



FORMATION

CATALOGUE

Management
Communication
Efficacité professionnelle
Gestion des compétences - RH
Négociation - Vente - Relations clients
Comptabilité - Gestion
Langues
Informatique
Sécurité

La référence formation

FormaRef
Formation professionnelle

SOMMAIRE

<u>MANAGEMENT.....</u>	<u>10</u>
<u>TECHNIQUES LUDIQUES DE BRAINSTORMING</u>	<u>11</u>
<u>PILOTER LE CHANGEMENT</u>	<u>12</u>
<u>PARCOURS EN MANAGEMENT JOUR 1.....</u>	<u>13</u>
<u>PARCOURS EN MANAGEMENT JOUR 2-3.....</u>	<u>14</u>
<u>PARCOURS EN MANAGEMENT JOUR 4.....</u>	<u>15</u>
<u>TUTEUR EN ENTREPRISE</u>	<u>16</u>
<u>DELEGUER EFFICACEMENT.....</u>	<u>17</u>
<u>DEVELOPPER SA VISION STRATEGIQUE</u>	<u>18</u>
<u>LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT</u>	<u>19</u>
<u>GRILLE TARIFAIRE DES FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES.....</u>	<u>20</u>
<u>MODALITES D'ACCES</u>	<u>22</u>
<u>FORMATIONS SUR-MESURE / FORMATIONS METIERS</u>	<u>23</u>



Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

Présentation



FormaRef vous propose une réponse globale visant à **développer les compétences de vos collaborateurs** au travers de solutions telles que l'audit, la formation et le coaching.

Audit qualité

Pour vous accompagner dans vos projets de développement et d'amélioration, un audit de contrôle vous est proposé dans l'objectif de mesurer la performance de votre service.

Audit structurel

Pour optimiser la gestion de vos services (améliorer vos marges, vous suggérer un plan d'action).

Formations métiers

- Industrie.
- Sanitaire et social.
- Hôtellerie, restauration.
- Immobilier.

Formations en langues étrangères

Nos formateurs bilingues peuvent intervenir sur des missions entièrement en anglais, allemand...

Formations sur-mesure

Contenu du programme et moyens pédagogiques entièrement ajustables selon vos besoins.

Formations inter-entreprises

(voir catalogue).

Coaching

Spécialiste en coaching d'entreprise, FormaRef vous propose d'intervenir en coaching individuel ou d'équipe.

Constitué d'une équipe d'intervenants et de formateurs tous issus du milieu professionnel, FormaRef s'attache à développer des **actions ciblées et opérationnelles**.

Notre objectif : vous accompagner dans votre développement pour assurer **votre performance**.

Pédagogie

Notre approche privilégie des **méthodes ludiques, concrètes**, plus facilement **applicables**, donc pédagogiquement plus **efficaces**.

Nous mettons ces méthodes à votre disposition **pour construire avec vous** des dispositifs sur-mesure **en réponse à vos objectifs** de formation.

Voici les moyens pédagogiques utilisés lors de nos interventions :



Jeux pédagogiques :

- Quiz de groupe avec les cartes questions-réponses
- Jeu de plateau
- « Brainstorming » ou « Remue méninges »
- Challenges entre équipes
- Petits jeux ... grands effets (rebus, mots croisés, jeu ...)
- Brise glace

Simulations de situations professionnelles filmées et commentées, échanges, analyse des situations, plan d'action personnalisé.

Cycles de formation : nous organisons des **cycles longs** (8 à 10 jours répartis sur l'année) pour renforcer l'efficacité de vos collaborateurs :

- **Perfectionnement en management.**
- **Perfectionnement commercial.**

En fonction de vos objectifs de formation, des **ateliers ludiques** sont organisés (autour du vin, du cheval, de la randonnée...). L'idée est de faire passer des messages forts et de les illustrer en action.

Matches d'improvisation : les participants s'entraînent à faire face à **des situations imprévues**, déstabilisantes, et à les désamorcer. Les phases de rencontre et de confrontation les font **gagner en assurance** et développer des **réflexes argumentaires**.

