

Catalogue des formations à destination des personnels de droit privé (OGEC) 2024/2025



Sommaire

PRESENTATION	4
NOS MODALITÉS DE FORMATION	4
FORMATIONS PROGRAMMEES EN 2025.....	5
ACCOMPAGNER LES JEUNES AU SEIN DES ETABLISSEMENTS	7
Agir en éducateur.....	7
Formation à l'animation autour des contes et Histoires auprès des élèves	9
Créations manuelles en temps méridien	10
Distanciel : conter et exploiter les histoires dans l'animation auprès des élèves.....	11
Distanciel : Pratique de l'attention et compétences psychosociales à l'école, au service du climat scolaire et des apprentissages.....	12
Distanciel : Les nouveaux comportements.....	14
Exercer une autorité bienveillante auprès des enfants (à destination des ASEM)	15
L'aide pédagogique à l'enseignant en école maternelle	16
Prévenir et agir contre le décrochage scolaire.....	17
Le temps méridien : comment le rendre apaisé ?	18
Distanciel : Prévention et intervention efficace : gérer la violence et le harcèlement Nouveauté	19
Développement de l'enfant : théorie de l'attachement et troubles associés.....	21
BUREAUTIQUE	22
Distanciel : Excel – Atelier - Utiliser des listes de données et des tableaux croisés dynamiques.....	22
Distanciel : Formation OFFICE 365 et les outils collaboratifs.....	24
Distanciel : 7h Chrono pour gagner 2 heures par jour ! : Utilisation optimale du PACK OFFICE : Word, Excel, PowerPoint, Outlook & OneNote.....	26
Atelier informatique – Niveau Initiation	27
Atelier informatique – Niveau intermédiaire, perfectionnement	28
DEVELOPPEMENT PERSONNEL.....	29
Formation à la Communication Authentique et Bienveillante selon les préceptes de la CNV (Communication Non Violente) de Marshall ROSENBERG	29
Distanciel : Mieux communiquer avec la CNV (Communication Non Verbale) : avec les élèves, les collègues, les familles.....	30
Gestion du stress au travail	31
Initiation à la sophrologie	33
Favoriser la communication au travail : apprendre l'écoute active	34
DIRECTION, MANAGEMENT, ADMINISTRATION, COMPTABILITE	35
Distanciel : La loi pour l'égalité des droits en faveur des personnes en situation de handicap	35
Distanciel : Améliorer ses pratiques RH grâce à l'Intelligence Artificielle (IA)	37
Distanciel : Communiquer avec les personnalités difficiles et agir en cas de conflit	39
Distanciel : Le la trésorier(ère) du CSE	41
Distanciel : Le la secrétaire du CSE	43
Distanciel : Référent CSE – Prévention contre le harcèlement sexuel et le sexisme	45
Prévention de l'agression et de la violence dans l'accueil physique et téléphonique.....	47
Distanciel : Agir face aux RPS (Risques Psychosociaux)	49

Distanciel : Techniques de recrutement efficace Nouveauté	50
Distanciel : Embauche et contrat de travail Nouveauté	52
Distanciel : Sanctions disciplinaires Nouveauté	53
Distanciel : Obligation Santé/Sécurité de l'employeur Nouveauté	54
Distanciel : La réglementation comptable applicable dans les OGEC : Nouveautés introduites dans le cadre de la modernisation du plan comptable général Nouveauté	55
Aide à la DUER	56
HYGIENE ET ENVIRONNEMENT	57
Hygiène alimentaire HACCP	57
Plan de maitrise sanitaire ou HACCP Niveau 2.....	59
Personnel d'entretien : professionnaliser votre pratique	61
SECURITE	62
SST (Sauveteur Secouriste du Travail)	62
MAC SST (Maintien et actualisation des compétences)	63
PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique)	64
MAC PRAP (Maintien et actualisation des compétences).....	65
Habilitation électrique du personnel Non Electricien – BS BE Manoeuvre	66
Recyclage - Habilitation électrique du personnel Non Electricien – BS BE Manoeuvre.....	67
PEDAGOGIE	68
Concevoir des parcours pédagogiques innovants grâce à l'Intelligence Artificielle (IA) Nouveauté	68
Concevoir et animer une formation	70
FORMATIONS NON PROGRAMMEES ET SUR DEMANDE EN 2025	71
L'EVALUATION	73
1- Les évaluations avant la formation.....	73
2- Les évaluations pendant la formation.....	73
3- Les évaluations après la formation	73
LE BUDGET	74
LES MODALITES D'INSCRIPTION	74
L'ISFEC – VOS CONTACTS.....	75
CONDITIONS GENERALES DE VENTE	75

PRESENTATION

L'ISFEC Grand Est a le plaisir de vous présenter le catalogue de ses formations pour l'année 2024.

Cette offre à destination des personnels des établissements scolaires est actualisée chaque année afin d'apporter la réponse la plus appropriée aux besoins identifiés sur le terrain. Vous retrouverez dans ce catalogue le détail des différentes formations et le calendrier 2024. L'offre sera complétée par des actions de formation proposées tout au long de l'année sur l'ensemble du Grand Est selon les besoins identifiés.

NOS MODALITÉS DE FORMATION

EN INTER :

Nos formations en INTER proposées dans ce catalogue réunissent des salariés de plusieurs établissements autour d'une même thématique avec l'objectif commun de consolider et développer des compétences professionnelles.

EN INTRA :

Nos formations peuvent également être proposées en INTRA et réunir un groupe de stagiaires provenant d'un seul établissement ou d'un réseau d'établissements. L'équipe de l'ISFEC Grand Est, en collaboration avec les partenaires professionnels, institutionnels et financeurs identifiés par l'Enseignement Catholique, est à votre écoute pour répondre au mieux à l'élaboration d'une formation adaptée à vos besoins de formation au sein de votre établissement.

Si vous avez besoin d'un accompagnement pour la construction de votre projet en intra à destination de vos équipes (enseignante et/ou de droit privé), n'hésitez pas à contacter Lorraine VIARD (administration@isfec-grandest.fr)

Vous trouverez en retour nos propositions pédagogiques.

Nos actions de formations peuvent être proposées soit en inter, soit en intra (sur demande) et certaines seront programmées via l'offre de formation continue 2024.

<p>EVALUATION DE LA FORMATION</p>	<p>Fiche individuelle d'évaluation en fin de stage Feuille de présence (ISFEC) Formulaire de satisfaction communiqué aux enseignants après la formation (ISFEC) Attestation de formation (ISFEC) L'évaluation se fera de façon formative tout au long de la session de formation par des feedbacks du formateur sur les travaux effectués par les stagiaires. L'évaluation des acquis des compétences développées se fera par auto-évaluation sur fiche ISFEC.</p>
<p>ACCESSIBILITE</p>	<p>Tout besoin d'adaptation est étudié sur demande faite par courriel auprès du référent handicap. En cliquant sur le lien suivant : https://www.isfec-grandest.fr/fr/public-en-situation-de-handicap.html</p>

FORMATIONS PROGRAMMEES EN 24/25

Sous réserve de modifications ultérieures et d'atteinte de l'effectif minimum

INTITULE	MODALITE	DUREE EN HEURE	OCTOBRE 2024	NOVEMBRE 2024	DÉCEMBRE 2024	JANVIER 2025	FÉVRIER 2025	MARS 2025	AVRIL 2025	MAI 2025	JUIN 2025	OCTOBRE 2025
ACCOMPAGNER LES JEUNES AU SEIN DES ETABLISSEMENTS												
Agir en éducateur	En Présentiel	2 jours (14 h)	EN ATTENTE									
Formation à l'animation autour des contes et histoires auprès des élèves	COLMAR	2 jours (14 h)		13/11 27/11								
Formation à l'animation autour des contes et histoires auprès des élèves	NANCY	2 jours (14 h)					10/02 11/02					
Créations manuelles en temps méridien	En Présentiel	1 jour (7 h)										
Distanciel : Conter et exploiter les histoires dans l'animation auprès des élèves	En Distanciel	2 jours (7 h)				15/01 22/01						
Distanciel : Pratique de l'attention et compétences psychosociales à l'école, au service du climat scolaire et des apprentissages	En Distanciel	(9 heures)						05/03 19/03 26/03				
Distanciel : Les nouveaux comportements scolaires	En Distanciel	1 jour (7 h)							02/04			
Exercer une autorité bienveillante auprès des enfants (ASEM)	NANCY	2 jours (14 h)				J1 15/01				J2 22/05		
L'aide pédagogique à l'enseignant en école maternelle	En Présentiel	2 jours (14 h)	21/10 22/10									
Prévenir et agir contre le décrochage scolaire	NANCY	2 jours (14 h)					10/02 11/02					
Le temps méridien : comment le rendre apaisé ?	En Présentiel	1 jour (7 h)	EN ATTENTE									
Distanciel : Prévention et intervention efficace : gérer la violence et le harcèlement	En Distanciel	2 jours (14 h)						J1 26/03	J2 30/04			
Développement de l'enfant : théorie de l'attachement et troubles associés	NANCY	2 jours (14 h)		06/11 27/11								
BUREAUTIQUE												
Distanciel : Excel-Atelier - Utiliser des listes de données et des tableaux croisés dynamiques	En Distanciel	1 jour (7 h)	Session 1 28/10		Session 2 18/12							
Distanciel : Formation OFFICE 365 et les outils collaboratifs	En Distanciel	2 jours (14 h)		J1 14/11	J2 03/12							
Distanciel : 7h chrono pour gagner 2 heures par jour ! Utilisation optimale du PACK OFFICE : Word, Excel ? Power Point, Outlook & OneNote	En Distanciel	1 jour (7 h)		29/11								
Atelier informatique - Niveau Initiation	En Présentiel	2 jours (14 h)							07/04 08/04			
Atelier informatique - Niveau intermédiaire, perfectionnement	En Présentiel	2 jours (14 h)							07/04 08/04			
DEVELOPPEMENT PERSONNEL												
Formation à la Communication Authentique et Bienveillante selon des préceptes de la CNV	COLMAR	2 jours (14 h)						05/03 19/03				
DISTANCIEL : Mieux communiquer avec la CNV (Communication Non Violente) : avec les élèves, les collègues, les familles	En Distanciel	3 jours (14 h)					J1 26/02	J2 12/03	J3 02/04			
Gestion du stress	En Présentiel	2 jours (14 h)					05/02 26/02					
Initiation à la sophrologie	En Présentiel	2 jours (14 h)					10/02 11/02		07/04 08/04			
Favoriser la communication au travail : apprendre l'écoute active	NANCY	1 jour (7 h)					19/02					

