Outremer Formation

Tél : **0692 66 46 45**

Email : **contact@outremerformation.com**

Site : **outremerformation.com**

# CALENDRIER DE FORMATION 2024

## *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 | | | | **10, 11 et 12** | | |
| **Communiquer avec l'anayse transactionnelle** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **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 | | | | | | **10 et 11** |
| **La gestion de projet** | 2 jours | | | | | | **03 et 04** |
| **Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus** | 2 jours | | | | **11 et 12** | | |
| **Optimiser l'accueil physique et téléphonique** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Consolider ses acquis en langue française** | 2 jours | | **08 et 09** | | | | |
| **Améliorer ses écrits professionnels** | 2 jours | | | **21 et 22** | | | |

| DEVELOPPEMENT PERSONNEL | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prévenir et gérer conflits et incivilités** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | | | **24 et 25** |
| **Maîtrisez votre stress** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | | | **13 et 14** |
| **Assertivité et affirmation de soi** | 2 jours | | | | **08 et 09** | | |
| **Améliorer sa communication par l'écoute active** | 2 jours | | | | | | **06 et 07** |
| **Savoir lâcher prise et prendre du recul** *(avec les techniques de l'acteur)* | 1 jour | | | | | **3** | |
| **Développer son estime de soi** | 1 jour | *Semestre 2* | | | | | |
| **Gérer ses émotions en situation professionnelle** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **La communication bienveillante** | 2 jours | | | | | **27 et 28** | |
| **Conjuguer harmonie et efficacité dans ses relations professionnelles** *(avec les techniques de l'acteur)* | 3 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |

| MANAGEMENT | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Niveau 1 : les fondamentaux du management** | 2 jours | | | | | | **13 et 14** |
| **Niveau 2 : s'affirmer en tant que manager** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Niveau 3 : le manager collaboratif** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Animer une équipe sans autorité hiérarchique** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Développer son intelligence émotionnelle** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Développer sa posture de manager** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | | | **10 et 11** |

| COMMUNICATION DIGITALE | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Mettre en œuvre une stratégie de communication digitale** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Facebook & Instagram pour les entreprises** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |

| VENTE & RELATION CLIENT | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Améliorer ses performances commerciales** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | | | **27 et 28** |
| **Piloter l'activité commerciale** | 2 jours | *A venir* | | | | | |
| **Techniques de vente (B to B)** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **La vente en boutique et magasin (B to C)** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Stratégie de merchandising** | 2 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **La gestion des réclamations** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **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 | | | | | | **12, 13 et 14** |
| **La gestion des importations** | 3 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Incoterms® 2020** | 1 jour | *Semestre 2* | | | | | |
| **Lean Management** | 1 jour | *Semestre 2* | | | | | |
| **Décrypter les factures "transitaires"** | 1 jour | *Semestre 2* | | | | | |

| RESSOURCES HUMAINES & DROIT SOCIAL | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Réussir dans sa fonction d'Assistant(e) RH** | 2 jours | | | | | **23 et 24** | |
| **Conduire l'entretien professionnel obligatoire** | 1 jour | *A venir* | | | | | |
| **L'entretien annuel d'évaluation** | 1 jour | *A venir* | | | | | |
| **Réussir ses recrutements** | 2 jours | *A venir* | | | | | |
| **Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble** | 3 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Formation de formateur occasionnel** | 3 jours | | | | | | **21, 24 et 26** |
| **Exercer la fonction de tuteur** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |

| COMPTABILITE ET PAYE | | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Les fondamentaux de la comptabilité** | 3 jours | | | | | | **10, 12 et 14** |
| **Les fondamentaux du contrôle de gestion** | 3 jours | *A venir* | | | | | |
| **Lire et interpréter les états financiers** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Le recouvrement des impayés** | 2 jours | *Semestre 2* | | | | | |
| **Les fondamentaux de la paie** | 3 jours | | | **14, 18 et 20** | | | |

| BUREAUTQIUE | | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Word - Initiation & Perfectionnement** | | *Intra-entreprise et Individuel* | | | | | |
| **Excel - Intiation & Perfectionnement** | | *Intra-entreprise et Individuel* | | | | | |

