimisation des performances
  - Améliorer la lisibilité du code
  - Réutilisabilité
- Sécurisation et distribution d'applications VBA
  - Sécurisation une macro
  - Partage et diffusion d'une application VBA

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

INITIATION POWERPOINT
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Toute personne souhaitant utiliser les fonctions de base du logiciel PowerPoint. Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Être à l'aise avec l'environnement Windows. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • S'initier à Powerpoint OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier les fonctionnalités de bases sur Power Point • Créer un diaporama sur Power Point CONTENU DE LA FORMATION • L'interface PowerPoint o Utilité de l'outils o L'environnement o Les barres d'outils o Les modes d'affichage • Création d'une présentation : o Les diapositives o Les masques o Les thèmes et arrière-plan o Les modèles de diaporama • Réalisation d'une diapositive : o Le texte o Les objets o Les liens hypertextes • Mise en forme de la présentation o Les animations o Les transitions En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
750 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise (hors surcoût de location de salle)
175 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
225 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises dans le cadre du CPF

(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
  - Aymar CHANE SHA LIN, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, plus de 30 ans d'expérience en qualité de responsable informatique
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

CYBERSECURITE

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

SENSIBILISATION A LA CYBERSECURITE
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Salariés utilisateurs d'un système informatique
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utiliser les outils numériques

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Caractériser les bonnes pratiques et obligations juridiques liées à la cybersécurité

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les principales menaces liées aux usages du numérique
- Distinguer les bonnes pratiques en matière de sécurité numérique
- Caractériser les règles de sécurité sur les réseaux
- Lister les droits et obligations légales liés aux usages du numérique

CONTENU DE LA FORMATION
- Les principales menaces liées aux usages du numérique
  - Les risques encourus
  - Les différents types de menaces informatiques
  - Les modes opératoires des attaquants
  - Les conséquences des attaques informatiques
- Les bonnes pratiques en matière de sécurité numérique
  - Les bonnes pratiques au quotidien
  - Les processus métiers à risques
  - La politique de sécurité informatique adaptée aux besoins
- Les règles de sécurité sur les réseaux
  - Les dangers spécifiques sur les réseaux
  - La gestion des mots de passe
  - L'empreinte numérique
- Les droits et obligations légales liés aux usages du numérique
  - Le RGPD
  - Les responsabilités juridiques sur Internet
  - Les droits individuels
  - Les responsabilités sur les réseaux d'entreprise

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
990 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ADMINISTRER SES MOTS DE PASSE EN TOUTE SÉCURITÉ

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Salariés utilisateurs d'un système informatique/équipe informatique Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Utiliser les outils numériques LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Administrer ses mots de passe en toute sécurité OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier les principales menaces liées aux mots de passe • Distinguer les bonnes pratiques en matière de mots de passe • Caractériser les règles de gestion des mots de passe • Mettre en œuvre les démarches de sécurité gérer ses mots de passe en toute sécurité CONTENU DE LA FORMATION • Les principales menaces liées aux mots de passe o Les types de mots de passe o Les failles o Les techniques de hacking sur les mots de passe • Les bonnes pratiques en matière de mots de passe o La construction des mots de passe o Les caractéristiques essentielles o Les erreurs à éviter • Les règles de gestion des mots de passe o L'unicité o La périodicité o L'absence d'éléments prédictifs • Les démarches de sécurité pour gérer ses mots de passe en toute sécurité o Le conteneur o La double authentification o La vérification périodique o La veille En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
990 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

CYBERATTAQUE : SE PRÉPARER ET RÉAGIR
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Salariés utilisateurs d'un système informatique / équipes informatiques / décideurs Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Utiliser les outils numériques LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Caractériser les actions préparatoires et les réactions à mener en cas de cyberattaque OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier les principales menaces liées aux usages du numérique • Distinguer les conséquences d'une attaque • Lister les actions préparatoires à mettre en place • Caractériser les premières réactions à mettre en place • Distinguer les étapes de la remise en condition opérationnelle CONTENU DE LA FORMATION • Les principales menaces liées aux usages du numérique o Les risques encourus o Les différents types de menaces informatiques o Les modes opératoires des attaquants • Les conséquences d'une attaque o Les conséquences o Les impacts o Les effets de bord • Les actions préparatoires à mettre en place o La cellule de crise o Les actifs et activités prioritaires o Les processus à préparer • Les premières réactions à mettre en place o Les premières minutes o La première heure o La communication • Les étapes de la remise en condition opérationnelle o La reprise d'activité en dégradé o L'évaluation des dégâts o Les pertes et solutions de remédiation o Le rétablissement de l'activité En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

SAUVEGARDER SES DONNÉES NUMÉRIQUES
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Salariés utilisateurs d'un système informatique/équipes informatique/décideurs
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utiliser les outils numériques

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Caractériser les actions nécessaires pour assurer une sauvegarde efficace et sûre de ses données

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les principaux risques liés à la perte de données
- Caractériser l'importance des données
- Distinguer les méthodes et moyens de sauvegarde
- Mettre en œuvre les bonnes procédures de sauvegarde
- Lister les droits et obligations légales liés au stockage des données personnelles

CONTENU DE LA FORMATION
- Les principaux risques liés à la perte de données
  - Les risques encourus
  - L'interruption d'activité
  - La perte en image
  - La responsabilité du dirigeant
- L'importance des données
  - Les besoins en sauvegarde
  - Les données selon leur sensibilité
  - Les données selon leur importance
- Distinguer les méthodes et moyens de sauvegarde
  - Les méthodes
  - Les moyens
  - La bonne sauvegarde pour la bonne donnée
- Les bonnes procédures de sauvegarde
  - La périodicité
  - Les tests de restauration
  - Le stockage local
- Les droits et obligations légales liés au stockage des données personnelles
  - Le RGPD
  - Les droits individuels
  - Les obligations

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
990 euros HT/TTC par groupe en intra-entreprise
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

GESTION DES RISQUES AVEC EBIOS RM
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Equipes informatique/décideurs

Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonnes connaissances en informatique

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Utiliser la méthode EBIOS Risk Manager

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Caractériser la méthode Ebios Risk Manager
- Expérimenter les outils de la méthode Ebios Risk Manager
- Mettre en œuvre les différents ateliers