INTITULE	MODALITE	DUREE EN HEURE	OCTOBRE 2024	NOVEMBRE 2024	DÉCEMBRE 2024	JANVIER 2025	FÉVRIER 2025	MARS 2025	AVRIL 2025	MAI 2025	JUIN 2025	OCTOBRE 2025
DIRECTION, MANAGEMENT, ADMINISTRATION, COMPTABILITE												
La loi pour l'égalité des droits en faveur des personnes en situation de handicap	En Distantiel	1 jour (7 h)				Session 1 13/01	Session 2 10/02					
Distanciel : Améliorer ses pratiques RH grâce à l'Intelligence Artificielle (IA)	En Distantiel	1 jour (7 h)	EN ATTENTE									
Distanciel : Communiquer avec les personnalités difficiles et agir en cas de conflit	En Distantiel	2 jours (14 h)			12/12 13/12							
Distanciel : Le la Trésorier(ère) du CSE	En Distantiel	1 jour (7 h)		22/11								
Distanciel : Le la secrétaire du CSE	En Distantiel	1 jour (7 h)	25/10									
Distanciel : Référent CSE-Prévention contre le harcèlement sexuel et le sexisme	En Distantiel	1 jour (7 h)			03/12							
Prévention de l'agression et de la violence dans l'accueil physique et téléphonique	En Présentiel	2 jours (14 h)							07/04 08/04			
Distanciel : Agir face aux RPS (Risques Psychosociaux)	En Distantiel	1 jour (7 h)			03/12							
Distanciel : Technique de recrutement efficace	En Distantiel	2 jours (14 h)			05/12 06/12							
Distanciel : Embauche et contrat de travail	En Distantiel	1 jour (7 h)					10/02					
Distanciel : Sanctions disciplinaires	En Distantiel	1 jour (7 h)							07/04			
Distanciel : Obligation Santé/Sécurité de l'employeur	En Distantiel	1 jour (7 h)					11/02					
Distanciel : La réglementation comptable applicable dans les OGEC : Nouveautés introduites dans le cadre de la modernisation du plan comptable général	En Distantiel	2 demi-journées (7 h)				J1 21/01	J2 04/02					
Aide à la rédaction du D.U.E. R	En Présentiel	1 jour (7 h)					11-févr					
HYGIENE ET ENVIRONNEMENT												
HYGIENE ALIMENTAIRE HACCP	En Présentiel	1 jour (7 h)					10/02					
FORMATION AU PLAN DE MAITRISE SANITAIRE ou HACCP niveau 2	En Présentiel	1 jour (7 h)					11/02					
Personnel d'entretien : professionnaliser votre pratique	En Présentiel	2 jours (14 h)							07/04 08/04			
SECURITE												
Sauveteur secouriste du travail (SST)	En Présentiel	2 jours (14 h)							07/04 08/04			
MAC SST	En Présentiel	1 jour (7 h)							09/04			
Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)	En Présentiel	2 jours (14 h)								12/05 13/05		
MAC PRAP	En Présentiel	1 jour (7 h)									06/06	
Habilitation Electrique du personnel Non Electricien -- BS BE Manœuvre	En Présentiel	2 jours (14 h)									16/06 17/06	
Recyclage - Habilitation Electrique du personnel Non Electricien -- BS BE Manœuvre	En Présentiel	1 jour (7 h)										03/10
PEDAGOGIE												
Concevoir des parcours pédagogiques innovants grâce à l'Intelligence Artificielle (IA)	En Distantiel	1 jour (7 h)	EN ATTENTE									
Concevoir et animer une formation	En Présentiel	3 jours (14 h)	EN ATTENTE									

ACCOMPAGNER LES JEUNES AU SEIN DES ETABLISSEMENTS

Agir en éducateur

PUBLIC CONCERNÉ	Les personnels de vie scolaire (AVS, AEVS, EVS, CVS) Les responsables d'équipes de vie scolaire
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et prendre en compte l'évolution des élèves dans l'espace scolaire. • Appréhender les modes de fonctionnement des nouvelles générations. • Réagir en professionnel face aux situations rencontrées au sein des établissements et exercer son « autorité » en relation éducative. • Savoir communiquer et adapter sa communication à la situation et au public.
CONTENU	<p>1/ PRÉSENTATION du formateur, du CONTRAT de formation, des participants et des ATTENTES. (1h)</p> <p>2/ CARACTÉRISER LE PUBLIC (1h30)) Comprendre et prendre en compte l'évolution des élèves dans l'espace scolaire. Appréhender les modes de fonctionnement des nouvelles générations : rôle de l'image, des réseaux sociaux, adolescence période de crise, de doute, de fragilité et de création...</p> <p>Approfondir ses connaissances des élèves /adolescents accueillis : points de repères actuels sur l'adolescence. Prise en compte notamment des « nouveaux » modes de communication. Descriptions de situations qui seront analysées la seconde journée.</p> <p>3/ QU'EST-CE QUE L'ÉDUCATION ? (1h30) Appui sur les citations de MANDELA et références théoriques, Maria MONTESSORI, Philippe MERIEU, ...Travail sur la perception par rapport aux apports présentés et rebonds collectifs.</p> <p>QUELLE SIGNIFICATION : AGIR EN ÉDUCATEUR ? (1h30) Réagir en professionnel face aux situations rencontrées au sein des établissements et exercer son « autorité » en relation éducative. En quoi l'autorité peut-elle être constructive ou destructrice ?</p> <p>4/ QU'EST-CE QUE L'AUTORITÉ ? POSTURE ÉDUCATIVE ATTENDUE DES PROFESSIONNELS DE L'ÉDUCATION. (1h30) Développer une approche d'autorité bienveillante, prenant en compte la posture relationnelle ; s'appuyer sur une posture d'autorité (à opposer à l'autoritarisme). Le cadre (selon son rôle, ses missions, fonctions au sein de l'établissement), les valeurs éducatives prônées.</p> <p>5/ COMMENT COMMUNIQUER ? (2h) Savoir communiquer et adapter sa communication à la situation et au public. Repérer et utiliser une communication interpersonnelle satisfaisante (verbale, non verbale et para-verbale) favorisant la relation authentique et respectueuse selon la situation et le public. Quelle communication développer avec les élèves dans la mise en œuvre d'entretiens : s'appuyer sur des compétences d'accompagnement par l'écoute active, différentes formes de reformulations (contenu du message et ressentis émotionnels).</p> <p>VIOLENCE, AGRESSIVITÉ, CONFLIT (2h) Jeu et analyse de situations. Gestion du stress : Repérer, accueillir, écouter l'émotion chez soi et chez son partenaire de l'instant (auto-empathie pour soi et empathie dans la relation à l'autre) selon les apports de la communication authentique et bienveillante, dissocier cet aspect du temps de traitement du problème (si situation de conflits).</p>

	<p>S'appuyer sur un ancrage personnel (physique et mental) et sur sa respiration, repérer les différentes émotions et leur intensité.</p> <p>QUELLE RELATION ? QUEL TRAVAIL EN ÉQUIPE ? (2h)</p> <p>Quelles forces et quelles interférences dans les relations d'autorité et dans les relations au sein de la structure scolaire ?</p> <p>6/ CONCLUSION</p> <p>Évaluation sous forme individuelle et de BILAN participatif. (1h)</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiches pratiques d'appui pour la démarche. ❖ Jeux de rôle et exercices interactifs permettant une exploitation méthodologique et théorique. ❖ Exercice à partir d'entretiens. ❖ Travail d'implication personnelle et d'observation.
CONSIGNES	-
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	En attente + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur ISFEC GE
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-20
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 550€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Formation à l'animation autour des contes et Histoires auprès des élèves

PUBLIC CONCERNÉ	ASEM Personnel éducatif
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Découvrir l'exploitation possible des contes et histoires dans l'animation auprès des enfants • Acquérir des compétences de conteur pour mieux raconter des contes aux élèves et leur donner envie d'inventer leurs propres histoires. • Revisiter la symbolique des contes comprendre la place du conte dans le développement de l'enfant.
CONTENU	<p>Transmission d'outils concrets pour créer des animations autour des contes et histoires.</p> <p>Entraînement aux compétences de la narration (voix, posture, gestuelle, émotions...)</p> <p>Mises en voix et en corps d'histoires pour jeunes enfants.</p> <p>Jeux vocaux mettant en action le corps et la voix pour découvrir ses possibilités vocales : souffle, intonations, rythme, émotions, chuchotements, ...</p> <p>Découvrir un répertoire porteur de contes et albums à exploiter auprès des jeunes enfants, histoires, comptines...</p> <p>Partage d'expériences autour de l'exploitation des contes dans les temps périscolaires.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Apports théoriques sur les contes et leurs exploitations. Pédagogie active et progressive pour acquérir des jeux d'animations et travailler la narration des histoires.
CONSIGNES	-
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	13/11/2024 + 27/11/2024 à COLMAR (68) 10/02/2025 + 11/02/2025 à NANCY (54) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	MEYER Catherine Formatrice ISFEC Grand Est
MINIMUM	5
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 550€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Créations manuelles en temps méridien

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel d'animation du temps méridien
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> Animer des activités culturelles et artistiques Définir un projet d'activité Organiser et mettre en œuvre la vie collective hors du temps de classe, des activités périscolaires
CONTENU	Apprentissage de techniques de créations manuelles Réflexion sur leurs mises en œuvre en autonomie
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Atelier d'apprentissage de technique de créations manuelles Réflexions sur la mise en œuvre dans son établissement : installation, consignes aux élèves, posture d'animateur.
CONSIGNES	-
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	En attente + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	CLAUDE Véronique * Master en Science du jeu * Associée d'une entreprise coopérative : vente de jeux et animation en café-jeux * Ancienne directrice d'une structure d'accueil pour enfants dans le cadre de loisirs et de classes de découverte
MINIMUM	6
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 250€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : conter et exploiter les histoires dans l'animation auprès des élèves