Pédagogie

Les FormaJeux



Brainstorming
Challenges

« FormaPursuit »

Scénarios pédagogiques

« FormaTabou »

JEUX d'illustration

« 60 secondes chrono »

Brise glace

Quiz

JEUX de plateau

Ateliers

Match d'improvisation

La FormaPédagogie



Objectifs

Activation des **connaissances**

Implication rapide

Personnalisation

Motivation

Plaisir d'apprendre

Concret

Mises en pratique

Engagement

Evaluer les acquis

Cohésion

Assistance personnalisée tout au long de la formation



Chaque participant peut bénéficier de l'**assistance** d'un **tuteur** affecté à chaque formation et chargé de répondre à ses questions, de l'accompagner dans l'évaluation et le travail préparatoire et de s'assurer de sa bonne progression tout au long du cycle de formation.

Si il y a une situation d'handicap, elles sont à signaler pour que l'organisme puisse les prendre en compte.



ÉVALUATION et TRAVAIL



FORMATION EN PRESENTIEL



SUIVI et ÉVALUATION

Références

FM LOGISTIC GROUP

**MARS France
KNORR – BESTFOODS Industries France
LABORATOIRES JUVA PRODUCTION (JUVAMINE)
BRASSERIES KRONENBOURG
GROUPE CERELIA
PCB Création
SCHNEIDER BALTIC SA**

**ARCONIC
HAGER GROUP
AMCOR
CELL PACK
TRANSLOHR (NTL)
DSM
BURKERT
WANZL
WELDING ALLOYS France
BRAUN EDITIONS ET IMPRIMERIE
FONDERIE DE NIEDERBRONN
THERMOFISHER
WURTH INDUSTRIE**

**CORA
CENTRAKOR**

**GROUPE SAINT SAUVEUR
PLANNING FAMILIAL 67**

AEROPORT INTERNATIONAL DE STRASBOURG ENTZHEIM

GROUPE LUCIEN BARRIERE (Hôtels, Casinos et Restaurants)

HILTON **
HOTEL VILLA BELROSE Saint-Tropez ****Luxe
HOTEL BYBLOS Saint-Tropez *****Palace
HOTEL VILLA D'EST Strasbourg ****
HOTEL NOVOTEL Nancy ******

**GROUPE SUEZ ENVIRONNEMENT : SITA
GROUPE COLAS – SCREG/SARM**





MANAGEMENT



Techniques ludiques de brainstorming

OBJECTIFS DE FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'identifier les outils pour développer sa créativité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Permettre d'identifier les outils pour développer sa créativité.

PROGRAMME :

Préparer sa séance de brainstorming.

- Public.
- Environnement et outils.

Entraîner le potentiel de créativité de son équipe :

- Pratiquer des exercices stimulants :
 - Jeu d'échauffement.
 - Jeu d'associations.
- Rechercher de nouvelles idées :
 - Méthode du lotus.
 - Méthode Spider.
 - Méthode brainwriting.
 - Techniques : storyboarding.
 - L'appel à un héros

- Relancer son imagination.
- Jouer avec les mots.
- Technique d'animation : relancer, recentrer, questionner...

Training :

- Concevoir et animer une séance de brainstorming.

Débriefing du formateur

Durée :

1 jour (7 heures).

Lieu :

En inter-entreprises : dans nos locaux.

En intra-entreprise : dans vos locaux.

Public-requis :

Responsables de service.

Moyens

pédagogiques :

Apports d'outils pratiques.

Echanges.

Expérimentation.

Pré-requis :

Aucun pré-requis n'est demandé pour cette formation.

Moyens d'évaluation :

Questionnaire.

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de formation.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité :

Merci de bien vouloir signaler toute situation d'handicap.



FA177 P22.64

Piloter le changement

OBJECTIFS DE FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de définir le projet de changement, choisir une stratégie de conduite, mener des conversations de coaching pour accompagner les transformations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Connaître la courbe du deuil et mettre en œuvre les actions propres à aider les collaborateurs à passer chacune des étapes.
- Positiver le changement, et préciser les gains et opportunités offertes par la nouvelle situation aux collaborateurs concernés.
- Renforcer mes compétences managériales afin de soutenir le projet de transformation.

PROGRAMME :

Rôles des managers et styles de management.