CONTENU DE LA FORMATION
- La méthode Ebios Risk Manager
  - Les bases
  - La méthode
  - Comment évaluer un risque
- Les outils de la méthode Ebios Risk Manager
  - Les ateliers
  - Les participants
  - Etude de cas
- Les différents ateliers
  - Cadrage et socle de sécurité
  - Sources de risque
  - Scénarios stratégiques
  - Scénarios opérationnels
  - Traitement du risque
  - Retour d'expérience

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS
- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

PCA/PRA AVEC LA NORME ISO 22301
DUREE : 5 JOURNEES (35 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Equipes informatique/décideurs

Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Bonnes connaissances en informatique

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Elaborer un plan d'action pour mettre en place un système de management de la continuité d'activité (SMCA) conforme à la norme NF EN ISO 22301

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Caractériser la norme ISO 22301
- Expliquer le SMCA
- Interpréter les exigences d'ISO 22301 pour le SMCA de l'organisme
- Construire un SMCA
- Produire les plans nécessaires au SMCA
- Mesurer l'efficacité du SMCA
- Développer un processus d'amélioration continue du SMCA

CONTENU DE LA FORMATION
- La norme ISO 22301
- Le SMCA
  - Définition
  - Les principes et concepts du SMCA
  - Les éléments nécessaires à la mise en œuvre du SMCA
  - Les particularités du SMCA en fonction de l'organisme
  - Délimiter le périmètre du SMCA
- Les exigences d'ISO 22301 pour le SMCA de l'organisme
  - Les rôles et responsabilités
  - Le besoin en ressources nécessaires
  - Les attentes pour l'appréciation du risque
- La construction d'un SMCA
  - La stratégie de continuité d'activité
  - Les mesures de protection et d'atténuation
  - Les procédures et plans de la continuité d'activité
- Les plans nécessaires au SMCA
  - Les plans qui composent le SMCA
  - Les procédures qui composent le SMCA
  - PCA Informatique
  - PRA Informatique (PRI)

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 950 euros HT/TTC par jour soit 4750 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 1000 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Mesurer l'efficacité du SMCA
  - Coordonner les tests et exercices
  - Distinguer les écarts
  - Traiter les non-conformités
  - Organiser le processus d'amélioration continue

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS
- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

VOYAGER ET PROTÉGER SES DONNÉES
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Salariés utilisateurs d'un système informatique/équipes informatique/décideurs Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Utiliser les outils numériques LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Caractériser les bonnes pratiques pour voyager et protéger ses données en déplacement OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier les principales menaces numériques liées aux déplacements • Distinguer les bonnes pratiques en déplacement • Mettre en œuvre les aspects techniques de la protection en déplacement • Caractériser et gérer les risques résiduels CONTENU DE LA FORMATION • Les principales menaces numériques liées aux déplacements o Le matériel o La connectivité o Les différents risques • Les bonnes pratiques en déplacement o Le chiffrement des données o Le verrouillage des accès • Les aspects techniques de la protection en déplacement o Le VPN o L'anti-virus o Le chiffrement des supports de stockage • Les risques résiduels o Les risques résiduels o La gestion des risques résiduels o Accepter/transférer/minimiser/supprimer les risques En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
990 euros HT/TTC pour l'action en intra (si location, frais en sus)
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Thibaud DURVILLE, Formateur Professionnel d'Adultes, 17 ans d'expérience dans le champ de la cybersécurité et de l'informatique
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

OUTILS STRATEGIQUES

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

POWER BI
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne amener à synthétiser des données

Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation de l'outil bureautique (notamment Excel)

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les participants sur la synthèse et l'exploitation de données automatisées

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier les fonctionnalités de base
- Naviguer dans l'interface de Power BI
- Importer et transformer des données provenant de différentes sources
- Modéliser les données et créer des relations entre les tables pour des analyses complexes
- Créer des visualisations interactives
- Créer des tableaux de bord interactifs et publier des rapports dans le service Power BI

CONTENU DE LA FORMATION
- Introduction à Power BI
  - Power BI : ses fonctionnalités et avantages
  - Versions et composants de Power BI
  - Vue d'ensemble de l'interface
- Importation des données dans Power BI
  - Connexion aux sources de données
  - Exploration des types de sources de données
  - Gestion des connexions et actualisation des données
- Transformation et nettoyage des données avec Power Query
  - Nettoyage des données
  - Fusion et ajout de requêtes
- Modélisation des données
  - Création des relations entre les tables
  - Hiérarchies et regroupements
  - Utilisation de colonnes calculées et de mesures
- Création de rapports et de visualisations
  - Personnalisation des visualisations
  - Création de pages de rapports multiples et navigation
  - Optimisation des visualisations pour les utilisateurs finaux
- Création de tableaux de bord interactifs
  - Création de tableaux de bord avec Power BI Service
  - Tableaux de bord dynamiques
  - Personnalisation des tableaux de bord

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

POWER APPS
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Responsables métiers ou d'exploitation et tout professionnel souhaitant créer des applications métier
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation Régulière de l'outil bureautique avec Office 365

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les participants sur la création d'applications métier

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Se repérer dans l'interface et l'écosystème de Power Apps
- Créer une application à partir de données externes
- Manipuler les sources de données et créer des formulaires
- Intégrer Power Apps avec Power Automate pour automatiser des flux de travail
- Publier et partager une application Power Apps dans l'entreprise

CONTENU DE LA FORMATION
- Introduction à Power Apps
  - Présentation de Power Apps et des types d'applications
  - Ecosystème Microsoft Power Platform
  - Interface et environnement de développement Power Apps
- Interface de production
  - Création d'une application Power Apps à partir d'un modèle
  - Gestion des environnements
- Construction d'une application de type Canvas
  - Introduction aux Canvas Apps
  - Ajout de contrôles et d'éléments interactifs
  - Connexion à des sources de données externes
- Manipulation des données avec Power Apps
  - Flux et tranmission des données
  - Création de flux de données et gestion des connexions
- Personnalisation des applications
  - Gestion des écrans
  - Expressions et formules Power Apps
  - Composants réutilisables
- Automatisation avec Power Automate
  - Création d'un flux automatisé
  - Intégration avec d'autres services
  - Intégration de Power Apps avec Power BI
- Déploiement et maintenance des applications
  - Contrôles d'accès
  - Partage d'applications
  - Publication de l'application dans l'entreprise
  - Surveillance et analyse de performance

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

INITIATION A L'IA
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne intéressée par l'IA
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation Régulière de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Permettre aux participants de découvrir les concepts fondamentaux de l'intelligence artificielle et appréhender les enjeux éthiques et les défis liés à l'IA pour aujourd'hui et demain

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Définir l'IA
- Différencier ses principaux sous-domaines
- Décrire le fonctionnement de base des algorithmes
- Lister les principales applications de l'IA dans différents secteurs
- Identifier les principaux enjeux éthiques liés à l'utilisation de l'IA.