PUBLIC CONCERNÉ	ASEM
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Acquérir des compétences de conteur pour mieux raconter des contes aux élèves et leur donner envie d'inventer leurs propres histoires. • Revisiter la symbolique des contes comprendre la place du conte dans le développement de l'enfant. • Découvrir l'exploitation possible des contes et narrations dans l'animation auprès des enfants. • Acquérir de nouveaux outils d'animation autour des histoires, et contes.
CONTENU	<p>Transmission d'outils pour créer des animations autour des contes et histoires. Entraînement aux compétences de narrateur (voix, posture, gestuelle, émotions...) Mises en voix et en corps d'histoires pour jeunes enfants. Découvrir un répertoire porteur de contes et albums à exploiter auprès des jeunes enfants. Partage d'expériences autour de l'exploitation des contes dans les temps périscolaires.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Mise en situation Approche expérientielle, interactive Pédagogie active</p>
CONSIGNES	-
DUREE	7 heures
DATES ET LIEUX	En attente
HORAIRES	
FORMATEUR	MEYER Catherine Formatrice en communication, comédienne improvisatrice, ex-enseignante ASH.
MINIMUM	5
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 250€/Stagiaire

Distanciel : Pratique de l'attention et compétences psychosociales à l'école, au service du climat scolaire et des apprentissages

PUBLIC CONCERNÉ	Enseignants et personnel encadrant des groupes d'enfants de 4 à 11 ans
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>Comprendre et expliquer les apports (compétences psychosociales émotionnelles, relationnelles et cognitives, dont empathie et auto-empathie) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour soi (compétences psychosociales émotionnelles, relationnelles et cognitives, dont empathie et auto-empathie) • Pour la relation enseignant-élève, dans la confiance et la bienveillance • Pour les élèves individuellement et collectivement <p>Prendre soin de soi (émotions, stress, posture)</p> <p>Développer un cadre sécurisant et bienveillant pour la pratique et le retour réflexif qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer aux enfants ce qu'est la pratique de l'attention afin de rendre explicite les objectifs de la pratique • Coconstruire des règles du jeu permettant de prévenir et surmonter l'émergence de comportements difficiles <p>Animer 3 à 5 min de pratique, suivi d'un retour réflexif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instaurer un climat propice aux apprentissages • Mobiliser les processus cognitifs, émotionnels et relationnels <p>Surmonter les situations ou comportements difficiles en les transformant en situations d'apprentissages</p> <p>Développer apaisement du stress et intelligence émotionnelles pour soi et les enfants</p> <p>Favoriser l'empathie et une communication apaisée.</p>
CONTENU	<p>1er module (3h) : comprendre l'attention, les CPS et les mécanismes pour les activer efficacement</p> <p>Développement des qualités de savoir-être et de vivre ensemble (la bienveillance, la communication non violente et les neurosciences).</p> <p>Développer un climat propice et les fonctions nécessaires aux apprentissages. Pratiques en groupe et feedback réguliers au cours de la matinée afin d'expérimenter, de s'approprier la pratique et de développer ces compétences pour soi-même</p> <p>2ème module (3h) : adapter et animer avec les enfants, la pratique attentionnelle et le retour réflexif</p> <p>Mise en place d'outils pour ramener l'attention en dehors des temps de pratique. Entraînement au guidage et au temps de partage en petits groupes (retour réflexif collectif ou personnel).</p> <p>Mise en situation en groupe régulière afin de s'entraîner à la posture et à l'animation de pratiques courtes, simples et ludiques).</p> <p>3ème module (3h) : retour sur pratique, situations difficiles, accompagner les émotions</p> <p>Retour réflexif sur la pratique avec les enfants et élaboration de solutions.</p> <p>Compléter la boîte outils : nouvelles idées de pratiques.</p> <p>Application d'un outil clé en main pour développer l'accueil, le décodage des émotions et la communication apaisée : circuit des émotions, outils d'apaisement, communication.</p>

MOYENS PÉDAGOGIQUES	Apports théoriques (diaporama). Représentation individuelle Étude de cas = travaux de groupe (classes virtuelles). Support de la formation
CONSIGNES	Ordinateur portable ou tablette
DUREE	3 matinées (9 heures)
DATES ET LIEUX	05/03/2025 + 19/03/2025 + 26/03/2025
HORAIRES	9h à 12h30
FORMATEUR	Valérie Marchand, Dr en Pharmacie, Conseillère scientifique et formatrice en pratique de l'attention pour l'association SEVE, auteure de plusieurs ouvrages parus aux éditions Marabout. Spécialisée en prévention des risques psychosociaux et développement des compétences psychosociales.
MINIMUM	5
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 220€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Les nouveaux comportements

PUBLIC CONCERNÉ	Cadres éducatifs, responsables de vie scolaire, personnels de vie scolaire, Personnel enseignant collège lycée sous contrat OGEC
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte l'évolution des jeunes et leur nouveau rapport à l'autorité dans l'espace scolaire. • Définir et comprendre les caractéristiques des adolescents pour mieux agir. • Définir et comprendre les principaux concepts liés au décrochage scolaire, à l'autorité, aux sanctions et au climat scolaire afin de favoriser l'engagement scolaire. • Instaurer des conditions propices à l'accompagnement des jeunes. • Savoir adapter son intervention à la situation rencontrée et assurer sa crédibilité en tant que membre de l'équipe éducative.
CONTENU	<p>Les facteurs psychosociologiques des « nouveaux comportements scolaires ».</p> <p>La génération Z (caractéristiques, culture numérique et usages) et prémices de la génération Alpha.</p> <p>Savoir se positionner face à des situations génératrices de conflits et les surmonter.</p> <p>Exercer son autorité en relation éducative / rapport à l'autorité et prise de décision.</p> <p>Améliorer sa pratique éducative afin d'accompagner plus efficacement les jeunes.</p> <p>Focus sur les spécificités des problèmes rencontrés entre premier et second degré.</p> <p>Comment répondre à un nouveau public sans renoncer ni à l'éducation, ni à l'instruction et ni à la culture ? de quel nouveau public parle-t-on ? un public de jeunes.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Apports théoriques (diaporama).</p> <p>Représentation individuelle</p> <p>Étude de cas = travaux de groupe (classes virtuelles).</p> <p>Support de la formation</p>
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	02/04/2025
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GAUJOUR Karine Docteure en sciences de l'éducation – Formatrice et responsable de formation ISFEC – Certifiée MLDS
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 250€/Stagiaire

Exercer une autorité bienveillante auprès des enfants (à destination des ASEM)

PUBLIC CONCERNÉ	ASEM
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Comprendre et prendre en compte les comportements des jeunes élèves dans l'espace scolaire, appréhender les modes de fonctionnement du jeune enfant. (Capacité de raisonnement., émotions. Besoins) Réagir en professionnel face aux situations rencontrées au sein de l'établissement et exercer son « autorité » dans la relation éducative Savoir communiquer et adapter sa communication à la relation à l'enfant
CONTENU	<p>Jour 1 - Être « éducatrice » : représentation du groupe de professionnel sur cet aspect, posture de la professionnelle par rapport aux enfants accueillis au sein de l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approfondir sa connaissance des élèves jeunes enfants accueillis : points de repère actuel sur l'enfance (lien avec la psychologie du développement et les neurosciences) - Développer une approche d'autorité bienveillante, Grâce à sa posture relationnelle (accompagnement et écoute besoins, émotions,) et à sa posture d'autorité s'appuyant sur le cadre en fonction de son rôle, de ses missions d'ASEM et aux valeurs éducatives d'appui en lien avec le projet d'établissement. <p>Jour 2 - Gestion des conflits/ du stress : Repérer, accueillir, écouter émotions et besoins chez soi en tant que professionnelle (auto-empathie pour soi et empathie dans la relation à l'autre) selon les apports de la communication authentique et bienveillante, Dissocier cet aspect du temps de traitement du problème (Notamment dans des situations de conflits), outils de respiration pour désamorcer la crise. Repérer et utiliser une communication interpersonnelle satisfaisante (verbale, non verbale et para-verbale) favorisant une relation authentique et non violente selon la situation et adaptée aux groupes/à l'enfant, Développer une communication s'appuyant sur l'écoute active, intégrant l'écoute des émotions et le repérage des besoins liés à ces émotions.,</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Méthodes essentiellement actives et inductives Exercices de brises glaces, animation coopérative, jeux de rôle, théâtre forum, photolangage, apport théorique.
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	15/01/2025 + 22/05/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Catherine DAVID Psychologue et formatrice régulation des conflits
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 550€/Stagiaire En intra : devis sur demande

L'aide pédagogique à l'enseignant en école maternelle

PUBLIC CONCERNÉ	ASEM
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier la place de l'ASEM auprès de l'enseignante sur les temps pédagogiques • S'approprier les attitudes professionnelles adaptées à l'aide pédagogique • Connaître les trois fonctions de l'ASEM : fonction éducative, fonction d'entretien du matériel et fonction d'aide pédagogique • Connaître les spécificités de l'école maternelle (connaissance du B.O. de 2015) • Identifier les missions et responsabilités de l'ASEM sur tous les temps de l'enfants : temps scolaire, temps méridien, garderie du soir et du matin • Connaître le développement de l'enfant • Réfléchir sur le travail en équipe : le duo enseignant Asem, passage d'informations, construction de séances de travail pour les enfants... • Adopter une posture professionnelle d'animateur ou d'animatrice périscolaire
CONTENU	<p>Le rôle de l'école maternelle et ses objectifs Les apprentissages fondamentaux et la pédagogie Le rôle de l'ATSEM dans la classe, attentes des enseignants.e.s et modalités d'intervention sur différents temps :</p> <p>Les ateliers, Les espaces dédiés (les " coins "), Les séances d'EPS et de motricité, Les sorties scolaires</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Apport de connaissances théoriques Analyse de pratique Recherche de solutions</p>
CONSIGNES	-
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	21/10/2024 + 22/10/2024 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	<p>CLAUDE Véronique * Master en Science du jeu * Associée d'une entreprise coopérative : vente de jeux et animation en café-jeux * Ancienne directrice d'une structure d'accueil pour enfants dans le cadre de loisirs et de classes de découverte</p>
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	<p>En inter : 400€/Stagiaire En intra : devis sur demande</p>

Prévenir et agir contre le décrochage scolaire

PUBLIC CONCERNÉ	Cadres éducatifs, responsables de vie scolaire, personnels de vie scolaire, Personnel enseignant collège lycée sous contrat OGEC
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les principaux concepts liés au décrochage scolaire en fonction des représentations et/ou des connaissances initiales des stagiaires. • Identifier les différents outils et supports existants permettant de reconnaître les élèves à risque de décrochage. • Diagnostiquer les points forts et les points faibles dans le repérage du décrochage scolaire et de sa prévention au sein de son établissement scolaire. • Elaborer un outil de diagnostic du décrochage adapté à la spécificité de ses élèves.
CONTENU	<p>Définition du décrochage scolaire. Les principales typologies des élèves décrocheurs. Les facteurs scolaires et leur impact sur le décrochage. Les outils existants de diagnostic du décrochage scolaire. Les dispositifs de lutte contre le décrochage.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Exposé théorique (diaporama) • Echanges d'expérience (travaux de groupes) • Analyse de situations (études de cas) • Analyse de pratique
CONSIGNES	Ordinateur portable ou tablette
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	10/02/2025 + 11/02/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GAUJOUR Karine Docteure en sciences de l'éducation – Formatrice et responsable de formation ISFEC – Certifiée MLDS
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 450€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Le temps méridien : comment le rendre apaisé ?