Animer son équipe :

- Les qualités personnelles requises.
- Définition et pilotage par les objectifs.
- Etablir des tableaux de bord opérationnels (exercices).
- Les entretiens de recadrage, de délégation, de motivation (simulations).
- Autres entretiens de management.

Les clefs de la motivation :

- Les facteurs de stimulation.
- Les facteurs de motivation.
- L'utilisation des compétences et leurs progressions.
- Exercice de découverte des leviers de motivation, jeux de rôles sur l'entretien de motivation.

La gestion des situations et des personnalités :

- Evaluer ses équipes.
- Individualiser la relation.
- Adapter son management à ses collaborateurs (mises en situations).

Communiquer efficacement :

- Les pré-requis de la communication.
- S'améliorer dans sa prise de parole.
- Donner un sens au non verbal.

Se fixer des axes d'amélioration et réaliser son plan d'action.

Durée :

2 jours (14 heures).

Lieu :

En inter-entreprises :
dans nos locaux.
En intra-entreprise :
dans vos locaux.

Public requis :

Toute personne
amenée à animer des
équipes.

Moyens

pédagogiques :

Ateliers avec conseils
personnalisés.

Pré-requis :

Aucun.

Moyens d'évaluation :

Mises en situation à
l'aide d'une grille
d'évaluation.

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de
formation.

Intervenant :

Formateur expert en
management
d'équipes.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité :

Merci de bien vouloir
signaler toute situation
d'handicap.



► Parcours en management jour 1

OBJECTIFS DE FORMATION :

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de connaître les techniques managériales.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Découvrir des outils concrets pour assurer son poste de manager.
- S'auto-évaluer dans son style de management, se fixer des points de progrès réalistes.
- Savoir gérer les situations difficiles.
- Faire face aux changements : savoir transformer les contraintes en opportunités.

PROGRAMME :

- vécues ou potentielles.
- Analyse des situations.
- S'engager dans un plan d'action individuel d'amélioration.

Journée 1 : développer sa posture managériale

- Définir le rôle d'un manager
- Connaître son style managérial
- S'affirmer
- Développer le courage managérial
- Mieux comprendre son fonctionnement
- Gérer ses priorités.
- Préparer « l'après-formation » : rédiger son plan d'actions personnel.

Travail entre 2 journées de formation

- Réaliser les actions transmises par le formateur.
- Réaliser les actions mentionnées dans le plan d'action personnel.

2 séances d'accompagnement individuel

- 2 séances par personne.
- Travailler sur des problématiques individuelles.
- Mise en place de solutions applicables.

Durée :

Formation collective :
4 jours (28 heures).
Formation individuelle :
8 séances d'1h15

Lieu :

En intra-entreprise :
dans vos locaux.

Public-requis :

Managers
opérationnels.

Moyens

pédagogiques :

Apports
méthodologiques.
Méthodes interactives :
jeux, mises en
situations.

Pré-requis :

Aucun pré-requis.

Moyens d'évaluation :

Quizz des compétences
visées en amont et en
aval de la formation.

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de
formation.

Intervenant :

Formateur expert en
management.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité :

Merci de bien vouloir
signaler toute situation
d'handicap.



► Parcours en management jour 2-3

Journée 2 : mener des entretiens individuels

Individualiser la relation avec la méthode process com®

Savoir mener les entretiens individuels :

- Feedback.
- Entretien de remotivation.
- Entretien de recadrage.
- Entretien de délégation.
- Entretien annuel.
- Mises en situations individuelles + feedback des participants et du formateur.
- Préparer « l'après-formation » : rédiger son plan d'actions personnel.

Travail intersession

- Réaliser les actions mentionnées dans le plan d'action personnel.

2 séances d'accompagnement individuel

- 2 séances par personne.
- Travailler sur des problématiques individuelles.
- Mise en place de solutions applicables.

Journée 3 : communiquer efficacement auprès de son équipe

- Communiquer avec clarté.
- Créer un climat positif.
- Savoir mener un top 5.
- Savoir mener une réunion d'équipe.
- Préparer « l'après-formation » : rédiger son plan d'actions personnel.