CONTENU DE LA FORMATION
- Introduction à l'intelligence artificielle
  - Définition et histoire de l'IA
  - Concepts clés de l'IA
  - Panorama des sous-domaines de l'IA
- Machine Learning
  - Définition et étapes du processus ML
  - Domaines d'applications
- Deep Learning et ses applications
  - Concept des réseaux de neurones
  - Domaines d'applications
- Enjeux éthiques et sociaux de l'IA
  - Risques et menaces
  - Impact de l'IA sur la société
  - Mesures pour une IA éthique

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Ingénieur IA en cours de certification, Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION RH

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout public des services RH
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation régulière de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Améliorer l'efficacité des services RH avec L'IA
- Découvrir et expérimenter des outils d'IA spécifiquement adaptés aux RH pour la gestion du recrutement, de la performance et du développement des talents.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier le fonctionnement des principales technologies d'IA utilisées dans les RH (machine learning, NLP, chatbots, etc.)
- Utiliser des outils d'IA pour automatiser et optimiser les processus RH (recrutement, gestion des talents, formation continue)
- Analyser des données RH avec l'IA pour obtenir des insights stratégiques sur les employés et les performances
- Évaluer l'impact de l'IA sur la fonction RH et sa transformation à long terme

CONTENU DE LA FORMATION

- Intelligence Artificielle et Ressources Humaines
  - Concepts de l'intelligence artificielle : machine learning, deep learning, traitement du langage naturel (NLP) et automatisation
  - Panorama des applications de l'IA dans les RH
  - Impact de l'IA sur la transformation de la fonction RH
  - Dashboard RH et rapports automatisés
- Automatisation des processus RH avec l'IA
  - Recrutement
  - Onboarding
  - Gestion administrative
- IA et gestion des talents
  - Évaluation de la performance
  - Développement des compétences et formation continue
  - Gestion prédictive des talents
- Enjeux éthiques et organisationnels de l'IA dans les RH
  - Biais algorithmiques
  - Protection des données personnelles et RGPD
  - Transition vers l'utilisation de l'IA

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF

En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :

Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Ingénieur IA en cours de certification - Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION COMMERCIALE

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Responsables et équipes commerciales
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation régulière de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Découvrir les concepts fondamentaux de l'IA appliqués aux activités commerciales
- Expérimenter des outils d'IA pour améliorer la génération de leads, l'analyse des données clients et la gestion de la relation client (CRM)
- Identifier les bénéfices de l'IA dans l'amélioration des performances commerciales et de la satisfaction client

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les concepts clés de l'IA et ses applications dans la fonction commerciale
- Utiliser des outils d'IA pour automatiser la génération de leads et personnaliser les stratégies de vente
- Analyser des données commerciales pour identifier des opportunités de marché grâce à l'IA
- Évaluer l'impact de l'IA sur la fonction commerciale

CONTENU DE LA FORMATION

- Introduction à l'IA au service de la fonction commerciale
  - Concepts clés de l'IA appliqués au domaine
  - Panorama des applications commerciales de l'IA
- IA pour l'automatisation et l'optimisation de la prospection
  - Génération automatique de leads
  - Scoring de prospects
- Utilisation d'outils d'IA pour la segmentation
  - IA pour l'analyse des données commerciales
  - Analyse des données commerciales
- Prévision des ventes
  - Outils de dashboarding et visualisation
  - IA pour la gestion de la relation client (CRM) et la fidélisation
  - Personnalisation des interactions client
  - Prédiction du churn et fidélisation
- Enjeux éthiques et limites de l'IA
  - Biais algorithmiques
  - Gestion des données personnelles et RGPD
  - Transparence et confiance des clients

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Ingénieur IA en cours de certification - Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION SUPPORT

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne des service supports technique et client souhaitant améliorer leur efficacité et la satisfaction client interne
Effectif : 5 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Utilisation régulière de l'outil bureautique.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Professionnaliser les participants sur les possibilités et modalités d'utilisation de l'IA comme levier de performance et de satisfaction client interne

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Expliquer les concepts de base de l'IA et ses applications spécifiques à la fonction support
- Utiliser des outils d'IA pour automatiser la gestion des tickets, les réponses aux demandes fréquentes et la priorisation des incidents
- Analyser les données issues du support pour identifier des tendances et proposer des améliorations
- Comprendre les enjeux éthiques et organisationnels liés à l'intégration de l'IA dans le support

CONTENU DE LA FORMATION

- Introduction à l'IA dans la fonction support
  - Concepts de base de l'IA
  - Applications de l'IA dans la fonction support
- IA et automatisation des tâches répétitives
  - Automatisation de la gestion des tickets
  - Assistants virtuels
- IA pour l'amélioration de la relation client et du support
  - Personnalisation des réponses avec l'IA
  - Prédiction des besoins des clients
  - Amélioration continue des processus
- Intégration de l'IA dans les systèmes de support
  - Intégration des outils d'IA dans les systèmes existant
  - Gestion des interactions homme-machine
- Enjeux éthiques et organisationnels de l'IA
  - Transparence dans les interactions avec les clients
  - Gestion des données personnelles et conformité RGPD
  - Impact de l'automatisation sur les équipes

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Ingénieur IA en cours de certification - Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

NOUVEAU

L'IA AU SERVICE DE LA FONCTION COMMUNICATION

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Responsables et membre des équipes de communication, community manager Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Utilisation régulière de l'outil bureautique. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Professionnaliser les participants sur les possibilités et applications pratiques de l'IA dans la communication OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier les concepts de base de l'IA et ses applications dans la communication • Automatiser la création de contenu, les campagnes publicitaires et les interactions clients grâce à des outils d'IA • Utiliser l'IA pour personnaliser les messages et améliorer la segmentation des cibles • Analyser et optimiser les performances des campagnes de communication avec des outils basés sur l'IA CONTENU DE LA FORMATION • Introduction à l'IA dans la communication o Concepts de base de l'IA o Rôle de l'IA dans la transformation de la fonction communication o Panorama des applications d'IA dans la communication • Automatisation des campagnes de communication avec l'IA o Personnalisation des contenus o Automatisation des campagnes publicitaires o Chatbots pour la communication externe • Analyse et optimisation des performances des campagnes o Analyse prédictive des performances des campagnes o Outils d'IA pour le reporting • IA et gestion des contenus de communication o Création automatique de contenu o Planification et gestion des publications avec l'IA o Analyse des tendances o Surveillance de la réputation et analyse de sentiment En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT :
Jérémie HOARAU – 0692 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants :
  - Jérémie HOARAU, Ingénieur IA en cours de certification - Formateur Professionnel d'Adultes certifié, Concepteur et Développeur E-learning certifié, certifications MOUS et PCIE, 20 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