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Afin de permettre aux encadrants de réfléchir à cette question du temps méridien, trois axes seront réfléchis : <ul style="list-style-type: none"> * Améliorer l'aménagement extérieur et intérieur pour leur donner un environnement riche en proposition d'action * Comprendre le jeu des enfants pour le rendre opérationnel dans ce moment de détente * Réfléchir à une organisation permettant la gestion des enfants dans une approche leur permettant de gérer au mieux ce temps disponible.
CONTENU	Phase théorique : <ul style="list-style-type: none"> * Comprendre les fondements du jeu de l'enfant pour mieux le permettre * L'aménagement des espaces : un outil au service de la pédagogie recherchée * Exploration de pédagogies dites « innovantes » et présentation d'expériences existantes Phase pratique : <ul style="list-style-type: none"> * Situation de jeu dans notre enfance et ce qu'il a produit (en individuel puis retour en grand groupe) * Travail sur le plan de l'école et les endroits potentiellement aménageables * Concevoir une nouvelle organisation du temps méridien pour rendre les déplacements plus fluides et les lieux accueillants et paisibles. * Les différents types d'activités à proposer aux enfants.
MOYENS PEDAGOGIQUES	Techniques d'animation : Exposé théorique/ Discussion dirigée / Débat / Exercices d'application/ Expérimentation / Manipulation / Visionnage de films, de vidéos / Moyens techniques : Documents – supports de formation / Diaporamas / Ressources bibliographiques / Vidéos
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (6 heures)
DATES ET LIEUX	En attente
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	CLAUDE Véronique Formatrice ISFEC Grand Est. <ul style="list-style-type: none"> * Master en Science du jeu * Formatrice pour l'association Jouer pour Vivre pour le dispositif de jeux « La boîte à Jouer » * Associée d'une entreprise coopérative : vente de jeux et animation en café-jeux * Ancienne directrice d'une structure d'accueil pour enfants dans le cadre de loisirs et de classes de découverte
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 250€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Prévention et intervention efficace : gérer la violence et le harcèlement

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel éducatif
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les signes précurseurs de violence et de harcèlement en milieu scolaire : Objectif spécifique : À l'issue de la formation, les enseignants seront capables de reconnaître de manière précoce les indicateurs de violence et de harcèlement parmi les élèves. • Intervenir efficacement dans les situations de violence et de harcèlement : Objectif spécifique : Les participants apprendront des techniques d'intervention directe et indirecte pour gérer et désamorcer les situations de violence et de harcèlement, en se basant sur des méthodes éprouvées et adaptées à l'âge des élèves concernés. • Mettre en œuvre des stratégies de gestion à long terme pour prévenir la violence et le harcèlement en milieu scolaire : Objectif spécifique : Les enseignants seront formés pour élaborer des plans d'action scolaire qui intègrent des activités préventives régulières, des programmes d'éducation au comportement et des campagnes de sensibilisation pour maintenir un environnement d'apprentissage sûr et respectueux.
CONTENU	<p>MATIN</p> <p>Introduction au harcèlement scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs : Comprendre la définition du harcèlement scolaire. Identifier les mécanismes de la violence en contexte scolaire. • Contenu : Visionnage de la vidéo "Campagne contre le harcèlement scolaire". Présentation des principes de base du harcèlement, de la violence scolaire, et des stratégies de repérage. • Méthodes pédagogiques : Exposé interactif. Discussion guidée post-visionnage. <p>Clarification des concepts de violence, d'agressivité et de conflit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs : Distinguer entre violence, agressivité, et conflit. Analyser les causes et les conséquences de ces comportements. • Contenu : Définitions des termes violence, agressivité et conflit. Discussion sur les différentes formes de violence et leurs acteurs. • Méthodes pédagogiques : Présentation théorique. Échanges collectifs et représentations individuelles. <p>APRES-MIDI</p> <p>Identification et prévention du harcèlement scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs : Définir le harcèlement scolaire et identifier les profils types de victimes et d'auteurs. Comprendre le rôle du groupe dans le harcèlement. • Contenu : Visionnage de vidéos issues du concours "Mobilisons-nous contre le harcèlement". Utilisation d'une grille de repérage des signaux faibles. • Méthodes pédagogiques : Analyse de vidéo.

	<p>Atelier de création d'une grille de repérage adaptée à l'environnement scolaire. Gestion des situations de violence scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> Objectifs : Maîtriser les protocoles de traitement des cas de violence scolaire. Élaborer et améliorer un plan de prévention au sein de l'établissement. Contenu : État des lieux des actions de prévention existantes. Élaboration d'un plan de prévention intégrant les divers acteurs éducatifs. Méthodes pédagogiques : Présentation des protocoles existants. Atelier de planification et d'amélioration du climat scolaire. <p>La méthode de la préoccupation partagée</p> <ul style="list-style-type: none"> Objectifs : Comprendre et appliquer la méthode de la préoccupation partagée pour résoudre les cas de harcèlement. Développer des stratégies de communication et d'intervention qui impliquent tous les acteurs de l'école. Contenu : Principes et étapes de la méthode de la préoccupation partagée. Cas pratiques et mise en situation. Méthodes pédagogiques : Exposé détaillé. Jeux de rôle et simulations.
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Apports théoriques (diaporama) Outils : vidéos, grilles d'observation / d'analyse – Observer et reconnaître les caractéristiques des violences scolaires. Études de cas Support de formation : lien Genially</p>
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	26/03/2025 + 30/04/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GAUJOUR Karine Formatrice ISFEC Grand Est.
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Développement de l'enfant : théorie de l'attachement et troubles associés

PUBLIC CONCERNÉ	Tout professionnel qui accompagne l'enfant.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Du berceau à l'école primaire : développement moteur, du langage, cognitif, affectif et social. • Quelles conséquences de ce développement sur les apprentissages ?
CONTENU	<p>Jour 1 :</p> <p>* Phase théorique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les grandes étapes du développement moteur avant 3 ans. - Acquisitions motrices et du schéma corporel de 3 à 6 ans. - Les périodes du développement cognitif de 0 à 6 ans (selon Piaget) - Le développement du langage - Le développement affectif de 0 à 6 ans (selon Freud) - Le développement social de 0 à 6 ans. - Les grands principes de la théorie de l'attachement. - Les différents comportements de l'enfant face à l'attachement - Les événements et situations entravant la qualité du lien <p>* Phase pratique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liens avec les neurosciences cognitives et affectives. - Conséquences de ce développement sur les phases d'apprentissage ? <p>Jour 2 :</p> <p>* Phase théorique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisition des différents termes de structuration spatiale, temporelle de 7 à 10 ans. - Les périodes du développement cognitif, du langage, affectif, social de 7 à 12 ans. - Comprendre sa place de professionnel, figure d'attachement secondaire dans la relation à l'enfant. <p>* Phase pratique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liens avec les neurosciences cognitives et affectives. - Conséquences de ce développement sur les phases d'apprentissage ?
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Exposé théorique (diaporama) • Echanges d'expérience (travaux de groupes) • Analyse de situations (études de cas) • Analyse de pratique
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	06/11/2024 + 27/11/2024 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	LUBINEAU Catherine
MINIMUM	6
MAXIMUM	12
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

BUREAUTIQUE

Distanciel : Excel – Atelier - Utiliser des listes de données et des tableaux croisés dynamiques

PUBLIC CONCERNÉ	Tout utilisateur d'Excel souhaitant exploiter et analyser des listes de données.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Créer et utiliser un tableau de données (mise sous forme de tableau) - Appliquer les tris et les filtres de données - Contrôler la saisie de données avec la validation de données - Utiliser les segments dans un tableau de données - Démontrer l'intérêt d'un tableau croisé dynamique - Construire et modifier un tableau croisé dynamique - Utiliser les segments dans un tableau croisé dynamique.
CONTENU	<p>1ère demi-journée</p> <p>Création d'un tableau ou liste de données Pourquoi utiliser un tableau de données ? Préparer les données (lignes et colonnes vides, cellules fusionnées) Convertir une plage de cellules en tableau de données Sélectionner les données Saisir les champs et les données Contrôler la saisie de données avec la validation de données Insérer et supprimer dans le tableau de données Utiliser la commande de remplissage instantané Créer une colonne calculée avec les références structurées</p> <p>Les propriétés et options du tableau de données Nommer le tableau de données Mettre en place des segments Activer ou désactiver le bouton de filtre Activer la ligne total Supprimer les doublons</p> <p>Hiérarchisation de données par le mode plan Utiliser les symboles du plan Structurer les données (créer, modifier, supprimer un plan) Exploiter l'affichage du plan</p> <p>Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) Transformer une liste en tableau de données Créer des colonnes calculées</p> <p>2ème demi-journée</p> <p>Trier les données d'une base Tris Simples Multicritères Personnalisés</p> <p>Recherche d'informations par les filtres Utiliser des filtres Automatiques de données (texte, nombre, date...) Personnalisés, de comparaison et de mise en forme Importer et lier des données Importer des fichiers Au format texte De différents formats Se connecter à une source externe avec Power Query Introduction aux Tableaux Croisés Dynamiques (TCD)</p>

