

LE MANAGEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

Les outils du manager - 14H

Maîtriser les techniques du management / Motiver ses collaborateurs, préparer son briefing et son débriefing.

Manager par les objectifs - 7 H

Savoir définir clairement les objectifs à atteindre, accompagner les salariés dans leur réussite professionnelle.

La gestion des conflits - 14H

Etre capable de comprendre les mécanismes et les déclencheurs des situations conflictuelles pour les éviter.

La gestion du stress - 21H

Apprendre à se connaître et contrôler son stress, anticiper face à une situation stressante.

La conduite de réunion - 21H

Apprendre à animer une réunion, et prendre la parole en public.

Préparation à l'entretien professionnel obligatoire - 7 H

Etre capable de conduire un entretien professionnel avec efficacité et professionnalisme.

L'image de soi - 14 H

Permettre aux apprenants d'améliorer et d'adapter leur image professionnelle.

Accueillir des personnes en situation de handicap - 7 H

Mieux adapter son comportement selon les déficiences des clients. Développer les réflexes pour mieux informer selon le handicap.

Les étapes et outils de recrutement - 7 H

Maîtriser les différentes techniques de recrutement.



LES OUTILS INFORMATIQUES

Initiation et perfectionnement informatique - 21H

Maîtriser les différents outils de la bureautique.

Intégrer les réseaux sociaux dans sa stratégie de communication - 14 H

Concevoir une stratégie d'intégration des réseaux sociaux (facebook, myspace, twitter, linkedIn, viadéo....) et y gérer sa présence.

La photo numérique - 7H

La maîtrise de l'appareil photo et de l'image numérique

Perfectionnement logiciel Photoshop - 14 H

Maîtriser les divers aspects du logiciel et les bonnes pratiques en image numérique.



Gestion et droit



La lecture du Bilan - 14h

Maîtriser les outils du pilotage d'entreprise.

Analyse et gestion financière - 14H

Maîtriser les différentes techniques de la comptabilité managériale.

Le coût de revient - 14H

Identifier et appliquer les moyens nécessaires à la maîtrise de ses dépenses.

Contrôler la gestion de son entreprise - 14H

Maîtriser les différentes techniques du contrôle de gestion.

Initiation et perfectionnement aux logiciels de gestion commerciale et de comptabilité CIEL / EBP - 21H

Maîtriser les différentes fonctions du Logiciel.

La fiscalité du dirigeant- 14H

Comprendre les principes de calcul de l'impôt, comprendre l'organisation générale de l'impôt, connaître les charges déductibles, être sensibilisé au risque de la fraude fiscale, appréhender quelques schémas d'optimisation.

S'initier au droit du travail - 21H

Identifier les règles du droit du travail applicables aux TPE/PME.

La prévention des risques professionnels - 7H

Connaître la réglementation des risques professionnels, réaliser et faire vivre son document unique d'évaluation des risques.

La paye logiciel CIEL - 14H

Maîtriser les différentes techniques de la paye à partir du logiciel.

L'éco responsabilité - 7H

Améliorer sa connaissance sur l'éco responsabilité, comment être éco-responsable, savoir développer une logique liée à l'éco-responsabilité.

InDesign les fondamentaux - 14 H

Acquérir une bonne méthode de travail pour la création de documents complets: dossiers de presses, brochures, affiches, books, programmes, dépliants...

Initiation Illustrator - 7H

Maîtriser les principales fonctionnalités d'Illustrator - Savoir manipuler du texte, des images, des graphes, savoir imprimer un document.

Initiation Wordpress - 14 H

Créer et gérer un site internet dynamique ou un blog avec le CMS Wordpress. Apprendre les grands concepts de l'administration d'un site. Apprendre à personnaliser un thème ou un template Wordpress.