RESEAUX SOCIAUX ET WEB

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

WEBMARKETING
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Salariés amenés à promouvoir les activités de l'entreprise Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Utilisation régulière d'internet LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Promouvoir les activités de son entreprise grâce au WebMarketing OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Déterminer les canaux du webmarketing • Faciliter son référencement naturel • Concevoir des campagnes sur Google Adwords (référencement payant) • Faire de la publicité • Evaluer ses actions CONTENU DE LA FORMATION • Conception de la stratégie Webmarketing o KPI et données clés o Leviers et objectifs o Identification de la cible, audience et résultats o Cross canal et stratégie de communication digitale • SEO et référencement naturel o Clés de l'optimisation o Optimisations des titres et des META o Optimisations des contenus o Optimisations URL et navigation o Optimisations pour mobile o Soumission et indexation du site • SMO et référencement payant o Concepts de Google Ads o Création d'une campagne o Suivi et reporting o Optimisation d'une campagne • Analyse de la campagne et ROI o Création des rapports de diffusion o Suivi des KPI o Optimisation des campagnes En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes spécialisée, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation & du développement et 6 ans d'expérience de la communication numérique sur les réseaux sociaux
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

RÉDACTIONNEL WEB
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Salariés amenés à rédiger des contenus web. Effectif : 5 à 10 personnes PRÉ-REQUIS Connaissances des référencement SEO. Utilisation de l'outil bureautique en cas de formation en distanciel. LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Rédiger des contenus Web de qualité OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES • Construire un texte adapté aux attentes des lecteurs et des moteurs de recherche • Utiliser des mots clés et lien hypertextes pour améliorer son référencement • Respecter la charte éditoriale CONTENU DE LA FORMATION • Les différents types de contenus WEB écrits • Les éléments de la charte éditoriale o Le contenu d'une charte éditoriale o Les règles des contenus web • La construction d'un article web en respect de la charte éditoriale o L'objectif d'un article selon la règle des 80/20 o La cible de l'article o Le contenu de l'article selon sa thématique o La structure de l'article ▪ Les mots clés utiles aux lecteurs et au référencement ▪ Le contenu de l'article selon la pyramide inversée o La rédaction de l'article ▪ Le Chapeau, l'accroche et les titres ▪ Les paragraphes dans le style approprié ▪ Les liens hypertextes internes et externes Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU
0692 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenants : Laetitia FORSTER et Marie FISCHER, certifiées Formatrices professionnelles d'Adultes, ex-responsables commerciales. Magali SOLLIER, Formatrice d'Adultes, ex-responsable qualité formation de plateforme téléphonique multi clients.
- Licence Klaxoon et Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives, actives,
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

FACEBOOK ADS
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Salariés amenés à promouvoir les activités et services sur FaceBook Effectif : 5 à 12 personnes PRÉ-REQUIS Utilisation personnelle de facebook LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIFS DE LA FORMATION • Se familiariser avec l'interface du gestionnaire de publicités Facebook et professionnaliser sa visibilité sur FaceBook OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Effectuer son ciblage géographique et démographique • Configurer son budget et son calendrier de diffusion • Créer une audience similaire • Définir les contraintes de formats des publicités sur Facebook • Analyser les statistiques sur les retours de ses publicités CONTENU DE LA FORMATION • Création du compte Facebooks Ads o Concept et Structure des campagnes o Gestionnaire de publicités o Pixel et règles publicitaires • Conception de la publicité o Objectif publicitaires (sensibilisation, considération, conversion) o Ciblage de l'audience o Sélection du placement • Budget et Calendrier o Définition de budget o Planification o Enchère • Gestion de la campagne o Bonnes pratiques o Choix du contenu et du format o Intégration de contenu o Diffusion programmée et réutilisation d'audience • Analyse de la campagne et ROI o Création des rapports de diffusion o Suivi des KPI o Optimisation des campagnes En cas de distanciel, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Jérémie HOARAU – 06 92 60 60 82
jeremie.hoarau@atria.run

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Jérémie HOARAU, Formateur Professionnel d'Adultes spécialisée, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation et 6 ans d'expérience de la communication numérique sur les réseaux sociaux
- Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires
- 1 PC et vidéoprojecteur pour le formateur
- Licences : Licence Zoom en cas de choix de distanciel + Licence PADLET + Licence Klaxoon

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes interrogatives, affirmatives et actives (en sous-groupes)
- Ressources de type formatives
- Utilisation de PADLET

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

PRÉVENIR ET GÉRER LES RPS
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Managers
Effectif : 5 à 12 personnes

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Se sensibiliser et agir pour prévenir et gérer les RPS par l'acquisition des notions et mécanismes de base

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Caractériser les RPS
- Définir la posture managériale adaptée
- Reconnaître les axes de prévention du risque
- Identifier la contribution du manager face aux signalements

CONTENU DE LA FORMATION
- Le périmètre des RPS
  - Stress, violences internes & externes
  - Composantes du harcèlement au travail
  - Distinction pression professionnelle, harcèlement et autres RPS
  - Sanctions pour l'auteur et pour l'entreprise
- RPS & posture managériale
  - Mode de management & organisation du travail en tant que facteurs de RPS : les bonnes pratiques
  - Concilier nécessité de performance et contribution des salariés
  - Courage & cohérence managériale : des facteurs de protection pour le manager et le collaborateur
- La prévention des RPS
  - Mesures organisationnelles
  - Sensibilisation de ses équipes
  - Identification des signaux faibles et des agissement pouvant conduire au harcèlement
- Réagir aux RPS
  - Réception et le traitement des signalements
  - Accompagnement des victimes et des témoins
  - Recherche et mise en place de solutions
  - Relais internes et externes
  - Focus sur la médiation