Travail intersession

- Rendez-vous avec son N+1 pour présenter son plan d'actions (dans les 15 jours suite à la journée de formation).
- Réaliser les actions mentionnées dans le plan d'action personnel.

1 séance d'accompagnement individuel

- Une séance par personne.
- Travailler sur des problématiques individuelles.
- Mise en place de solutions applicables.



Parcours en management jour 4

Journée 4 : développer son leadership

- Développer son identité de leader.
- Prendre le leadership.
- Renforcer sa capacité à convaincre, à entraîner.
- Gérer les conflits.
- Préparer « l'après-formation » : rédiger son plan d'actions personnel.

Suivi

- RDV de suivi entre le manager et le formé.
- 1 séance d'accompagnement individuel et bilan avec le N+1 et le formateur.

FA1

Tuteur en entreprise

OBJECTIFS DE FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'adopter la bonne posture pour mobiliser son équipe de manager et promouvoir une dynamique de coopération.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Identifier et définir les missions du tuteur.
- Structurer et conduire une action de tutorat dans la durée et mesurer la progression.
- Transmettre savoirs et savoir-faire dans un contexte de travail.
- Produire et utiliser des outils adaptés au tutorat.
- Mesurer les acquis et évaluer la progression.

PROGRAMME :

Situer le rôle du tuteur :

- Identifier les enjeux liés au développement du tutorat.
- Définir le rôle des autres acteurs : service RH, manager, centre de formation...

La transmission des connaissances :

- Les outils de communication adaptés.
- Les principes de pédagogie.
- S'appuyer sur la motivation.

Méthodes et outils propres au tutorat :

- L'accueil dans l'entreprise.
- La définition des besoins et des motivations.
- Réalisation d'outils spécifiques.

Accompagner l'acquisition des compétences :

- Définir des objectifs pédagogiques.
- Etablir un parcours d'acquisition de compétences.
- Construire les

Etablir une relation de confiance :

- Profil du tuteur et maturité du tuteur.
- Utiliser les techniques de communication, adapter son comportement au profil de l'apprenant.
- Gérer l'erreur et les blocages.

Evaluer l'apprenant :

- Utiliser différentes formes d'évaluation.
- Construire des supports d'évaluation.
- La gestion des dysfonctionnements et des découragements.

Durée :

1 jour (7 heures).

Lieu :

En classe virtuelle

Public-requis :

Personnel amené à accompagner sur le terrain des stagiaires

Moyens

pédagogiques :

Echanges de pratiques.
Réflexions communes
Exercices.
Apports et outils du formateur.

Pré-requis :

Aucun pré-requis.

Moyens d'évaluation :

Etude de cas.
Exercices.

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de formation.

Intervenant :

Formateur expert en management d'équipes.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité :

Merci de bien vouloir signaler toute situation d'handicap.



► Déléguer efficacement

OBJECTIFS DE FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable maîtriser chacune des étapes et compétences indispensables à ce processus incontournable du management.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Intégrer les techniques clés de délégation et de responsabilisation.
- Maîtriser la fixation d'objectifs et les attitudes de délégation.

PROGRAMME :

Les points clés à maîtriser pour une délégation réussie :

- Adapter son style de management en fonction de l'autonomie des collaborateurs : comprendre les différents stades de l'évolution de la personne.
- Définir quoi et à qui déléguer, ce qui est délégable et ce qui ne l'est pas.
- Faire réussir ses collaborateurs en définissant des étapes et un suivi adéquat.
- Responsabiliser ses équipes.
- Cas pratiques.
- Renforcer la motivation et l'estime de soi des collaborateurs.
- Communiquer efficacement.
- Suivre et évaluer les missions et objectifs : définir des indicateurs.

Mises en situations.

Durée :

1 jour (7 heures).

Lieu :

En intra-entreprise : dans vos locaux.

Public-requis :

Responsable souhaitant maîtriser l'art de la délégation.

Moyens

pédagogiques :

Ateliers avec conseils personnalisés.

Pré-requis :

Aucun pré-requis.

Moyens d'évaluation :

Questionnaire.

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de formation.

Intervenant :

Formateur expert en management d'équipes.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité :

Merci de bien vouloir signaler toute situation d'handicap.



