



Outremer Formation

Tél : 0692 66 46 45

Email : [contact@outremerformation.com](mailto:contact@outremerformation.com)

Site : [outremerformation.com](http://outremerformation.com)

# CALENDRIER DE FORMATION 2022

*Formations inter-entreprises - Semestre 1*

EFFICACITE PROFESSIONNELLE & COMMUNICATION	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Prise de parole en public (avec les techniques de l'acteur)	3 jours			7, 8 et 10			
Réussir vos interviews grâce au média training (avec les techniques de l'acteur)	2 jours	Formation individuelle					
La gestion du temps et des priorités	2 jours				06 et 07		
La gestion de projet	2 jours						22 et 23
Animer efficacement une réunion	1 jour				25		
Optimiser l'accueil physique et téléphonique	2 jours		24 et 25				
Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus	2 jours				21 et 22		
Améliorer ses écrits professionnels	2 jours			03 et 04			

DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Prévenir et gérer conflits et incivilités (avec les techniques de l'acteur)	2 jours		21 et 22				
Maîtrisez votre stress (avec les techniques de l'acteur)	2 jours			03 et 04			
Assertivité et affirmation de soi (avec les techniques de l'acteur)	2 jours				14 et 15		
Améliorer sa communication par l'écoute active (avec les techniques de l'acteur)	2 jours						09 et 10
Savoir lâcher prise et prendre du recul (avec les techniques de l'acteur)	1 jour					12	
Confiance et estime de soi	1 jour					13	
La communication bienveillante	2 jours	A venir					
Conjuguer harmonie et efficacité dans ses relations professionnelles (avec les techniques de l'acteur)	3 jours	A venir					

MANAGEMENT	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Niveau 1 : les fondamentaux du management	2 jours		14 et 15		19 et 20		
Niveau 2 : s'affirmer en tant que manager	2 jours			28 et 29			
Niveau 3 : devenir un manager inspirant	2 jours						27 et 28
Management transversal	2 jours	Nous consulter					
Développer son intelligence émotionnelle	2 jours						13 et 14
Développer sa posture de manager (avec les techniques de l'acteur)	2 jours			28 et 29			

COMMUNICATION DIGITALE	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Mettre en œuvre une stratégie de communication digitale	2 jours				11 et 12		
Facebook & Instagram pour les entreprises	2 jours				11 et 12		



VENTE & RELATION CLIENT	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Améliorer ses performances commerciales (avec les techniques de l'acteur)	2 jours						16 et 17
Piloter l'activité commerciale	2 jours						
Techniques de vente (B to B)	2 jours						
La vente en boutique et magasin (B to C)	2 jours					04 et 05	
Stratégie de merchandising	2 jours	Intra-entreprise					
La gestion des réclamations	2 jours						
Télévente	2 jours	Intra-entreprise					
Prospecter et vendre par téléphone	2 jours	Intra-entreprise					

TRANSPORT & LOGISTIQUE	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
La gestion des stocks et des approvisionnements	3 jours						27, 28 et 29
La gestion des importations à La Réunion	3 jours						
Incoterms® 2020	1 jour						14
Décrypter les factures "transitaires"	1 jour						23

RESSOURCES HUMAINES & DROIT SOCIAL	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Réussir dans sa fonction d'Assistant(e) RH	2 jours			09 et 10			
L'entretien professionnel obligatoire	1 jour						
L'entretien annuel d'évaluation	1 jour						
Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble	3 jours						
Formation de formateur occasionnel	3 jours						20, 23 et 24
Exercer la fonction de tuteur	2 jours		16 et 17				

COMPTABILITE ET PAYE		JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Les fondamentaux de la comptabilité	3 jours						
Les fondamentaux du contrôle de gestion	3 jours					16 et 17	
Lire et analyser bilan et compte de résultat	2 jours					22 et 23	
Les techniques de recouvrement de créances	2 jours	A venir					
Les fondamentaux de la paie	3 jours						

BUREAUTIQUE		JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Word - Intiation & Perfectionnement				Intra-entreprise et Individuel			
Excel - Intiation & Perfectionnement				Intra-entreprise et Individuel			
Powerpoint				Intra-entreprise et Individuel			
Publisher				Intra-entreprise et Individuel			

MEMBRES ELUS DU CSE	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Trésorier du CSE	2 jours	Sur demande					
Secrétaire du CSE	1 jour	Sur demande					
Présider le CSE	1 jour	26					
Formation des membres du CSE : Missions et attributions (- 50 salariés)	2 jours						08 et 09
Formation des membres du CSE : Missions sociales, économiques et financières (+ 50 salariés)	3 jours						14, 15 et 16
SSCT / CSSCT - Santé, sécurité et conditions de travail (- 300 salariés)	3 jours						21, 22 et 23

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
QVT : engager une démarche de qualité de vie au travail	2 jours						
Réaliser et faire vivre son document unique (DUEvRP)	2 jours					30 et 31	
Référent harcèlement	1 jour						28
Ergonomie du travail sur écran	1 jour	Intra-entreprise					

PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Devenir Référent Sécurité : salarié désigné compétent	3 jours				04, 05 et 29		09, 10 et 30
Evaluer le risque TMS (troubles musculo-squelettiques)	1 jour	A venir					
Acteur PRAP	2 jours	Intra-entreprise					
Habilitation électrique H0B0							
Nord	1 jour						16
Ouest					28		
Sud							23
Habilitations électriques BS et/ou BE Manœuvres							
Nord	2 jours						16 et 17
Ouest					28 et 29		
Sud							23 et 24
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation initiale							
Ouest	3 jours						08, 09 et 10
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation recyclage							
Ouest	1,5 jour						08 et 09
Sensibilisation au risque chimique	1 jour					27	
Evaluer le risque chimique	1 jour	A venir					
Prévention des risques routiers / Eco-conduite	1 jour + 1h	Nous contacter					
Travaux en hauteur (formation initiale et recyclage)	2 jrs / 1jr	Nous contacter					
Hygiène et Sécurité des Aliments : maîtrisez le HACCP	2 jours	Nous contacter					
H&S des Aliments basé sur le GBPH de votre secteur d'activité (formation initiale et recyclage)	2 jrs / 1jr	Nous contacter					

SANTE ET SECURITE INCENDIE	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
<b>SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation initiale</b>							
<i>Nord</i>	2 jours						09 et 10
<i>Ouest</i>				31 /03 et 01/04			
<i>Sud</i>							16 et 17
<b>SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation MAC</b>							
<i>Nord</i>	1 jour						17
<i>Ouest</i>				28			
<i>Sud</i>							24
<b>EPI : équipier de première intervention - Formation initiale</b>							
<i>Nord</i>	1 jour						24
<i>Sud</i>							23
<b>EPI : équipier de première intervention - Formation recyclage</b>							
<i>Nord</i>	4h						24
<i>Sud</i>							23

FORMATION DE FORMATEUR PRAP / SST / INCENDIE	Durée	DATES
Formation de formateur PRAP IBC	10 jours	A venir
MAC formateur PRAP IBC	3 jours	A venir
Formation de formateur SST	8 jours	A venir
MAC formateur SST	3 jours	A venir
Formation de formateur en Sécurité Incendie	5 jours	A venir

## Renseignements & tarifs :

 0692 66 46 45 -  [contact@outremerformation.com](mailto:contact@outremerformation.com)

*Accessibilité et accueil des personnes en situation de handicap : si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre nos formations merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires.*



Outremer Formation

Tél : 0692 66 46 45

Email : [contact@outremerformation.com](mailto:contact@outremerformation.com)

Site : [outremerformation.com](http://outremerformation.com)

# CALENDRIER DE FORMATION 2022

*Formations inter-entreprises - Semestre 2*

EFFICACITE PROFESSIONNELLE & COMMUNICATION	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Prise de parole en public (avec les techniques de l'acteur)	3 jours				03, 04 et 06		
Réussir vos interviews grâce au média training (avec les techniques de l'acteur)	2 jours	Formation individuelle					
La gestion du temps et des priorités	2 jours				27 et 28		
La gestion de projet	2 jours					14 et 15	
Animer efficacement une réunion	1 jour			07			
Optimiser l'accueil physique et téléphonique	2 jours			08 et 09			
Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus	2 jours		25 et 26				
Améliorer ses écrits professionnels	2 jours			29 et 30			

DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Prévenir et gérer conflits et incivilités (avec les techniques de l'acteur)	2 jours					17 et 18	
Maîtrisez votre stress (avec les techniques de l'acteur)	2 jours				10 et 11		
Assertivité et affirmation de soi (avec les techniques de l'acteur)	2 jours		22 et 23				
Améliorer sa communication par l'écoute active (avec les techniques de l'acteur)	2 jours						
Savoir lâcher prise et prendre du recul (avec les techniques de l'acteur)	1 jour					08	
Confiance et estime de soi	1 jour					09	
La communication bienveillante	2 jours	A venir					
Conjuguer harmonie et efficacité dans ses relations professionnelles (avec les techniques de l'acteur)	3 jours			05, 06 et 08			

MANAGEMENT	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Niveau 1 : les fondamentaux du management	2 jours					03 et 04	
Niveau 2 : s'affirmer en tant que manager	2 jours				06 et 07		
Niveau 3 : devenir un manager inspirant	2 jours					17 et 18	
Management transversal	2 jours	Nous consulter					
Développer son intelligence émotionnelle	2 jours						
Développer sa posture de manager (avec les techniques de l'acteur)	2 jours				27 et 28		

COMMUNICATION DIGITALE	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Mettre en œuvre une stratégie de communication digitale	2 jours			19 et 20			
Facebook & Instagram pour les entreprises	2 jours					14 et 15	