| MEMBRES ELUS DU CSE | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trésorier du CSE** | 2 jours | *Nous consulter* | | | | | |
| **Secrétaire du CSE** | 1 jour | *Nous consulter* | | | | | |
| **Présider le CSE** | 1 jour | *Nous consulter* | | | | | |
| **Formation des membres du CSE : Missions et attributions** | 2 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Formation des membres du CSE : Missions économiques & sociales** | 3 jours | | | | **10, 11 et 12** | | **14, 15 et 16** |
| **SSCT / CSSCT - Santé, sécurité et conditions de travail** | 3 à 5 jours | | | **25, 26, 27 28 et 29** | **15, 16, 17 18 et 19** | | **24, 25, 26 27 et 28** |

| QUALITE DE VIE AU TRAVAIL | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prévenir et savoir faire face aux conduites addictives en milieu professionnel** | 2 jours | | | | **25 et 26** | | **16 et 17** |
| **Sensibilisation aux risques RPS ou comment l'intégrer dans le DUERP** | 2 jours | | | | **18 et 19** | | |
| **Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes** | 1 jour | | | | | **17** | **21** |
| **Mettre en place une procédure de traitement de cas supposé de harcèlement** | 2 jours | | | | | | **27 et 28** |

| PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Salarié Désigné Compétent en Prévention (SDCP) / Référent Santé Sécurité** | 5 jours | **S1 : 28, 29 mars, 26 avril, 27 et 28 mai** | | | **S2 : 7, 25, 26 juin, 19 et 20 septembre** | | |
| **Formation aux risques naturels majeurs** | 1 jour | | | **15** | | | |
| **Acteur PRAP** | 2 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Habilitation électrique H0B0v** | | | | | | | |
| *Nord* | 1 jour | | | | | | **13** |
| *Ouest* | | | | **28** | **25** | | |
| *Sud* | | | | | | | **20** |
| **Habilitations électriques BS et/ou BE Manœuvres** | | | | | | | |
| *Nord* | 2 jours | | | | | | **13 et 14** |
| *Ouest* | | | | **28 et 29** | **25 et 26** | | |
| *Sud* | | | | | | | **20 et 21** |
| **Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation initiale** | | | | | | | |
| *Ouest* | 3 jours | | | | | | **12, 13 et 14** |
| **Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation recyclage** | | | | | | | |
| *Ouest* | 1,5 jour | | | | | | **12 et 13** |
| **Sensibilisation au risque chimique ou comment l'intégrer dans son DUEvRP** | 1 jour | | | | **26** | | |
| **AIPR - Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux** | 1 jour | *Nous consulter* | | | | | |
| **Evaluer le risque routier et proposer un plan d'action** | 2 jours | | | | | | **10 et 11** |
| **Travaux en hauteur** *(formation initiale et recyclage)* | 2 jrs / 1jr | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Mener une enquête suite à un(e) AT/MP** | 2 jours | | | | | **23 et 24** | |
| **Mettre en place un plan de prévention et le permis de feu** | 2 jours | | | | **29 et 30** | | |

| SANTE ET SECURITE INCENDIE | Durée | JANVIER | FEVRIER | MARS | AVRIL | MAI | JUIN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation initiale** | | | | | | | |
| *Nord* | 2 jours | | | | | | **24 et 25** |
| *Ouest* | | | | | **25 et 26** | **27 et 28** | |
| *Sud* | | | | | **20 et 21** | | |
| **SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation MAC** | | | | | | | |
| *Nord* | 1 jour | | | | | | **14** |
| *Ouest* | | | | | **29** | **24** | |
| *Sud* | | | | | | | **28** |
| **EPI : équipier de première intervention - Formation initiale** | | | | | | | |
| *Nord* | 1 jour | | | | | | **14** |
| *Sud* | | | | | | | **7** |
| **EPI : équipier de première intervention - Formation recyclage** | | | | | | | |
| *Nord* | 4h | | | | | | **14** |
| *Sud* | | | | | | | **07** |

| FORMATION DE FORMATEUR PRAP / SST / INCENDIE / HABILITATION ELECTRIQUE | Durée | DATES |
|---|---|---|
| **MAC formateur PRAP IBC** | 3 jours | *Semestre 2* |
| **MAC formateur SST** | 3 jours | *Semestre 2* |

# Renseignements & tarifs :

☎ 0692 66 46 45 - ✉ 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.*

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée dans la catégorie d'action : ACTIONS DE FORMATION