	<p>Présentation et principes de base Créer un TCD Outil d'aide au choix du TCD Manipuler les champs : Colonnes Lignes Filtres Valeurs Choisir la fonction de synthèse appliquée au champ de valeur Appliquer un style de TCD Actualiser les données d'un TCD Les segments et les chronologies Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) Analyser une liste de données en triant et en filtrant ses champs Réaliser des statistiques avec le TCD</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	28/10/2024 ou 18/12/2024
HORAIRE	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Formation OFFICE 365 et les outils collaboratifs

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en main Office 365 et ses principales fonctionnalités
CONTENU	<p>1# Découvrir l'environnement 365 & se réunir sous Teams (3 heures)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft 365 versus PackOffice, quels outils pour quels usages ? • Adopter de nouveaux réflexes, bons usages et pièges à éviter • Bien choisir les options de sauvegarde (serveur, OneDrive, SharePoint) • Travailler et partager en mode collaboratif privé via Outlook + un SharePoint de Groupe • Collaborer autour de projets en mode Équipe via Teams + des SharePoint d'équipe • Lancer une Réunion et connaître les droits de chacun (invité versus membre) • Accepter une Réunion et découvrir les principaux outils du module <p>2# Travailler en « mode projet » via Teams (3 heures)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teams : « pour quoi faire » (présentation détaillée de tous « les possibles ») • Bonnes pratiques et pièges à éviter • Optimiser les échanges et Partager des documents • Saisir des Notes de réunion... partager son écran et/ou des documents... • Gérer les fichiers collaboratifs dans un SharePoint d'équipe lié à une Équipe Teams • Ajouter des applications dans Teams (Excel, Planner, OneNote...) • Inviter des participants (en tant que Membre ou Invité), gérer les droits et les accès. <p>3# Gérer sa messagerie, utiliser OneNote et Teams à bon escient (3 heures)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramétrer Outlook en mode local (sur son PC) ou non, et cerner les contraintes d'Outlook Online (via 365). • Gérer un important volume de Mails • Optimiser les invitations aux Réunions et la Prise de notes (liens avec Teams et/ou OneNote) • Utiliser TO DO pour optimiser sa gestion du temps • Gérer le travail d'équipe avec Planner <p>4# Optimiser la gestion des fichiers et le travail quotidien (sous Word, Excel, PowerPoint...) (3 heures)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer des fichiers en mode « privé » (OneDrive...) • Partager des fichiers en mode « collaboratif » (OneDrive partagé et/ou SharePoint) • Gérer les fichiers dans les différents espaces de Microsoft 365 (classer, déplacer, gérer les versions des documents, identifier les erreurs et restaurer les fichiers...) • Optimiser la gestion des fichiers collaboratifs partagés via Teams (équipe) ou Outlook (groupe) • Gérer les enregistrements des fichiers de travail (Word, Excel, PowerPoint...) via son PC. • Optimiser l'utilisation de Word, Excel, PowerPoint... en version Online (web) et Offline (local) • Découvrir les spécificités des versions... Les principales nouveautés et leur « magie » • Créer des PDF interactifs, des questionnaires ou enquêtes • Gérer les partages et les versions... <p>5# Décider de la meilleure organisation qui soit pour votre organisation (2 heures)</p> <p>Une fois tous les éléments découverts, les participants vont réfléchir à l'organisation adaptée à leurs besoins et à ceux de l'entreprise. « Vais-je créer une ou des Équipes Teams ou un Groupe Outlook » ? « Comment optimiser le partage des fichiers ou dossiers (OneDrive ou SharePoint), etc. ». « Comment paramétrer OneNote et gérer les partages ».</p>
MOYENS PEDAGOGIQUES	<p>Apports méthodologiques et théoriques Exercices d'applications et études de cas Suivi / tutorat</p>

CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	14/11/2024 + 03/12/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur Informatique et intervenant pédagogue certifié
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : 7h Chrono pour gagner 2 heures par jour ! : Utilisation optimale du PACK OFFICE : Word, Excel, PowerPoint, Outlook & OneNote.

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public souhaitant gagner du temps ou optimiser son utilisation du Pack Office
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Maitriser les bases de l'outil informatique
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	A l'issue de cette formation, vous serez capable de : <ul style="list-style-type: none"> - Adopter des automatismes professionnels pour optimiser son utilisation des logiciels du Pack Office et augmenter son efficience
CONTENU	<p>Word :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en page un document court (courrier, note...) sans problèmes ; • Optimiser la saisie et la mise en page d'un compte-rendu ou d'une synthèse <p>Excel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kit de survie pour saisir des chiffres et des lettres • Saisir des formules et protéger des cellules • Gérer une liste de données <p>PowerPoint :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maquetter une présentation en quelques clics, • Illustrer une présentation <p>Outlook :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les catégories et les actions rapides, • Suivre les missions importantes sous OneNote <p>Conclusion</p> <p>Evaluation de la formation</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Apport méthodologique et théorique Exercices d'applications et Etudes de cas Exercices de validation d'acquis sur plateforme
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	29/11/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur Informatique et intervenant pédagogue certifié
MINIMUM	3
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 220€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Atelier informatique – Niveau Initiation

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel administratif
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Initiation aux manipulations de base sur un ordinateur et périphériques : Traitement de texte, Internet, Tableur. Logiciels utilisés : WORD et EXCEL
CONTENU	JOUR 1 : WORD : créer un document, raccourcis clavier, mise en page, insérer une image, créer un tableau, enregistrer sous, imprimer. INTERNET : mener des recherches efficaces, copier-coller des documents et/ou images, communiquer par messagerie. JOUR 2 : EXCEL : fonctions de base d'un tableur, créer un calendrier, créer une feuille de calcul, trier, utilisation de formules simples, faire des graphiques.
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Exercices pratiques à réaliser à partir des exemples présentés.
CONSIGNES	Ordinateur portable
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	07/04/2025 + 08/04/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GREGOIRE Guy Formateur ISFEC Grand Est
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 350€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Atelier informatique – Niveau intermédiaire, perfectionnement

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel administratif
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Initiation aux manipulations de base sur un ordinateur et périphériques : traitement de texte, Internet, tableur (Logiciels utilisés : WORD et EXCEL)
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices pratiques Word : Mise en page de textes (paragraphes, styles) Composition de documents (formulaire, recueil) Insertion d'images, de lien hypertexte Publipostage • Utilisation pratique de l'Internet Recherche de documentation Messagerie, pièce jointe, réception, envoi • Exercices pratiques Excel : Agenda Recopier – incrémenter Adresse absolue et relative, formules Graphiques Tableau croisé dynamique
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation. • Tutoriels pour le traitement de texte et tableur. • Utilisation ludique d'une messagerie • Nombreuses situations pratiques.
CONSIGNES	Ordinateur portable
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	07/04/2025 + 08/04/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GREGOIRE Guy Formateur ISFEC Grand Est
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 350€/Stagiaire En intra : devis sur demande

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Formation à la Communication Authentique et Bienveillante selon les préceptes de la CNV (Communication Non Violente) de Marshall ROSENBERG

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître son savoir-faire relationnel Développer sa capacité à gérer les conflits • Acquérir des méthodes et outils de communication opérationnels issus de la CNV • Expérimenter dans l'inter session une première pratique de leur mise en œuvre
CONTENU	<p>Les bases de la Communication Non Violente de M. Rosenberg Les principes de base de la CNV Présentation du processus Savoir exprimer son insatisfaction de façon constructive Poser le cadre et se positionner Améliorer sa pratique relationnelle au quotidien Perfectionner les connaissances Mise en pratique à partir d'analyses de cas concrets issus de la réalité professionnelle des participants.</p>
MOYENS PEDAGOGIQUES	Pédagogie active : Alternances d'apports théoriques et mises en situation et nombreux exercices à expérimenter en direct lors de la journée.
CONSIGNES	-
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	05/03/2025 + 19/03/2025 à COLMAR (68) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	MEYER Catherine Formatrice ISFEC Grand Est
MINIMUM	5
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 550€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Mieux communiquer avec la CNV (Communication Non Verbale) : avec les élèves, les collègues, les familles

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer ses compétences relationnelles et la qualité des relations. • M'affirmer tout en restant bienveillant. • Permettre un dialogue correct même dans les situations de stress. • S'entraîner à des méthodes de résolution de conflits.
CONTENU	<p>Théorie sur la communication authentique et bienveillante Apports en CNV de M. Rosenberg (Communication Non Violente) Prendre conscience de ce qui se joue dans la relation aux autres :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ce qui se passe en moi dans ma communication aux autres. Mon écoute, mes prises de conscience, les pièges d'une communication saine. 2. S'exprimer de manière le plus claire possible. Être authentique vis-à-vis de l'autre Qu'est-ce que j'en fais de mes prises de conscience, comment je les dis à l'autre, comment m'affirmer et me positionner vis-à-vis de l'autre en restant bienveillant ? 3. Accueillir ce qui vient de l'autre ...Comprendre aussi sa réalité à lui : empathie envers l'autre.
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Apports théoriques • Nombreux exercices pratiques pour expérimenter la méthode.
CONSIGNES	
DUREE	3 jours (12 heures)
DATES ET LIEUX	26/02/2025 + 12/03/2025 + 02/04/2025
HORAIRES	8h30 à 12h30
FORMATEUR	MEYER Catherine Formatrice en communication, comédienne improvisatrice, ex-enseignante ASH.
MINIMUM	5
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 250€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Gestion du stress au travail