FA248

▶ Développer sa vision stratégique

OBJECTIFS DE FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de mieux connaître sa vision stratégique afin d'être plus efficace jusque dans l'opérationnel.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Connaître les méthodes pour développer la vision de l'entreprise et sa stratégie.
- Utiliser des outils de prise de décision.
- Développer son influence.

PROGRAMME :

Outils d'aide à la prise de décision

- Matrices décisionnelles.
- Méthodes pour la prise de décision.
- Prise de recul.

Mise en place de la stratégie :

- Démarche stratégique.
- Utiliser des cartes stratégiques comme outil de traduction de la vision stratégique.
- Utiliser des méthodes, outils, modèles.
- Utiliser les outils de pilotage de projets.
- Connaître les outils pour l'analyse de concurrence, la mise en place concrète.

Manager et piloter le changement :

- Transmettre sa vision stratégique.
- Gestion de la complexité.
- Impacter, faire adhérer, fédérer.

Durée :

1 jours (07 heures).

Lieu :

En inter-entreprises :
dans nos locaux.

En intra-entreprise :
dans vos locaux.

A qui s'adresse cette formation ?

Toute personne.

Moyens

pédagogiques :

Ateliers avec conseils personnalisés.
Auto-évaluation.
Apports méthodologiques.

Pré-requis :

Aucun pré-requis.

Moyens d'évaluation :

Questionnaire.

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de formation.

Intervenant :

Formateur expert en leadership.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.

Accessibilité :

Merci de bien vouloir signaler toute situation d'handicap.



FA1

Les fondamentaux du management

OBJECTIFS DE FORMATION :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de connaître les fondamentaux du management

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Connaître les méthodes pour développer la vision de l'entreprise et sa stratégie.
- Utiliser des outils de prise de décision.
- Développer son influence.

PROGRAMME :

Comprendre l'influence de sa personnalité sur son rapport au stress avec l'outil Process Com® :

- Passer l'inventaire de personnalité.
- Identifier ses propres besoins, limites.
- Comprendre ses moteurs, ses ressources et ses zones de confort.
- Identifier ses scénarios d'échec et comportements sous stress.
- Lien entre gestion du temps, stress et communication avec les autres.

Leviers pour sortir du stress :

- Gérer son stress face à l'agressivité ou l'insatisfaction de ses interlocuteurs.
- Apprendre à prendre de la distance.
- Modifier ses pratiques.

Prioriser pour gagner en sérénité :

- Prendre le temps de faire le point régulièrement : investir du temps pour en gagner.
- Savoir faire les choix indispensables pour accroître sa disponibilité et ses performances, se focaliser sur l'essentiel.
- Anticiper, planifier, organiser : réactivité et proactivité.
- Prendre conscience des enjeux politiques dans ses priorités.

Communiquer efficacement :

- Apprendre à formuler ses besoins et problématiques rencontrées.
- Adapter sa communication en fonction du statut de ses interlocuteurs.

Durée :

1 jours (7 heures).

Lieu :

En inter-entreprises : dans nos locaux.

En intra-entreprise : dans vos locaux.

A qui s'adresse cette formation ?

Manager.

Moyens pédagogiques :

Apports méthodologiques.
Méthodes interactives : jeux de rôles, mises en situations.

Pré-requis :

Aucun pré-requis n'est demandé pour cette formation.

Moyens d'évaluation :

Suivi des tâches,
Inventaire de personnalité

Sanction délivrée en fin de formation :

Attestation de fin de formation.

Intervenant :

Formateur expert en communication.

Feuilles de présence et d'évaluation à chaud et à froid.