Outremer Formation

Tél : **0692 66 46 45**

Email : **contact@outremerformation.com**

Site : **outremerformation.com**

# CALENDRIER DE FORMATION 2024

## *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 | | | | **02, 03 et 04** | | |
| **Communiquer avec l'analyse transactionnelle** | 2 jours | | | **09 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 | | | | **03 et 04** | | |
| **La gestion de projet** | 2 jours | | | | **01 et 04** | | |
| **Animer efficacement une réunion** | 1 jour | | | **23** | | | |
| **Optimiser l'accueil physique et téléphonique** | 2 jours | | | | **07 et 08** | | |
| **Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus** | 2 jours | | | **09 et 10** | | | |
| **Améliorer ses écrits professionnels** | 2 jours | | | **16 et 17** | | | |

| DEVELOPPEMENT PERSONNEL | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prévenir et gérer conflits et incivilités** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | | **14 et 15** | |
| **Maîtrisez votre stress** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | **24 et 25** | | |
| **Assertivité et affirmation de soi** | 2 jours | | | **19 et 20** | | | |
| **Améliorer sa communication par l'écoute active** | 2 jours | | | | **14 et 15** | | |
| **Savoir lâcher prise et prendre du recul** *(avec les techniques de l'acteur)* | 1 jour | | | | | **6** | |
| **Estime de soi** | 1 jour | | | **27** | | | |
| **Gérer ses émotions en situation professionnelle** | 2 jours | | **26 et 27** | | | | |
| **La communication bienveillante** | 2 jours | | | | **21 et 22** | | |
| **Conjuguer harmonie et efficacité dans ses relations professionnelles** *(avec les techniques de l'acteur)* | 3 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |

| MANAGEMENT | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Niveau 1 : les fondamentaux du management** | 2 jours | | | **30 sept et 01 oct** | | | |
| **Niveau 2 : s'affirmer en tant que manager** | 2 jours | | | **02 et 03** | | | |
| **Niveau 3 : le manager collaboratif** | 2 jours | | | | | **04 et 05** | |
| **Animer une équipe sans autorité hiérarchique** | 2 jours | | | | **18 et 21** | | |
| **Développer son intelligence émotionnelle** | 2 jours | *A venir* | | | | | |
| **Développer sa posture de manager** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | | **10 et 11** | | |

| COMMUNICATION DIGITALE | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Mettre en œuvre une stratégie de communication digitale** | 2 jours | | | | | **14 et 15** | |
| **Facebook & Instagram pour les entreprises** | 2 jours | | | **16 et 17** | | | |

| VENTE & RELATION CLIENT | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Améliorer ses performances commerciales** *(avec les techniques de l'acteur)* | 2 jours | | | **05 et 06** | | | |
| **Piloter l'activité commerciale** | 2 jours | *A venir* | | | | | |
| **Techniques de vente (B to B)** | 2 jours | | | **12 et 13** | | | |
| **La vente en boutique et magasin (B to C)** | 2 jours | | | | **28 et 29** | | |
| **Stratégie de merchandising** | 2 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **La gestion des réclamations** | 2 jours | | | **02 et 03** | | | |
| **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 | | | | **08, 09 et 10** | | |
| **La gestion des importations** | 3 jours | **29, 30 et 31** | | | **07, 08 et 09** | | |
| **Décrypter les factures transitaires** | 1 jour | **3** | | | | **6** | |
| **Lean Management** | 2 jours | | | **25 et 26** | | | |
| **Incoterms® 2020** | 1 jour | | | **23** | | | |

| RESSOURCES HUMAINES & DROIT SOCIAL | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Réussir dans sa fonction d'Assistant(e) RH** | 2 jours | | | | **14 et 15** | | |
| **Conduire l'entretien professionnel obligatoire** | 1 jour | A venir | | | | | |
| **L'entretien annuel d'évaluation** | 1 jour | *A venir* | | | | | |
| **Réussir ses recrutements** | 2 jours | *A venir* | | | | | |
| **Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble** | 3 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Formation de formateur occasionnel** | 3 jours | | | | | | |
| **Exercer la fonction de tuteur** | 2 jours | | | | | | |

| COMPTABILITE ET PAYE | | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Les fondamentaux de la comptabilité** | 3 jours | | | | **18, 22 et 29** | | |
| **Les fondamentaux du contrôle de gestion** | 3 jours | *A venir* | | | | | |
| **Lire et interpréter les états financiers** | 2 jours | | | | | **04 et 05** | |
| **Le recouvrement des impayés** | 3 jours | | | | | **18, 19 et 22** | |
| **Les fondamentaux de la paie** | 3 jours | | | **20, 24 et 30** | | | |