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>Objectif de la formation : Que ce soit dans l'accompagnement des enfants, avec les collaborateurs ou dans les échanges avec les parents, le stress a de multiples occasions de nous impacter. A la fin de la formation vous serez capable de le repérer et le réguler afin de le traverser avec résilience et préserver vos relations et utilisant des outils personnalisés parmi ceux proposés : prévention des risque psychosociaux, stratégies de régulation adaptées (coping), pratiques attentionnelles, méditation laïque, cohérence cardiaque, intelligence émotionnelle, psychologie positive et communication non violente.</p> <p>Cette formation répond au cadre légal de prévention des risques psychosociaux, de la qualité de vie au travail. Elle permet de prendre soin de sa santé et de donner des clés accessibles de régulation du stress et mobilisant aussi bien ses ressources personnelles, que de coopération.</p> <p>Objectifs pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détecter le stress • Repérer les causes de stress et discerner les différents types • Adapter la réponse au stress selon le facteur de stress • Préserver sa santé en situation de stress et mobiliser ses ressources individuelles • Retrouver le pouvoir de choisir et d'agir <p>Communiquer et coopérer avec les parents, les élèves et les collaborateurs</p>
CONTENU	<p>Jour 1 Séquence 1 : Le stress et ses conséquences : repérer dans le quotidien, le stress, les types de causes et les impacts sur la santé. Exercice : cas pratique, repérer son stress, celui des autres, les causes, les conséquences.</p> <p>Séquence 2 : Les réponses adaptées ou inadaptées (stratégies de coping) selon les différents types de facteurs ou causes de stress. Exercice : travail de groupe sur cas pratique en situation de travail.</p> <p>Séquence 3 : Les outils variés et validés, d'apaisement du stress : méditation de pleine conscience, cohérence cardiaque, psychologie positive, valeurs, intelligence émotionnelle, etc. Exercice : créer et utiliser sa trousse de secours personnalisée.</p> <p>Jour 2 Séquence 4 : Prévention, détection précoce et régulation du stress : rôles des pilotages automatiques et pleine attention pour, se connaître, développer ses propres ressources, retrouver du pouvoir d'action et faire le lien avec le traitement global du stress (détection, compréhension des causes et des besoins, décision, action alignée aux valeurs). Exercice : test d'autoévaluation, pratiques attentionnelles en groupe et en autonomie, exercices en groupe sur les valeurs et les émotions.</p> <p>Séquence 5 : Une communication efficace pour gérer les situations en préservant les relations : écoute, reformulation, questionnement, coopération, communication non violente. Exercice : mise en situation en groupe de deux et étude de cas pratique.</p>
MOYENS PEDAGOGIQUES	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déductives : elles partent du général pour arriver au particulier ; du concept pour aboutir au connu - Inductives : elles partent du particulier pour arriver au général ; du connu pour aboutir au concept - Actives : les stagiaires apprennent en accomplissant des actions. Ils partagent leurs connaissances, leurs expériences. Ils participent, proposent, collaborent avec le formateur - Passives : les stagiaires écoutent, le formateur apportent ses connaissances et ne fait pas nécessairement appel à l'expérience des stagiaires.

	<p>Apports théoriques (diaporama). Représentation individuelle Étude de cas = travaux de groupe (classes virtuelles). Support de la formation</p>
CONSIGNES	Prévoir de quoi noter et prendre soin de son confort durant la formation (coussin, plaid, boisson, etc.)
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	05/02/2025 + 26/02/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Valérie Marchand, Dr en pharmacie, formatrice spécialisée en prévention des risques psychosociaux et en développement des compétences psychosociales et instructrice en méditation mindfulness et pratique de l'attention, auteure de plusieurs livres.
MINIMUM	5
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 400€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Initiation à la sophrologie

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • S'initier à la sophrologie pour s'approprier la méthode et Intégrer des exercices de sophrologie au quotidien. • Développer une attitude zen et gérer son stress dans sa vie professionnelle. • Apprendre à se détendre en toute circonstance.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Les bases de la sophrologie ; • Les 5 sens pour vivre en conscience et se détendre ; • Respiration et détente ; • Différentes techniques de relaxation (Jacobson, Schultz...) ; • La relaxation dynamique pour se ressourcer ; • Des exercices simples à intégrer pour les utiliser au quotidien comme le geste signal, l'image ressource ou le mot positif ; • Comment gérer son stress tout au long de la journée.
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Quelques bases de théorie. • De la pratique par des exercices de sophrologie. • Echange et réflexion du groupe.
CONSIGNES	Venir avec une tenue confortable.
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	10/02/2025 + 11/02/2025 (NANCY) OU 07/04/2025 + 08/04/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	BESSAA VINCENT Cécilia Formatrice ISFEC Grand Est.
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Favoriser la communication au travail : apprendre l'écoute active

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les messages risqués • Connaître d'autres freins à la communication • Connaître et expérimenter des moyens pour faciliter le dialogue • Découvrir et pratiquer l'écoute active
CONTENU	<p>Identification des messages risqués en s'appuyant sur des situations vécues</p> <p>Identification d'autres freins au dialogue</p> <p>Mise en place des caractéristiques d'une posture d'écoute active (posture physique, reformuler, clarifier...) : entraînement</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Méthode pédagogique : Méthode inductive, Doing by learning</p> <p>Techniques d'animation : Exposés théoriques courts, jeux de rôles, exercices d'application, analyse de retours d'expériences</p> <p>Moyens techniques utilisés : Supports visuels iconographiques/modèles théoriques synthétisés, fiches de synthèse individuelles, cartes de jeux de rôles, références bibliographiques.</p>
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	19/02/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	ALLENDER Noémie Formatrice ISFEC Grand Est.
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 300€/Stagiaire En intra : devis sur demande

DIRECTION, MANAGEMENT, ADMINISTRATION, COMPTABILITE

Distanciel : La loi pour l'égalité des droits en faveur des personnes en situation de handicap

PUBLIC CONCERNÉ	Toute personne ou professionnel désirant se familiariser avec les droits relatifs aux personnes en situation de handicap et leurs évolutions.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Décrire les différentes formes de handicap – Identifier les critères de la MDPH – Expliquer le rôle des associations de défense des personnes en situation de handicap – Enumérer les ressources disponibles pour les personnes en situation de handicap – Distinguer la prestation de compensation du handicap, l'AAH et le complément de ressources – Décrire la majoration pour la vie autonome – Expliquer les critères d'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) – Identifier les différents types d'établissements pour personnes handicapées – Décrire les structures de prévention, dépistage et accompagnement précoce – Expliquer les principes d'inclusion scolaire et d'inclusion par l'emploi pour les personnes en situation de handicap.
CONTENU	<p>1-Avant la formation – Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès 2-Pendant la formation</p> <p>Introduction – Présentation de chacun – Attentes et objectifs visés de chaque participant – Présentation du cadre de la formation – Contextualisation des objectifs et des enjeux – Emergence des représentations des participants – Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin</p> <p>La définition du handicap – Définition – Les différentes formes de handicap – La MDPH – Les associations de défense et de représentations des personnes en situation de handicap</p> <p>Les ressources des personnes en situation de handicap – La prestation de compensation du handicap – L'AAH – Le complément de ressources – La majoration pour la vie autonome – L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)</p> <p>Les services et établissements – Les établissements pour personnes handicapées – Structures de prévention, dépistage et accompagnement précoce – Structures permettant un accompagnement en milieu ordinaire de vie – Structures d'accompagnement en institution</p> <p>L'inclusion dans la loi de 2005 des personnes en situation de handicap – L'inclusion scolaire – L'inclusion par l'emploi – Handicap et accessibilité – Handicap et citoyenneté Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) – Autodiagnostic – Débat argumenté – Mises en situation : atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires – Exercices d'entraînement : analyse de scénarii, lecture et compréhension de texte – Débriefing sur les comportements mis en œuvre : analyse de pratique – Fiche synthétique – Plan d'action : rédiger son Plan d'Action Personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes</p> <p>Synthèse de la session – Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement – Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant – Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises) – Bilan oral et évaluation à chaud</p>
MOYENS PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	13/01/2025 ou 10/02/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Améliorer ses pratiques RH grâce à l'Intelligence Artificielle (IA)

PUBLIC CONCERNÉ	Assistant(e)s RH, gestionnaires RH, assistant(e)s de direction, managers d'équipe, collaborateurs en charge des Ressources Humaines.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Maîtriser l'environnement informatique.
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utiliser les connaissances acquises pour intégrer l'IA dans des situations concrètes de gestion des Ressources Humaines -Evaluer et interpréter des données relatives aux RH à l'aide d'outils IA, pour une meilleure prise de décision -Développer des compétences pour communiquer efficacement sur l'IA, dissiper les craintes et les idées fausses, et soutenir les équipes dans l'adoption de ces nouvelles technologies -Interpréter les implications de l'IA et les traduire dans le contexte spécifique des RH, en comprenant son impact sur les processus et les politiques.
CONTENU	<p>1) Avant la formation - Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès</p> <p>2) Pendant la formation</p> <p>Introduction Présentation de chacun Attentes et objectifs visés de chaque participant Présentation du cadre de la formation Contextualisation des objectifs et des enjeux Emergence des représentations des participants Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin</p> <p>Perfectionner ses pratiques RH grâce à l'IA pour gagner en efficacité Enjeux de la digitalisation du service RH Transformation digitale des Ressources Humaines Automatisation des tâches RH (gestion automatisée de la paie, suivi des présences, gestion des avantages sociaux, planification des ressources et des équipes...) Utilisation de l'IA dans le recrutement (offres d'emploi, sourcing, gestion des CV, entretiens vidéo...) Gestion des talents avec l'IA (entretiens, formation, suivi des départs et des besoins en recrutement...) Optimisation des processus RH grâce à l'IA (analyse prédictive, chatbot RH, analyse des données éthique et responsable, gestion des feedbacks des employés...)</p> <p>Développer les hard skills et soft skills avec l'IA pour favoriser son intégration dans l'organisation Identifier et développer les compétences nécessaires pour travailler avec l'IA Comment encourager la pensée critique et l'adaptabilité dans son entreprise Être à l'écoute et proactif sur les besoins en outils IA Suivi du déploiement de l'IA et bien-être des collaborateurs Recrutement et IA : identifier les compétences futures Intégration de l'IA dans l'organisation : Elaborer un plan d'action et établir une feuille de route pour l'intégration de l'IA Gouvernance de l'IA au sein de l'organisation pour garantir une utilisation éthique de l'IA Formation des équipes RH à l'utilisation efficace des outils IA et accompagnement au changement Evaluation continue de l'impact de l'IA sur l'efficacité des pratiques RH</p> <p>Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) Autodiagnostic Atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires Découverte d'outils digitaux et d'outils d'analyse automatisée de CV et de lettres de motivation</p>