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
990 euros HT/TTC en intra
300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprises
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS

- Intervenant : Fabio FERRARA, consultant formateur RH, double expérience RH & représentant du personnel, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré par la DEETS
- Utilisation du logiciel Klaxoon pour activités pédagogiques
- Utilisation de Teams ou Zoom en cas de formation distancielle

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources formatives et de synthèse fournies

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Référent harcèlement du CSE et de l'employeur, DRH, RRH, membres du CSE

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser les référents harcèlement sexuel et agissements sexistes désignés par le CSE et/ou l'employeur

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier le cadre juridique
- Caractériser le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Définir les mesures de prévention et de gestion des cas de harcèlement
- Informer, orienter et accompagner les salariés

CONTENU DE LA FORMATION
- Le cadre juridique du harcèlement sexuel
  - Définition du harcèlement sexuel, des agressions et violences sexistes
  - Les sanctions encourues pour l'employeur et l'auteur
  - Les apports de la loi du 5 septembre 2018
  - La désignation et le rôle des référents
- Le périmètre du harcèlement sexuel
  - Distinction séduction / harcèlement
  - Impacts sur les conditions de travail, le collectif et la victime
- La prévention du harcèlement sexuel
  - Mesures règlementaires : accords collectifs, règlement intérieur
  - Les outils de communication : actions de sensibilisation, charte et code de bonne conduite, procédure de signalement, affichage obligatoire
  - Collaboration avec les acteurs de la prévention
  - Repérage des situations à risques
- Réagir face à un signalement
  - Rôles respectifs de la Direction/RH, des managers et du CSE
  - Définition de son propre mode opératoire
  - Conduite de l'entretien, posture à adopter et erreurs à éviter
  - Étude de la matérialité des faits
  - Enquête interne & mesures conservatoires
  - Les procédures d'alerte, de retrait et les recours contentieux
  - Concilier obligation de confidentialité, présomption d'innocence et devoir d'alerte
  - Focus : signalement par une tierce personne

Remarque : dans le cadre d'une action intra-entreprise, un échange en amont de la formation est recommandé pour recueillir les informations utiles à la personnalisation de l'action (effectif de l'entreprise, cadre normatif applicable, …)

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC pour l'action
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenant : Fabio FERRARA, consultant formateur RH, double expérience RH & représentant du personnel, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré par la DEETS, référencé par l'INTEFP au titre des formations communes au dialogue social (Format Dialogue)
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom ou Teams en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)
DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout membre du personnel volontaire ou désigné par son entreprise.
Effectif : 4 à 10 stagiaires

PRÉ-REQUIS
Bonne communication écrite et orale. Aptitude physique pour se mettre à genoux lors de simulation d'accident.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail en portant secours à la(aux) victime(s) et contribuer à la prévention des risques professionnels dans le respect de l'organisation et des procédures spécifiques de l'entreprise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Situer son rôle de SST dans l'organisation des secours dans l'entreprise
- Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention en l'entreprise
- Caractériser des risques professionnels dans une situation de travail
- Participer à la maîtrise des risques professionnels par des actions de prévention
- Protéger de façon adaptée
- Examiner la victime
- Garantir une alerte favorisant l'arrivée de secours adaptés au plus près de la victime
- Secourir la victime de manière appropriée

CONTENU DE LA FORMATION
- Le cadre juridique du Sauveteur Secouriste du travail
- Le rôle du SST en entreprise
- Les notions de base en prévention des risques professionnels
- La prévention des risques professionnels dans l'entreprise/établissement
- Les actions « PREFAS » :
- Protéger, Examiner, Faire Alerter/Alerter, Secourir »
- Définitions des situations complexes
  - Protéger
  - Examiner
  - Faire Alerter / Alerter
  - Secourir

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenante : Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée Formateur SST, plus de 18 ans d'expérience en secourisme.
- Matériel de secourisme (mannequins, défibrillateur de formation) Licence Klaxoon et salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 700 euros HT/TTC par jour soit 1400 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 350 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Marie FISCHER
06 93 13 47 27

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations certificative en fin de stage (grille INRS)
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES DU SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (MAC SST)
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Tout membre du personnel volontaire ou désigné par son entreprise déjà certifié SST
Effectif : 4 à 10 personnes

PRÉ-REQUIS
Être titulaire de la formation initiale SST.

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Être capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail en portant secours à la(aux) victime(s) et contribuer à la prévention des risques professionnels dans le respect de l'organisation et des procédures spécifiques de l'entreprise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Situer son rôle de SST dans l'organisation des secours dans l'entreprise
- Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention en l'entreprise
- Caractériser des risques professionnels dans une situation de travail
- Participer à la maîtrise des risques professionnels par des actions de prévention
- Protéger de façon adaptée
- Examiner la victime
- Garantir une alerte favorisant l'arrivée de secours adaptés au plus près de la victime
- Secourir la victime de manière appropriée

CONTENU DE LA FORMATION
- Retour d'expériences sur les actions menées en prévention et/ou secours
- Actualisation des compétences du Sauveteur Secouriste du Travail :
  - Protéger
  - Examiner
  - Faire Alerter / Alerter
  - Secourir

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenante : Marie FISCHER, certifiée Formatrice Professionnelle d'Adultes, certifiée Formateur SST, plus de 18 ans d'expérience en secourisme.
- Matériel de secourisme (mannequins, défibrillateur de formation) Licence Klaxoon
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 700 euros HT/TTC par jour soit 700 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 175 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Marie FISCHER
06 93 13 47 27

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations certificative en fin de stage (grille INRS)
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

DIALOGUE SOCIAL

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ANIMER ET PRÉSIDER LE CSE
DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
DG, DRH, RRH, Responsable des affaires sociales, collaborateurs RH participant aux relations sociales

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION
- Professionnaliser le président du CSE en matière d'animation du CSE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
- Identifier le fonctionnement et les prérogatives du CSE
- Reconnaître le cadre juridique applicable
- Définir la posture adaptée
- Préparer, organiser et animer les réunions du CSE