Grille tarifaire des formations en inter-entreprises

Formation	Tarif par jour et par personne (HT) en € (*)
MANAGEMENT	
S'initier au management d'une équipe	590 €
Les fondamentaux du management	590 €
Animer et motiver son équipe au quotidien	590 €
Manager des équipes intergénérationnelles	590 €
Développer son leadership	590 €
Déléguer efficacement	590 €
Développer sa vision stratégique	590 €
Renforcer sa crédibilité et son image face à ses collaborateurs	590 €
Prendre des décisions pour agir	590 €
Manager ses managers	590 €
Renforcer l'efficacité du CODIR	590 €
Négocier au quotidien	590 €
Faire face à la pression en tant que manager	590 €
Réussir ses entretiens managériaux	590 €
Individualiser son management avec la Process Communication®	590 €
Réussir ses prises de parole en public	590 €
Conduire des réunions efficaces	590 €
Piloter le changement	590 €
Parcours en management	590 €
Gérer les conflits dans son équipe	590 €
Manager et gérer les personnalités difficiles	590 €
S'affirmer et se faire respecter	590 €
Réussir le management transversal	590 €
Manager les risques psychosociaux dans son équipe	
Renforcer la cohésion de son équipe	590 €
MANAGEMENT DE PROJETS	590 €
L'essentiel pour un chef de projets	590 €
Réussir la conduite de son projet	590 €
Maîtriser les risques dans la conduite de projets	
Réussir la gestion multi-projets	590 €
EFFICACITE PROFESSIONNELLE	590 €
Développer sa mémoire	590 €
Mieux communiquer dans ses relations professionnelles	590 €
S'affirmer dans ses relations professionnelles	590 €
Transformer son stress en énergie positive	590 €
Mieux gérer son temps et ses priorités	590 €
Réussir dans un contexte de changement	590 €
Développer son intelligence émotionnelle	590 €
Convaincre et persuader	
Techniques ludiques de brainstorming	

	590 €
GESTION DES COMPETENCES ET RESSOURCES HUMAINES	590 €
Réussir ses recrutements	590 €
Intégrer et former son nouveau personnel	590 €
Impacts du changement d'organisation sur la gestion des compétences	590 €
Optimiser l'utilisation des réseaux sociaux	590 €
Formation de tuteurs en entreprise	590 €
Formation de formateurs	590 €
Membres du CHSCT	590 €
Gérer les risques psychosociaux (RPS) dans l'entreprise	590 €
Négocier avec les Instances Représentatives du Personnel	590 €
Réussir l'entretien annuel	
Formation membre du CE	590 €
	590 €
NEGOCIATION, VENTE, RELATION CLIENTS	590 €
Réussir ses négociations	590 €
Négocier avec un grand compte	590 €
Prospecter et vendre par téléphone	590 €
Prospecter efficacement en temps de crise	590 €
Les techniques de vente	590 €
Le mental, levier essentiel de la performance commerciale	590 €
Gérer les relations clients difficiles	590 €
Formation à l'accueil : être ambassadeur de son entreprise	
Développer ses ventes à l'accueil	
	240 €
SECURITE	240 €
SST : Sauveteur - Secouriste du Travail	240 €
PRAP : Prévention des Risques liés à l'Activité Physique	
Gestes et postures	290 €
	290 €
INFORMATIQUE	290 €
Initiation à la micro-informatique	290 €
Excel niveau 1	290 €
Excel niveau 2	290 €
Excel niveau 3	290 €
Word niveau 1	
Word niveau 2	



Modalités d'accès

L'accès à nos formations peut être initié, soit :

- Par l'employeur
- A l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier
- A l'initiative propre du salarié

Pour chaque demande de formation, notre service réalise un entretien téléphonique avec le référent pédagogique afin d'établir un premier entretien personnalisé qui prend en compte les attentes.

Lors de cet entretien, les modalités de déroulement de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc...sont précisés.

Sont ensuite préparés une convention de formation et/ou un devis personnalisé.

A réception du devis ou de la convention signée, la demande de prise en charge peut alors être faite.

L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges avec notre service formation et le commanditaire.

Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un mois avant le début de l'action.

Merci de bien vouloir nous tenir au courant pour toute situation d'handicap.



Formations sur-mesure / Formations métiers / CPF

Ce catalogue regroupe notre offre inter-entreprises. Toutes nos **formations spécifiques** sont réalisables en intra-entreprise et en distanciel.

Les programmes peuvent être aménagés à votre demande pour répondre parfaitement à vos attentes et **s'adapter** au plus près de votre contexte professionnel.

Nos conseillers se tiennent **à votre écoute** pour vous accompagner dans vos projets :

Tel : 03.88.85.12.67

Anne KEISER

E-mail : contact@formaref.com