

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	Semestre 2					
Assertivité et affirmation de soi	2 jours				08 et 09		
Améliorer sa communication par l'écoute active	2 jours						13 et 14
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					30 et 31	
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			Semestre 2			
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						24 et 26
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			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			

BUREAUTIQUE		JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Word - Initiation & Perfectionnement				Intra-entreprise et Individuel			
Excel - Initiation & 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.



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	08 et 09			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			05 et 06			

SAS LEU PORTAIL - OUTREMER FORMATION

Siret : 830 585 766 00025 - N° de déclaration d'activité : 04 97 31557 97 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

V1 - MAJ1223

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			

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			

SAS LEU PORTAIL - OUTREMER FORMATION

Siret : 830 585 766 00025 - N° de déclaration d'activité : 04 97 31557 97 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

V1 - MAJ1223



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.



■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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