CONTENU DE LA FORMATION
- La mise en place et les règles de fonctionnement du CSE
  - Sa composition et le rôle de ses membres
  - Le statut des élus et leur protection
  - Les commissions obligatoires
  - La rédaction du règlement intérieur
  - Les réunions du CSE
- Les moyens du CSE
  - Les budgets du CSE, leur utilisation et leur gestion
  - Les moyens matériels et logistiques
  - Les heures de délégation & la liberté de déplacement
- Les missions du CSE
  - Les attributions économiques et professionnelles
  - Les missions en matière de sécurité, santé et conditions de travail
  - La gestion des activités sociales et culturelles
  - Information et consultation du CSE : quand et pourquoi ?
  - Zoom sur la BDESE
- La vie du CSE
  - Le formalisme légal entourant l'activité du CSE : convocation, ordre du jour, vote, délibération, PV, etc.
  - Identification et gestion des situations délicates : canaliser les débats, les interruptions de séance, les jeux d'acteurs, etc.
- Les recours du CSE et leurs conséquences : comment les gérer ?
  - Les différentes formes du droit d'alerte
  - Les experts du CSE

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

Remarque : dans le cadre d'une action intra-entreprise, un échange en amont de la formation est recommandé pour recueillir les informations utiles à la personnalisation de l'action (effectif de l'entreprise, cadre normatif applicable, contexte …)

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenant : Fabio FERRARA, consultant formateur RH, double expérience RH & représentant du personnel, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré par la DEETS, référencé par l'INTEFP au titre des formations communes au dialogue social (Format Dialogue)
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom ou Teams en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

ELECTIONS PROFESSIONNELLES CSE : CADRE JURIDIQUE ET PRATIQUE (-50)

DUREE : 1 JOUR (7 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
DG, RRH, collaborateurs RH amenés à participer au processus électoral, représentants du personnel

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Professionnaliser les acteurs du dialogue social en matière d'organisation élections professionnelles (CSE) dans les entreprises de moins de 50 salariés

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier le cadre juridique des élections
- Préparer les étapes clés du processus électoral
- Sécuriser le déroulement des élections et limiter les risques de contentieux

CONTENU DE LA FORMATION

- Le CSE en bref
  - Présentation : enjeux, rôles et attributions
- Le calendrier électoral
  - Fixer la date des élections et le rétroplanning
  - Construire sa checklist
- Le processus électoral
  - Informer les salariés et inviter les OS intéressées
  - Négocier le PAP
  - Négociateurs patronaux et syndicaux
  - Clauses obligatoires, facultatives, interdites et conditions de validité
  - Collèges électoraux et critères de répartition des salariés
  - Répartition des sièges entre les collèges
  - Salariés électeurs et listes électorales
  - Salariés éligibles et listes de candidats
  - Focus : représentation équilibrée F/H
- L'organisation matérielle des élections
  - La règle : le vote physique
  - Vote électronique
  - Vote par correspondance
- Les règles liées au scrutin
  - Un scrutin à 2 tours
  - Le bureau de vote : composition et missions
  - L'itinéraire de l'électeur dans la salle de vote
  - Dépouiller et décompter les votes
  - Attribuer les sièges
  - Proclamer les résultats

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 990 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 300 euros HT/TTC pour l'action
(les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Le risque de contentieux électoral
  - Les champs de compétences du DEETS et du tribunal judiciaire
  - Les principaux motifs de contentieux

Remarque : dans le cadre d'une action intra-entreprise, un échange en amont de la formation est recommandé pour recueillir les informations utiles à la personnalisation de l'action (effectif de l'entreprise, cadre normatif applicable, installation ou renouvellement de l'instance …)

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Fabio FERRARA, consultant formateur RH, double expérience RH & représentant du personnel, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré par la DEETS, référencé par l'INTEFP au titre des formations communes au dialogue social (Format Dialogue)
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom ou Teams en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ELECTIONS PROFESSIONNELLES CSE : CADRE JURIDIQUE ET PRATIQUE (+50)

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
DG, RRH, collaborateurs RH amenés à participer au processus électoral, représentants du personnel

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Professionnaliser les acteurs du dialogue social en matière d'organisation élections professionnelles (CSE) dans les entreprises de plus de 50 salariés

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier le cadre juridique des élections
- Définir sa stratégie de négociation
- Préparer les étapes clés du processus électoral
- Sécuriser le déroulement des élections et limiter les risques de contentieux

CONTENU DE LA FORMATION

- Le CSE en bref
  - Présentation : enjeux, rôles et attributions
- Le calendrier électoral
  - Fixer la date des élections et le rétroplanning
  - Construire sa checklist
- La négociation des accords collectifs
  - Les règles de calcul du seuil d'effectif et de décompte
  - Rappel sur les conditions de validité : accord majoritaire et double majorité
  - Le champ et le moment de la négociation : que peut-on négocier et quand ?
  - Focus sur :
    - les établissements distincts
    - les représentants de proximité
    - le vote électronique
  - Auditer et mesurer les impacts
- Le processus électoral
  - Informer les salariés et inviter les OS intéressées
  - Négocier le PAP
    - Négociateurs patronaux et syndicaux
    - Clauses obligatoires, facultatives, interdites et conditions de validité
    - Collèges électoraux et critères de répartition des salariés (+3ème collège et siège réservé)
    - Répartition des sièges entre les collèges

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- Salariés électeurs et listes électorales
- Salariés éligibles et listes de candidats

- L'organisation matérielle des élections
  - La règle : le vote physique
  - Vote électronique
  - Vote par correspondance
- Les règles liées au scrutin
  - Un scrutin à 2 tours
  - Le bureau de vote : composition et missions
  - L'itinéraire de l'électeur dans la salle de vote
  - Dépouiller et décompter les votes
  - Attribuer les sièges
  - Proclamer les résultats : rédiger et publier le PV, déterminer la représentativité des OS
- Le risque de contentieux électoral
  - Les champs de compétences du DEETS et du tribunal judiciaire
  - Les principaux motifs de contentieux
  - Quelles modalités de recours ?