VENTE & RELATION CLIENT	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Améliorer ses performances commerciales (avec les techniques de l'acteur)	2 jours			26 et 27			
Piloter l'activité commerciale	2 jours			05 et 06			
Techniques de vente (B to B)	2 jours				13 et 14		
La vente en boutique et magasin (B to C)	2 jours			08 et 09			
Stratégie de merchandising	2 jours			Intra-entreprise			
La gestion des réclamations	2 jours			22 et 23			
Télévente	2 jours			Intra-entreprise			
Prospecter et vendre par téléphone	2 jours			Intra-entreprise			

TRANSPORT & LOGISTIQUE	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
La gestion des stocks et des approvisionnements	3 jours				24, 25 et 27		
La gestion des importations à La Réunion	3 jours			12, 13 et 15			
Incoterms® 2020	2 jours						
Décrypter les factures "transitaires"	1 jour						

RESSOURCES HUMAINES & DROIT SOCIAL	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Réussir dans sa fonction d'Assistant(e) RH	2 jours				06 et 07		
L'entretien professionnel obligatoire	1 jour			12			
L'entretien annuel d'évaluation	1 jour			13			
Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble	3 jours					14, 15 et 17	
Formation de formateur occasionnel	3 jours				10, 13 et 14		
Exercer la fonction de tuteur	2 jours					24 et 25	

COMPTABILITE ET PAYE		JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Les fondamentaux de la comptabilité	3 jours		18, 19 et 22				
Les fondamentaux du contrôle de gestion	3 jours						
Lire et interpréter bilan et compte de résultat	2 jours						
Les techniques de recouvrement de créances	2 jours						
Les fondamentaux de la paie	3 jours			12, 15 et 16			

BUREAUTIQUE		JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Word - Initiation & Perfectionnement				Intra-entreprise et Individuel			
Excel - Initiation & Perfectionnement				Intra-entreprise et Individuel			
Powerpoint				Intra-entreprise et Individuel			
Publisher				Intra-entreprise et Individuel			

MEMBRES ELUS DU CSE	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Trésorier du CSE	2 jours			Sur demande			
Secrétaire du CSE	1 jour			Sur demande			
Présider le CSE	1 jour						
Formation des membres du CSE : Missions et attributions (- 50 salariés)	2 jours				26 et 27		
Formation des membres du CSE : Missions sociales, économiques et financières (+ 50 salariés)	3 jours					07, 08 et 09	
SSCT / CSSCT - Santé, sécurité et conditions de travail (- 300 salariés)	3 jours					14, 15 et 16	

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
QVT : engager une démarche de qualité de vie au travail	2 jours				06 et 07		
Réaliser et faire vivre son document unique (DUEvRP)	2 jours				12 et 13		
Référent harcèlement	1 jour					22	
Ergonomie du travail sur écran	1 jour	Intra-entreprise					

PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Devenir Référent Sécurité : salarié désigné compétent	3 jours				13, 14 et 28		
Evaluer le risque TMS (troubles musculo-squelettiques)	1 jour						
Acteur PRAP	2 jours	Intra-entreprise					
Habilitation électrique H0B0							
Nord	1 jour				27		
Ouest						24	
Sud						17	
Habilitations électriques BS et/ou BE Manœuvres							
Nord	2 jours				27 et 28		
Ouest						24 et 25	
Sud						17 et 28	
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation initiale							
Ouest	3 jours					16, 17 et 18	
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation recyclage							
Ouest	1,5 jour					16 et 17	
Sensibilisation au risque chimique	1 jour				28		
Evaluer le risque chimique	1 jour						
Prévention des risques routiers / Eco-conduite	1 jour + 1h	Nous contacter					
Travaux en hauteur (formation initiale et recyclage)	2 jrs / 1jr	Intra-entreprise					
Hygiène et Sécurité des Aliments : maîtrisez le HACCP	2 jours	Nous contacter					
H&S des Aliments basé sur le GBPH de votre secteur d'activité (formation initiale et recyclage)	2 jrs / 1jr	Nous contacter					

SANTE ET SECURITE INCENDIE		Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
<b>SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation initiale</b>								
Nord		2 jours				13 et 14		
Ouest							24 et 25	
Sud							14 et 15	
<b>SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation MAC</b>								
Nord		1 jour					4	
Ouest							18	
Sud							4	
<b>EPI : équipier de première intervention - Formation initiale</b>								
Nord		1 jour					8	
Sud							3	
<b>EPI : équipier de première intervention - Formation recyclage</b>								
Nord		4h					8	
Sud							3	

FORMATION DE FORMATEUR PRAP / SST / INCENDIE	Durée	DATES
Formation de formateur PRAP IBC	10 jours	A venir
MAC formateur PRAP IBC	3 jours	A venir
Formation de formateur SST	8 jours	A venir
MAC formateur SST	3 jours	A venir
Formation de formateur en Sécurité Incendie	5 jours	A venir

## Renseignements & tarifs :

 0692 66 46 45 -  [contact@outremerformation.com](mailto:contact@outremerformation.com)

Accessibilité et accueil des personnes en situation de handicap : si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre nos formations merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires.