



Outremer Formation

Tél : 0692 66 46 45

Email : contact@outremerformation.com

Site : outremerformation.com

CALENDRIER DE FORMATION 2025

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				07, 08 et 09		
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						30/06 et 01/07
La gestion de projet	2 jours						02 et 03
Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus	2 jours	Semestre 2					
Optimiser l'accueil physique et téléphonique	2 jours	Semestre 2					
Initiation à l'Intelligence Artificielle générative	2 jours			3			
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						05 et 06
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						16 et 17
Savoir lâcher prise et prendre du recul (avec les techniques de l'acteur)	1 jour					23	
Développer son estime de soi	1 jour	Semestre 2					
Gérer ses émotions en situation professionnelle	2 jours	Semestre 2					
La communication bienveillante	2 jours					14 et 15	
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			10 et 11			
Niveau 2 : s'affirmer en tant que manager	2 jours					12 et 13	
Niveau 3 : le manager collaboratif	2 jours	Semestre 2					
Animer une équipe sans autorité hiérarchique	2 jours	Semestre 2					
Optimiser sa communication avec la méthode DISC	2 jours						12 et 13
Développer sa posture de manager (avec les techniques de l'acteur)	2 jours						16 et 17

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

SAS LEU PORTAIL - OUTREMERFORMATION

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

V1 MAJ1124

VENTE & RELATION CLIENT	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Améliorer ses performances commerciales (avec les techniques de l'acteur)	2 jours						23 et 24
Piloter l'activité commerciale	2 jours	Intra-entreprise					
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						16, 17 et 18
La gestion des importations	3 jours				01, 02 et 03		
Incoterms® 2020	1 jour	Semestre 2					
Les techniques d'inventaire	1 jour				28		
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	3 jours						16, 17 et 20
Conduire l'entretien professionnel obligatoire et l'entretien annuel d'évaluation	2 jours	A venir					
Construire et piloter le plan de développement des compétences	2 jours		03 et 04				
Les fondamentaux du RGPD	1 jour	Semestre 2					
Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble	3 jours	Intra-entreprise					
Formation de formateur occasionnel	3 jours	Semestre 2					
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						25, 26 et 27
Les fondamentaux du contrôle de gestion	3 jours	A venir					
Lire et interpréter les états financiers	2 jours	Semestre 2					
Le recouvrement des impayés	3 jours				07, 08 et 11		
Les fondamentaux de la paie	3 jours			17, 18 et 24			

BUREAUTIQUE		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	Intra-entreprise					
SSCT / CSSCT - Santé, sécurité et conditions de travail	3 à 5 jours			20, 21 mars et 14, 15, 16 avril			2, 3, 25, 26 et 27

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Sensibilisation à la consommation de SPA au travail (alcool, drogues, médicaments, ...)	1 jour					23	
Sensibilisation aux RPS	2 jours						5 et 6
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes	1 jour				29		13
Mettre en place une procédure de traitement de cas supposé de harcèlement	2 jours						2 et 3

PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Salarié Désigné Compétent en Prévention (SDC) / Référent Santé Sécurité	5 jours				10, 11 avril et 14, 15, 16 mai		
Formation aux risques naturels majeurs	1 jour	Intra-entreprise					
Acteur PRAP	2 jours	Intra-entreprise					
Habilitation électrique H0B0v							
Nord	1 jour						12
Ouest					28		
Sud							19
Habilitations électriques BS et/ou BE Manœuvres							
Nord	2 jours						12 et 13
Ouest					28 et 29		
Sud							18 et 19
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation initiale							
Ouest	3 jours						11, 12 et 13
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation recyclage							
Ouest	1,5 jour						11 et 12
Signalisation des chantiers temporaires de voierie	1 jour					26	
AIPR - Autorisation d'intervention à Proximité des Réseaux	1 jour	Nous consulter					
Espace confiné	1 jour						16
Travaux en hauteur (formation initiale et recyclage)	2 jrs / 1jr	Intra-entreprise					
Mener une enquête suite à un(e) AT/MP	2 jours						19 et 20
Mettre en place un plan de prévention et le permis de feu	2 jours	Nous consulter					

SANTE ET SECURITE INCENDIE	Durée	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation initiale							
Nord	2 jours						19 et 20
Ouest					24 et 25		
Sud							26 et 27
SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation MAC							
Nord	1 jour						20
Ouest							
Sud							27
EPI : équipier de première intervention - Formation initiale							
Nord	1 jour						13
Sud							20
EPI : équipier de première intervention - Formation recyclage							
Nord	4h						13
Sud							20
FORMATION DE FORMATEUR PRAP / SST / INCENDIE / HABILITATION ELECTRIQUE	Durée	DATES					
Formateur SST - Initial & MAC		Nous consulter					
Formateur PRAP - Initial et MAC		Nous consulter					

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



Outremer Formation

Tél : 0692 66 46 45

Email : contact@outremerformation.com

Site : outremerformation.com

CALENDRIER DE FORMATION 2025

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				15, 16 et 17		
Communiquer avec l'analyse transactionnelle	2 jours			08 et 09			
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				13 et 14		
La gestion de projet	2 jours				27 et 28		
Initiation à l'Intelligence Artificielle	1 jour					12	
Optimiser l'accueil physique et téléphonique	2 jours					17 et 18	
Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus	2 jours			08 et 09			
Améliorer ses écrits professionnels	2 jours			01 et 02			

DEVELOPPEMENT PERSONNEL	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Prévenir et gérer conflits et incivilités (avec les techniques de l'acteur)	2 jours					13 et 14	
Maîtrisez votre stress (avec les techniques de l'acteur)	2 jours	03 et 04			23 et 24		
Assertivité et affirmation de soi	2 jours			15 et 16			
Améliorer sa communication par l'écoute active	2 jours				15 et 16		
Savoir lâcher prise et prendre du recul (avec les techniques de l'acteur)	1 jour					25	
Estime de soi	1 jour			11			
Gérer ses émotions en situation professionnelle	2 jours		20 et 21				
La communication bienveillante	2 jours				20 et 21		
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			18 et 19			
Niveau 2 : s'affirmer en tant que manager	2 jours				09 et 10		
Niveau 3 : le manager collaboratif	2 jours					13 et 14	
Animer une équipe sans autorité hiérarchique	2 jours				23 et 24		
Optimiser sa communication avec la méthode DISC	2 jours				02 et 03		
Développer sa posture de manager (avec les techniques de l'acteur)	2 jours				13 et 14		

COMMUNICATION DIGITALE	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Mettre en œuvre une stratégie de communication digitale	2 jours					03 et 04	
Facebook & Instagram pour les entreprises	2 jours			01 et 02			

SAS LEU PORTAL - 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-MAJ1224



Outremer Formation

VENTE & RELATION CLIENT	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Améliorer ses performances commerciales (avec les techniques de l'acteur)	2 jours			18 et 19			
Piloter l'activité commerciale	2 jours	Intra-entreprise					
Techniques de vente (B to B)	2 jours			24 et 25			
La vente en boutique et magasin (B to C)	2 jours				29 et 30		
Stratégie de merchandising	2 jours	Intra-entreprise					
La gestion des réclamations	2 jours			15 et 16			
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						
La gestion des importations	3 jours				06, 07 et 08		
Décrypter les factures transitaires	1 jour	2				5	
Les techniques d'inventaire	2 jours						
Incoterms® 2020	1 jour			24			

RESSOURCES HUMAINES & DROIT SOCIAL	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Réussir dans sa fonction d'Assistant(e) RH	3 jours				06, 07 et 10		
Conduire l'entretien professionnel obligatoire et l'entretien annuel d'évaluation	1 jour	A venir					
Construire et piloter le plan de développement des compétences	2 jours					20 et 21	
Les fondamentaux du RGPD	1 jour			15			
Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble	3 jours	Intra-entreprise					
Formation de formateur occasionnel	3 jours	07, 08 et 11					
Exercer la fonction de tuteur	2 jours			22 et 23			

COMPTABILITE ET PAYE		JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Les fondamentaux de la comptabilité	3 jours					03, 04 et 07	
Les fondamentaux du contrôle de gestion	3 jours	A venir					
Lire et interpréter les états financiers	2 jours						0+J68
Le recouvrement des impayés	3 jours					24, 25 et 28	
Les fondamentaux de la paie	3 jours				20, 21 et 24		

BUREAUTIQUE		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			

SAS LEU PORTAIL - OUTREMERFORMATION

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

V1-MAJ1224

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				Intra-entreprise		
SSCT / CSSCT - Santé, sécurité et conditions de travail	3 à 5 jours				27, 28 octobre et 26, 27, 28 novembre		

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Sensibilisation à la consommation de SPA au travail (alcool, drogues, médicaments, ...)	2 jours				23		
Evaluer et prévenir les conduites addictives au travail	2 jours				23 et 24		
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes	1 jour				17		
Mettre en place une procédure de traitement de cas supposé de harcèlement	2 jours					3 et 4	

PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
Salarié Désigné Compétent en Prévention (SDC) / Référent Santé Sécurité	5 jours				6, 7, 19, 20 et 21 novembre		
Sensibilisation aux risques RPS ou comment l'intégrer dans le DUERP	2 jours				Intra-entreprise		
Acteur PRAP	2 jours				Intra-entreprise		
Habilitation électrique H0B0v							
Nord	1 jour				23		
Ouest							
Sud						13	
Habilitations électriques BS et/ou BE Manœuvres							
Nord	2 jours				23 et 24		
Ouest							
Sud						13 et 14	
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation initiale							
Ouest	3 jours				22, 23 et 24		
Habilitations électriques B1/B1V - B2/B2V - BC - BR : Formation recyclage							
Ouest	1,5 jour				22 et 23		
Signalisation des chantier temporaires de voirie	1 jour					6	
AIPR - Autorisation d'intervention à Proximité des Réseaux	1 jour				Intra-entreprise		
Espace confiné	1 jour					13	
Travaux en hauteur (formation initiale et recyclage)	2 jrs / 1jr				Intra-entreprise		
Mener une enquête suite à un(e) AT/MP	2 jours						
Mettre en place un plan de prévention et le permis de feu	2 jours				Nous consulter		

SANTE ET SECURITE INCENDIE		Durée	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation initiale								
Nord		2 jours				16 et 17	13 et 14	
Ouest								
Sud						23 et 24	20 et 21	
SST : Sauveteur secouriste du Travail - Formation MAC								
Nord		1 jour				20	14	
Ouest								
Sud						27	21	
EPI : équipier de première intervention - Formation initiale								
Nord		1 jour					14	
Sud							21	
EPI : équipier de première intervention - Formation recyclage								
Nord		4h					14	
Sud							21	
FORMATION DE FORMATEUR PRAP / SST / INCENDIE / HABILITATION ELECTRIQUE		Durée	DATES					
Formateur SST - Formateur PRAP - Initial et MAC			Nous consulter					

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.