Remarque : dans le cadre d'une action intra-entreprise, un échange en amont de la formation est recommandé pour recueillir les informations utiles à la personnalisation de l'action (effectif de l'entreprise, cadre normatif applicable, installation ou renouvellement de l'instance …)

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenant : Fabio FERRARA, consultant formateur RH, double expérience RH & représentant du personnel, Intervenant en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistré par la DEETS, référencé par l'INTEFP au titre des formations communes au dialogue social (Format Dialogue)
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de Zoom ou Teams en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

	MODALITES D'EVALUATION • Des acquis o Fiche de renseignements en amont et questions o Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées o Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation o Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité • Mesure de la satisfaction des stagiaires

RSE ET DEVELOPPEMENT DURABLE

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

LES FONDAMENTAUX DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE DÉMARCHE RSE

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ Tout public PRÉ-REQUIS Aucun LIEU Option 1 – En entreprise Option 2 – Distanciel Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager) DATES ET HORAIRES A définir ASPECTS ADMINISTRATIFS Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle). MODALITES ET DELAIS D'ACCES En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA Nous contacter par téléphone ou par mail	OBJECTIF DE LA FORMATION • S'outiller afin de créer les bases d'une démarche de responsabilité sociétale , quel que soit le domaine d'activité de votre entreprise OBJECTIFS PEDAGOGIQUES • Identifier les opportunités de la responsabilité sociétale • Ordonnancer les étapes de mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale • Calculer une empreinte carbone • Identifier les écogestes CONTENU DE LA FORMATION • Les fondamentaux du Développement Durable et de la RSE : o Le Développement Durable, la RSE et le vocabulaire associé o Les enjeux et opportunités ? o Les textes fondateurs et acteurs incontournables • Les exigences associées à la RSE : o Les 17 objectifs de Développement Durable des Nations Unies o Les normes, labels et certifications o L'ISO 26000 • La mise en œuvre d'une démarche RSE : o Les piliers de la RSE et leur mise en œuvre au quotidien o La construction d'une démarche RSE : • Identifier des parties prenantes, cartographier les processus de son entreprise et leurs impacts • Intégrer l'approche PDCA et les bonnes pratiques • Etablir un plan d'action et identifier des leviers opérationnels • Calculer une empreinte carbone selon le cycle de vie d'un produit ou d'un service et mettre en œuvre des mesures compensatoires locales • Intégrer les principes de l'amélioration continue • Savoir faire "adhérer" à la démarche et fédérer son équipe en interne • Communiquer efficacement sur les résultats et valoriser sa démarche o Les dérives du Développement Durable et de la RSE (greenwashing , social-washing)

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.

Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- La RSE en entreprise mais également au quotidien :
  - Les écogestes
  - Les associations et partenaires en local

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES
- Intervenante : Anne-Lise ANDRIGNETTE, formatrice-consultante en RSE, experte en Système de Management Qualité – RSE – Sécurité – Environnement au travers la mise en œuvre de démarches ISO 9001 / Approche ISO 26000 / ISO 14001 / ISO 45001 et ISO 17025, Responsabilité Sociétale des Entreprises et Responsabilité Sociétale des Organisation au travers d'étude du bilan carbone et la mise en œuvre de mesures compensatoires locales, Gestion de projet et Assistance à Maitrise d'Ouvrage au travers de pilotage de projets complexes
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES
- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION
- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

INTÉGRER LES ENJEUX RSE / DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS VOS MÉMOIRES TECHNIQUES

DUREE : 1.5 JOURS (10.5 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Chef(fe) d'entreprise, commercial(e), technicien(ne) : Toute personne réalisant des mémoires techniques

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Construire votre mémoire technique en y intégrant des actions RSE et Développement durable

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux de la RSE et du Développement durable dans les marchés d'appels d'offres
- Calculer l'empreinte carbone de votre projet et mettre en œuvre des mesures compensatoires locales
- Elaborer un plan d'action RSE – Développement durable

CONTENU DE LA FORMATION

- L'intégration des exigences RSE – Développement durable dans les marchés :
  - Le Développement Durable, la RSE et le vocabulaire associé
  - Les textes fondateurs, normes, labels et certifications
  - Les enjeux de la RSE et du Développement Durable pour les donneurs d'ordres
  - La répartition et pondération lors de l'analyse des offres
  - Les différents types d'actions à mettre en œuvre
- Le calcul de l'empreinte carbone de votre projet :
  - L'impact des différents postes (ressources humaines, techniques, logistiques…)
  - Le calcul de l'empreinte carbone de votre projet
  - La mise en œuvre des différents types de modalités compensatoires
- L'élaboration d'un plan d'action RSE :
  - L'identification et la formalisation des valeurs de l'entreprise
  - Le plan d'action et l'identification des leviers opérationnels
  - Les principes de l'amélioration continue
  - L'adhésion en interne comme en externe au travers de la valorisation de l'image de l'entreprise
  - Les dérives du Développement Durable et de la RSE (greenwashing , social-washing)
- L'amélioration de vos mémoires techniques :
  - L'intégration de vos actions dans vos mémoires techniques et le budget associé
  - L'exécution, le suivi et la clôture des actions entreprises
  - Le retour d'expérience

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenante : Anne-Lise ANDRIGNETTE, formatrice-consultante en RSE, experte en Système de Management Qualité – RSE – Sécurité – Environnement au travers la mise en œuvre de démarches ISO 9001 / Approche ISO 26000 / ISO 14001 / ISO 45001 et ISO 17025, Responsabilité Sociétale des Entreprises et Responsabilité Sociétale des Organisation au travers d'étude du bilan carbone et la mise en œuvre de mesures compensatoires locales, Gestion de projet et Assistance à Maitrise d'Ouvrage au travers de pilotage de projets complexes
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

RSE et DÉVELOPPEMENT DURABLE - EVALUATION DE VOS FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Chef(fe) d'entreprise, commercial(e), technicien(ne) : Toute personne réalisant des mémoires techniques

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Evaluer vos fournisseurs et prestataires conformément aux valeurs de votre entreprise

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux de la RSE et du Développement durable
- Cartographier les impacts de vos fournisseurs et prestataires
- Evaluer vos fournisseurs et prestataires

CONTENU DE LA FORMATION

- Les exigences RSE – Développement durable pour les entreprises et institutions :
  - Le Développement Durable, la RSE et le vocabulaire associé
  - Les textes fondateurs, normes, labels et certifications
  - Les enjeux de la RSE et du Développement Durable pour les donneurs d'ordre
- Les cartographies d'impacts :
  - La cartographie de son entreprise et l'impact des fournisseurs et prestataires
  - Leurs impacts environnemental, social et économiques
  - Le calcul du bilan carbone des fournisseurs et prestataires suivant le cycle de vie d'un produit et d'un service
- L'évaluation des fournisseurs et prestataires :
  - Focus ISO 26000 : La loyauté des pratiques, les questions relatives au consommateur et à sa protection suivant l'ISO 26000
  - Les différents types d'évaluation, de l'analyse documentaire à l'état des lieux sur site
  - Les critères d'analyse et de pondération
  - Les grilles d'évaluation et de choix
  - La communication interne / externe et la valorisation de vos fournisseurs / partenaires
  - Focus sur des fournisseurs et prestataires locaux engagés