	<p>Discussion en groupe sur les implications éthiques de l'utilisation de l'IA dans le recrutement</p> <p>Brainstorming en sous-groupe : retour d'expérience sur l'automatisation des tâches, comment mettre en place une solution d'automatisation de la paie adaptée à son entreprise</p> <p>Etude de cas : avantages et inconvénients de l'automatisation de la paie dans différentes entreprises</p> <p>Mise en situation : tri et classement des candidatures pour un poste fictif</p> <p>Exercices d'entraînement : utilisation d'outils IA pour identifier les mots-clés et formulations qui attirent le plus de candidats, exploration d'outils qui intègrent l'IA pour automatiser</p> <p>La recherche et la présélection de candidats sur LinkedIn, rédaction et amélioration d'une offre d'emploi en temps réel</p> <p>Débriefing sur les comportements mis en œuvre : analyse de pratique</p> <p>Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes</p> <p>Synthèse de la session</p> <p>Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement</p> <p>Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant</p> <p>Evaluation sommative (quiz permettant de valider les compétences acquises)</p> <p>Bilan oral et évaluation à chaud</p> <p>3) Après la formation : consolider et approfondir</p> <p>Pendant 3 mois après la formation, les participants bénéficient d'un suivi personnalisé asynchrone auprès du formateur par courriel</p> <p>Ils reçoivent des feedbacks et des conseils personnalisés en relation avec les sujets abordés en formation</p> <p>Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	En attente
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Communiquer avec les personnalités difficiles et agir en cas de conflit

PUBLIC CONCERNÉ	Toute personne souhaitant mieux gérer les personnalités
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre du recul pour mieux comprendre, mieux agir - Anticiper les situations difficiles : posture et réflexes de communication - Développer son assertivité et renforcer la confiance - Expliquer et repérer le conflit et l'agressivité - Gérer les conflits et les situations problématiques positivement - Gérer l'agressivité avec la Communication non-violente (CNV) - S'entraîner au développement de nouveaux réflexes
CONTENU	<p>Prendre du recul pour mieux comprendre, mieux agir : Modifier sa perception pour modifier son approche des personnalités difficiles Repérer les profils de motivation et d Différencier besoin de reconnaissance et besoin opérationnel Déceler les motivations cachées pour mieux agir</p> <p>Anticiper les situations difficiles : posture et réflexes de communication : Questionner, reformuler, comprendre Envoyer un feedback positif : verbaliser la compréhension Gérer son langage verbal et non-verbal : les mots et la posture qui apaisent Gérer les situations de désaccord par une méthode efficace de gestion de conflit</p> <p>Développer son assertivité et renforcer la confiance Evaluer son niveau d'assertivité et le développer Savoir dire non sans aller au conflit Argumenter une solution différente et renforcer la confiance Utiliser des mots forts et l'intonation pour mieux convaincre</p> <p>Expliquer et repérer le conflit et l'agressivité Décrire les principaux mécanismes en action : courbe du conflit et de l'agressivité Définir les différents types de conflits Identifier des repères communs 7</p> <p>Gérer les conflits et les situations problématiques positivement Repérer ses réflexes naturels en cas de conflits ou de désaccord Gérer les situations problématiques et les conflits avec la technique du DESC Recentrer son interlocuteur pour trouver une solution pertinente et renforcer la confiance</p> <p>Gérer l'agressivité avec la Communication Non-violente (CNV) Identifier les différents facteurs de l'agressivité Briser le cercle des montées en tension réciproques Gérer l'agressivité avec une technique de Communication Non-Violente</p> <p>Mises en situations sur les deux jours Exercices d'application des méthodes proposées Développement personnalisé des réflexes : points forts et axes d'amélioration</p> <p>Conclusion de la formation Synthèse Bibliographie / sitographie Evaluation de la formation</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	12/12/2024 + 13/12/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur certifié, spécialisé en techniques de communication
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 600€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Le la trésorier(ère) du CSE

PUBLIC CONCERNÉ	Membre du CSE en charge de la trésorerie
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer les principes de mise en place du bureau du CSE - Appliquer les règles de fonctionnement du règlement intérieur du CSE - Identifier les différentes ressources possibles pour les œuvres sociales - Evaluer les postes de dépenses prévus par le Code du Travail - Mettre en pratique la tenue des comptes bancaires du CSE - Identifier les dépenses autorisées et interdites du budget de fonctionnement et des œuvres sociales du CSE - Expliquer les procédures de transfert entre le budget de fonctionnement et les œuvres sociales du CSE - Démontrer la manière de présenter et de tenir les comptes du CSE en fonction de sa taille - Décrire les informations à transmettre aux membres du comité et aux salariés en ce qui concerne les comptes du CSE - Analyser les possibilités de redressement en cas de contentieux et expliquer le rôle du tribunal et du juge dans ce contexte.
CONTENU	<p>1-Avant la formation Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès</p> <p>2-Pendant la formation Introduction – Présentation de chacun – Attentes et objectifs visés de chaque participant – Présentation du cadre de la formation – Contextualisation des objectifs et des enjeux – Emergence des représentations des participants – Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin Généralité – La mise en place du bureau du CSE – Les rôles de président et trésorier – Les règles de fonctionnement du règlement intérieur du CSE Principes concernant les œuvres sociales - Les transferts entre budgets Les principaux postes de dépenses prévus par le Code du Travail - La position de l'URSSAF - La tenue de comptes bancaires La gestion des opérations courantes - L'origine des opérations : le vote du comité Les outils de gestion : cahiers, tableaux et logiciels - La réalisation des opérations courantes - La double signature - L'utilisation du plan comptable Le budget de fonctionnement - La frontière avec les œuvres sociales - Les dépenses autorisées et interdites - Le transfert entre fonctionnement et œuvres sociales (CSE) La prise en charge des frais d'expertise (CSE) La tenue et la présentation des comptes selon la taille du CE - Les informations à transmettre aux membres du comité - Les informations à transmettre aux salariés La fréquence de présentation des comptes - Les méthodes d'établissement de comptes lisibles Le contentieux - Les possibilités de redressement et les conséquences - Le tribunal et le rôle du juge Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif) - Quiz interactif : vrai / faux Mise en situation : exemple de tableaux types - Cas pratique : identifier les attributions du trésorier à partir de situations concrètes</p> <p>Synthèse de la session - Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement - Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant Evaluation formative (quiz) permettant de valider les compétences acquises</p> <p>Bilan oral et évaluation à chaud</p>
MOYENS PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	22/11/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Le la secrétaire du CSE

PUBLIC CONCERNÉ	Membre du CSE en charge du secrétariat
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • connaître les modalités de décision du CSE • Identifier l'étendue de vos responsabilités, droits et obligations
CONTENU	<p>Introduction Présentation de chacun Attentes et objectifs visés de chaque participant Présentation de la formation</p> <p>Généralités La mise en place du bureau du CSE Les rôles de président, du (de la) secrétaire et du trésorier en comité économique et social Les règles de fonctionnement du règlement intérieur du CSE La place du secrétaire et du secrétaire adjoint éventuel au sein du CSE et possiblement dans la CSSCT éventuelle</p> <p>La gestion des opérations courantes La préparation des réunions et de l'ordre du jour Les réunions avec le Président L'archivage des PV, de la correspondance, des contrats L'engagement des dépenses pour le compte du CSE : signature des chèques, plafond... Les notions de responsabilité civile ou pénale</p> <p>Utilisation des moyens mis à disposition du secrétaire Le crédit d'heures : les règles pour un crédit moins personnel et moins mensuel Le crédit d'heures de délégation : les règles pour un crédit moins personnel et moins mensuel La "formation économique" La formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail La BDESE La personnalité morale et ses conséquences La liberté de déplacement et celle de circulation Les frais du CSE Le local et le matériel du CSE La gestion des activités sociales et culturelles Les enjeux de la prévention : accidents du travail, maladies professionnelles, harcèlements et risques psycho-sociaux Les interventions des élus : enquêtes, inspections et droit d'alerte et de retrait pour Danger Grave et Imminent Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE</p> <p>Etablir l'ordre du jour des réunions La préparation des réunions entre les élus : recueil des questions et choix des thèmes abordés Les questions et réponses de l'ancienne pratique DP Les priorités et la rédaction des sujets abordés Le droit aux informations / consultations et leurs enjeux Le recours aux experts Que faire en cas de désaccord avec le Président ? Rédiger ou faire rédiger les procès-verbaux des réunions du CSE</p> <p>La rédaction du PV La forme du PV Que faire en cas de désaccord avec le Président concernant le contenu du PV ? Les délais de rédaction : les règles L'adoption et la diffusion du PV</p> <p>Le contentieux Le délit d'entrave Les possibilités de redressement du CSE et les conséquences</p>

	<p>Le tribunal et le rôle du juge</p> <p>Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)</p> <p>Quiz interactif sur les attributions du CSE</p> <p>Atelier collaboratif : échanges à partir de cas concrets</p> <p>Etude de cas : savoir établir un ordre du jour et un PV</p> <p>Mise en situation : appréhender les risques civils et pénaux du CSE</p> <p>Synthèse de la session</p> <p>Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement</p> <p>Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant</p> <p>Evaluation formative (quiz) permettant de valider les compétences acquises</p> <p>Bilan oral et évaluation à chaud</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	25/10/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômés
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Référent CSE – Prévention contre le harcèlement sexuel et le sexisme