| BUREAUTQIUE | | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Word - Initiation & 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 | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trésorier du CSE** | 2 jours | *Nous consulter* | | | | | |
| **Secrétaire du CSE** | 1 jour | *Nous consulter* | | | | | |
| **Présider le CSE** | 1 jour | *Nous consulter* | | | | | |
| **Formation des membres du CSE : Missions et attributions** | 2 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Formation des membres du CSE : Missions économiques & sociales** | 3 jours | | | | **23, 24 et 25** | | |
| **SSCT / CSSCT - Santé, sécurité et conditions de travail** | 3 à 5 jours | | | | **21, 22, 23, 24 et 25** | **18, 19, 20, 21 et 22** | |

| QUALITE DE VIE AU TRAVAIL | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Prévenir et savoir faire face aux conduites addictives en milieu professionnel** | 2 jours | | | | **10 et 11** | | |
| **Référent(e) RPS** | 2 jours | | | | | **21 et 22** | |
| **Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes** | 1 jour | | | | **28** | **15** | |
| **Mettre en place une procédure de traitement de cas supposé de harcèlement** | 2 jours | | | | **28 et 29** | | |

| PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Salarié Désigné Compétent en Prévention (SDCP) / Référent Santé Sécurité** | 5 jours | | | | **03, 04, 31 octobre - 21 et 22 novembre** | | |
| **Sensibilisation aux risques RPS ou comment l'intégrer dans le DUERP** | 2 jours | | | | **10 et 11** | | |
| **Acteur PRAP** | 2 jours | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Habilitation électrique H0B0v** | | | | | | | |
| *Nord* | 1 jour | | | | **17** | | |
| *Ouest* | | | | | | | |
| *Sud* | | | | | | **14** | |
| **Habilitations électriques BS et/ou BE Manœuvres** | | | | | | | |
| *Nord* | 2 jours | | | | **17 et 18** | | |
| *Ouest* | | | | | | | |
| *Sud* | | | | | | **14 et 15** | |
| **Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation initiale** | | | | | | | |
| *Ouest* | 3 jours | | | | **23, 24 et 25** | | |
| **Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation recyclage** | | | | | | | |
| *Ouest* | 1,5 jour | | | | **23, 24 et 25** | | |
| **Sensibilisation au risque chimique ou comment l'intégrer dans son DUEvRP** | 1 jour | | | | **7** | | |
| **AIPR - Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux** | 1 jour | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Evaluer le risque routier et proposer un plan d'action** | 2 jours | | | | **21 et 22** | | |
| **Travaux en hauteur** *(formation initiale et recyclage)* | 2 jrs / 1jr | *Intra-entreprise* | | | | | |
| **Mener une enquête suite à un(e) AT/MP** | 2 jours | | | | **28 et 29** | | |
| **Mettre en place un plan de prévention et le permis de feu** | 2 jours | | | | | | |

| SANTE ET SECURITE INCENDIE | Durée | JUILLET | AOUT | SEPTEMBRE | OCTOBRE | NOVEMBRE | DECEMBRE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation initiale** | | | | | | | |
| *Nord* | 2 jours | | | | **24 et 25** | **28 et 29** | |
| *Ouest* | | | | **26 et 27** | | | |
| *Sud* | | | | | **28 et 29** | **14 et 15** | |
| **SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation MAC** | | | | | | | |
| *Nord* | 1 jour | | | | **14** | **22** | |
| *Ouest* | | | | **30** | | | |
| *Sud* | | | | | **28** | **29** | |
| **EPI : équipier de première intervention - Formation initiale** | | | | | | | |
| *Nord* | 1 jour | | | | | **15** | |
| *Sud* | | | | | | **22** | |
| **EPI : équipier de première intervention - Formation recyclage** | | | | | | | |
| *Nord* | 4h | | | | | **15** | |
| *Sud* | | | | | | **22** | |

| FORMATION DE FORMATEUR PRAP / SST / INCENDIE / HABILITATION ELECTRIQUE | Durée | DATES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MAC formateur SST** | 3 jours | | | | | | **16, 17 et 18** |

# Renseignements & tarifs :

☎ 0692 66 46 45 - ✉ 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.*

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée dans la catégorie d'action : ACTIONS DE FORMATION