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenante : Anne-Lise ANDRIGNETTE, formatrice-consultante en RSE, experte en Système de Management Qualité – RSE – Sécurité – Environnement au travers la mise en œuvre de démarches ISO 9001 / Approche ISO 26000 / ISO 14001 / ISO 45001 et ISO 17025, Responsabilité Sociétale des Entreprises et Responsabilité Sociétale des Organisation au travers d'étude du bilan carbone et la mise en œuvre de mesures compensatoires locales, Gestion de projet et Assistance à Maitrise d'Ouvrage au travers de pilotage de projets complexes
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

ATRIA
Ingénierie - Formation - Conseil

RSE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE – METTRE EN PLACE L'ISO 26000

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne souhaitant s'impliquer dans la mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Disposer des outils nécessaires pour mettre en place une démarche ISO 26000

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les principes et piliers de la responsabilité sociétale au travers de l'ISO 26000
- Lister les parties prenantes pertinentes, leurs activités, intérêts et impacts
- Ordonner les différentes étapes de mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale

CONTENU DE LA FORMATION

- Les principes et piliers de la responsabilité sociétale :
  - L'historique, les définitions et la terminologie de la responsabilité sociétale
  - Les textes fondateurs, normes, labels et certifications
  - Les acteurs incontournables
  - Les principes et piliers de la responsabilité sociétale :
    - La gouvernance
    - Les droits de l'Homme
    - Les conditions et relations de travail
    - La responsabilité environnementale
    - La loyauté des pratiques
    - Les questions relatives aux consommateurs et à la protection du consommateur
    - Les communautés et le développement local
- Les parties prenantes pertinentes, leurs activités, intérêts et impacts :
  - L'identification des parties prenantes et de la sphère d'influence de l'entreprise
  - Les impacts, intérêts et attentes des parties prenantes pertinentes
- Les étapes et outils de mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale :
  - L'analyse des risques
  - L'approche PDCA et les bonnes pratiques
  - Les tableaux de pilotage, indicateurs et calculateurs
  - Le plan d'action et identifier des leviers opérationnels

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

- L'amélioration continue au travers l'autoévaluation et la labellisation
- L'adhésion, en interne comme en externe à la démarche
- La communication sur les résultats et la valorisation de sa démarche

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenante : Anne-Lise ANDRIGNETTE, formatrice-consultante en RSE, experte en Système de Management Qualité – RSE – Sécurité – Environnement au travers la mise en œuvre de démarches ISO 9001 / Approche ISO 26000 / ISO 14001 / ISO 45001 et ISO 17025, Responsabilité Sociétale des Entreprises et Responsabilité Sociétale des Organisation au travers d'étude du bilan carbone et la mise en œuvre de mesures compensatoires locales, Gestion de projet et Assistance à Maitrise d'Ouvrage au travers de pilotage de projets complexes
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires

RSE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE - OPTIMISER LA COMMUNICATION FACE AU GREENWASHING

DUREE : 2 JOURS (14 heures)

ASPECTS PRATIQUES

PUBLIC VISÉ
Toute personne souhaitant s'impliquer dans la mise en œuvre d'une démarche de responsabilité sociétale

PRÉ-REQUIS
Aucun

LIEU
Option 1 – En entreprise
Option 2 – Distanciel
Option 3 – Location de salle (surcoût à envisager)

DATES ET HORAIRES
A définir

ASPECTS ADMINISTRATIFS
Fiche de renseignements à compléter en amont.
Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).

MODALITES ET DELAIS D'ACCES
En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise
En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises d'ATRIA
Nous contacter par téléphone ou par mail

ASPECTS PEDAGOGIQUES

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Réaliser une communication cohérente et appropriée en valorisant ses actions RSE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les opportunités de la responsabilité sociétale
- Distinguer les différents types de déviances « washing » et s'en prémunir
- Etablir un plan de communication en faveur des engagements sociétaux

CONTENU DE LA FORMATION

- Les fondamentaux du Développement Durable et de la RSE :
  - Le Développement Durable, la RSE et le vocabulaire associé
  - Les enjeux et opportunités ?
    - Textes fondateurs et acteurs incontournables
    - 17 objectifs de Développement Durable des Nations Unies
    - Normes, labels et certifications
    - ISO 26000
- Les différents types de déviances « washing » :
  - Les définitions et les impacts : Greenwashing, happywashing, purposewashing …
  - Les critères d'identification d'une communication déviante
  - Les sanctions juridiques
  - Le plan stratégique de communication en faveur des engagements sociétaux :
  - L'identification de l'objectif et de la cible
  - L'identification des parties prenantes et de la sphère d'influence de l'entreprise
  - Les impacts, intérêts et attentes des parties prenantes pertinentes en terme de responsabilité sociétale
- Le plan de communication approprié :
  - Termes officiels
  - Canaux de communication
  - Valorisation des engagements sociétaux et de l'image de l'entreprise
  - Amélioration continue et système de preuves

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR.
Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.

TARIF
En intra-entreprise (pour un groupe) : 975 euros HT/TTC par jour soit 1950 euros HT/TTC pour l'action
En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne pour l'action (les frais de salle ou de séminaires sont à ajouter aux frais pédagogiques présentés ci-dessus)

CONTACT
Lynda HOARAU –
lynda.hoarau@atria.run
06 92 76 19 56

Attention - En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipés pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISES

- Intervenante : Anne-Lise ANDRIGNETTE, formatrice-consultante en RSE, experte en Système de Management Qualité – RSE – Sécurité – Environnement au travers la mise en œuvre de démarches ISO 9001 / Approche ISO 26000 / ISO 14001 / ISO 45001 et ISO 17025, Responsabilité Sociétale des Entreprises et Responsabilité Sociétale des Organisation au travers d'étude du bilan carbone et la mise en œuvre de mesures compensatoires locales, Gestion de projet et Assistance à Maitrise d'Ouvrage au travers de pilotage de projets complexes
- Licence Klaxoon & Padlet
- Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle
- Utilisation de zoom en cas de formation distancielle.

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…

MODALITES D'EVALUATION

- Des acquis
  - Fiche de renseignements en amont et questions
  - Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées
  - Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - Evaluation à froid des transferts opérés dans l'activité
- Mesure de la satisfaction des stagiaires