PUBLIC CONCERNÉ	Cadres dirigeants, DRH, RRH, cadres, chefs de services (du côté employeur) ou membres du CSE, l'ensemble des représentants et référents harcèlement (du côté salarié).
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Définir les contours du sexisme et ses conséquences > Définir le cadre juridique et les obligations de chacun dans la lutte contre le harcèlement > Reconnaître les situations de harcèlement sexuel ou moral au travail > Identifier les comportements à risques et les situations à risques > Identifier des problèmes liés au harcèlement pour anticiper, prévenir, réagir et lutter contre le harcèlement moral et sexuel > Agir face au harcèlement et appliquer les mesures adaptées.
CONTENU	<p>Avant la formation : Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès</p> <p>Pendant la formation :</p> <p>Introduction : Présentation de chacun / Attentes et objectifs visés de chaque participant / Présentation de la formation</p> <p>Identifier le cadre juridique du harcèlement au travail : Les dernières évolutions (lois des 17 janvier 2002, 6 août 2012, 4 août 2014 et la loi n°2018-703 du 3 août 2018) renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dite loi SCHIAPPA / Comprendre les éléments constitutifs du harcèlement moral face au stress et à la pression professionnelle / Comprendre les clivages entre le code pénal et le code du travail / Les différentes obligations de l'employeur et du cadre responsable dérivées de l'obligation générale de sécurité / Notions de procédures pénales et civiles relatives au harcèlement / Le problème central de la charge de la preuve selon le droit appliqué et la délicate distribution des rôles de chacun en la matière / Les obligations de prévention et de détection / Le rôle et les actions possibles des instances représentatives du personnel, de l'inspecteur du travail et du médecin du travail / Protections des témoins et des victimes / Le droit d'alerte et de retrait / Les sanctions possibles pénales et civiles pour le harceleur et pour l'entreprise / L'action possible devant le TASS : la faute inexcusable de l'employeur / Etat de la dernière jurisprudence et implication des directives européennes</p> <p>Contribuer à mettre en place une politique de prévention du harcèlement en entreprise : Repérer les situations à risques et savoir distinguer ce qui relève de la pratique managériale, du harcèlement / Clarifier et déterminer les différentes formes de harcèlement / La prévention des agissements sexistes, en adéquation avec les dispositions de la loi Travail / Profil des victimes / Les types d'harceleurs - Les techniques du harceleur / Les défenses du harceleur / La délicate situation de la coactivité et des risques en découlant</p> <p>Agir concrètement en cas de harcèlement : Mener un entretien avec la victime et avec les témoins / Conduire un entretien avec le harceleur réel ou imaginaire / La procédure de médiation : techniques et pratiques / Propositions de méthodes et techniques d'entretien et de plans d'action / Raisonnements partagés sur le traitement des conflits / Savoir communiquer pour expliquer les enjeux / Déterminer un process qualité post harcèlement</p> <p>Trouver et permettre des solutions contre le harcèlement : Réaliser des actions sur le terrain, mettre en place une politique de prévention et améliorer la maîtrise managériale / Axer l'information et la communication interne / Modifier le règlement intérieur ou élaborer une charte / Recourir aux possibilités de formation dans le plan CSE / Améliorer le programme annuel de prévention des risques / Les sanctions disciplinaires / Mettre en place un plan d'action et des pistes de réflexion</p> <p>Synthèse de la session Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement</p>

	Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises) Bilan oral et évaluation à chaud
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formation délivrée en distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). • Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	03/12/2024
HORAIRE	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Prévention de l'agression et de la violence dans l'accueil physique et téléphonique

PUBLIC CONCERNÉ	Salariés des établissements assurant l'activité en lien avec l'accueil du public.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Mieux comprendre les mécanismes d'agressivité et de violence. > Anticiper les situations conflictuelles. > Adapter le bon comportement pour désamorcer le conflit. > Développer un bon self-control face à un client/usager difficile. > Sortir positivement d'une situation délicate.
CONTENU	<p>1/ Comprendre les mécanismes de l'agressivité et de la violence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appréhender les caractéristiques du désaccord, conflit, agressivité et violence • Comprendre les mécanismes d'escalades, • Identifier les messages négatifs du corps, des attitudes et des regards pour anticiper les situations, • Typologie des clients difficiles : sentiment d'injustice, incompréhension, mauvaise foi... • Identifier les facteurs déclenchants potentiels liés à l'espace accueil, • Clarifier sa posture : image de soi et image de l'administration que l'on représente. <p>Mise en pratique : Analyse de la situation actuelle – Spécificités des accueils difficiles Reconnaître les déclencheurs de réactions inappropriées pour l'accueillant et le client/usager au travers de cas sensibles proposés.</p> <p>2/ Le savoir-être de l'agent accueillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les règles d'un accueil réussi : points clés et facteurs de réussites, • L'attitude à mettre en œuvre, • L'impact d'une bonne communication, • Identifier les besoins et attentes spécifiques du client/usager, • Analyser les motifs d'insatisfactions. <p>Mise en pratique : Traitement de situations délicates (réclamation, objection, faire passer un message délicat, calmer, canaliser un bavard, rassurer ...)</p> <p>3/ Devenir plus Fort : prendre du recul et gérer son stress et ses émotions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activer ses ressources antistress pour appréhender sereinement les situations difficiles, • Mettre en œuvre la bonne distance de sécurité par rapport au client/usager, • Avoir la position du leadership pour désamorcer les tensions par rapport au client/usager, • Identifier et analyser les situations agressives et violentes qui déstabilisent l'accueillant, • Changer de regard sur les situations déstabilisantes. <p>Mise en pratique : Mise en place d'outils de gestion du stress – Mises en situation pour se créer un espace sécurisant – Analyse de ses différentes situations déstabilisantes et décoder les attitudes et les messages qui conduisent de l'incompréhension aux tensions et devenir proactif(ve).</p>
MOYENS PEDAGOGIQUES	<p>Enseignement théorique et pédagogie participative avec exercices et études de cas dirigés pour permettre une étude concrète et pratique des points étudiés. Adaptation du cours à la problématique des stagiaires.</p> <p>Les méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déductives et Actives. • Les techniques d'animation : • Exposé théorique/ Quizz/ Cas pratiques/ Etudes de cas/Mises en situation. • Les moyens techniques : • Support papier remis à chaque stagiaire, diaporama et vidéo.
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)

DATES ET LIEUX	07/04/2025 + 08/04/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GRETKE B Consultante en management et en communication,
MINIMUM	5
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 400€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Agir face aux RPS (Risques Psychosociaux)

PUBLIC CONCERNÉ	Encadrants, managers, dirigeants
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	A l'issue de cette formation, vous serez capable de : <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les RPS pour limiter leur apparition - Développer les bons réflexes lorsqu'ils sont identifiés
CONTENU	<p>Mieux lire les RPS Les différentes sortes de risques Psychosociaux Les dispositions d'anticipations : Climat social, observatoire du stress Les éléments juridiques Comment les reconnaître</p> <p>Éviter les RPS Être vigilant à son positionnement, éviter d'être une source de risque ou un relai de la source Développer les réflexes d'écoute Favoriser les rituels de « bien-être au travail » Comment lire les 1ers signes chez un collaborateur</p> <p>Comment agir quand le risque est identifié ? Comment intervenir en tant que manager Les différents acteurs internes, externes : Leurs moyens d'action Comment et qui alerter ? Quand doivent-ils intervenir ? Comment communiquer au sein de l'équipe</p> <p>Conclusion : Synthèse de la formation Questions / réponses Évaluation de la formation</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Apports théoriques Techniques d'échanges basées sur les échanges d'expériences de chacun Technique d'étude et d'analyse des méthodes Mises en situation (reconstitution de réunion...)
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	03/12/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur en management des organisations
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Techniques de recrutement efficace

PUBLIC CONCERNÉ	Toute personne chargée de recruter
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de cette formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre conscience des enjeux liés au recrutement - Employer des méthodes et des outils adaptés, pour rendre la sélection objective et efficace - Définir les critères de sélection et les profils recherchés, en fonction du poste, de ses exigences et des spécificités du métier - Analyser des candidatures et réaliser la présélection - Identifier l'importance de l'entretien de recrutement, des critères à évaluer et se méfier des biais - Détecter la motivation et les compétences d'un candidat - Mener des entretiens factuels et objectifs, tout en mettant le candidat à l'aise - Structurer et préparer l'intégration des nouveaux salariés
CONTENU	<p>Entrée en matière Identifier les enjeux et les objectifs du recrutement Expliquer la législation en matière de recrutement et de non-discrimination Identifier les différentes étapes d'un recrutement et leurs enjeux Qu'est-ce que la « Marque Employeur » Ce poste peut-il être ouvert à un candidat en situation de handicap ?</p> <p>La définition du besoin Analyser et définir précisément le(s) besoins en recrutement Définir les compétences recherchées et les critères de sélection (en lien avec les opérationnels) Hiérarchiser les critères, rédiger l'annonce et identifier les meilleurs supports de diffusion Outils : fiche d'analyse du besoin en recrutement, grille de présélection des candidatures</p> <p>La préparation de l'entretien Identifier les éléments à réunir (pas clair pour moi, trop global) Préparer un support d'entretien et des grilles de sélection Préparer des questions à partir du CV et de la lettre de motivation du candidat Préparer la présentation du poste et les mises en situation professionnelles avec les opérationnels Outils : trame d'entretien, grille d'entretien, grille d'évaluation</p> <p>Techniques d'entretien Rassurer le candidat et favoriser le climat de confiance Réaliser des entretiens collectifs ou individuels Poser les bonnes questions pour évaluer le savoir, le savoir-faire, le savoir-être et la motivation du candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les questions ouvertes, fermées, directes et indirectes • S'interdire les questions discriminantes Analyser les réponses et l'attitude des candidats en évitant les biais d'analyse Utiliser les mises en situation professionnelles Utiliser et interpréter les silences Relancer l'entretien</p> <p>Décider Adapter ses notes pendant l'entretien Choisir en fonction de l'équipe existante : Prendre en compte les différences et complémentarités Utiliser des critères de décision objectifs et les hiérarchiser Répondre aux candidats (positivement ou négativement) Préparer l'intégration au sein de l'entreprise et au sein de l'équipe</p>

	<p>Outils : grille de sélection Quizz de validation d'acquis Evaluation de la formation</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Apports théoriques et méthodologiques ; Travail sur l'appropriation des outils enseignés Apports de méthodes de communication illustrées, exercice de prises de conscience, entraînement d'application, évaluation de la progression Pédagogie dynamique basée sur les mises en situations</p>
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	05/12/2024 + 06/12/2024
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur en management des organisations
MINIMUM	6
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	<p>En inter : 430€/Stagiaire En intra : devis sur demande</p>

Distanciel : Embauche et contrat de travail

PUBLIC CONCERNÉ	Chef d'établissement, attaché de gestion, RH, toute personne en charge des dossiers du personnel
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Avoir des notions en droit du travail
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	A la fin de cette formation, vous serez capable de : -Comprendre les notions clés du droit du travail -Savoir réaliser une fiche de classification -Savoir réaliser une fiche de poste -Comprendre la durée du travail dans notre branche
CONTENU	<p>Alternance de phases théoriques et phases pratiques (cas pratiques)</p> <p>Matinée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sources <p>Légales Conventiionnelles Autres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embauche <p>Définir ses besoins Priorité d'embauche et interdiction Formalités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classification <p>Son rôle Points liés au poste Points liés à la personne</p> <p>Après-midi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durée du travail /planning <p>Modalités d'organisation (temps plein / temps partiel -> RPH / temps constant) Heures supplémentaires /heures complémentaires Plannings</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de travail <p>CDD CDI</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Méthode active Exposé théorique, discussion dirigée, étude de cas Moyens techniques utilisés : support de formation / diaporama
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7heures)
DATES ET LIEUX	10/02/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GRANGE Anciès Juriste à la FEDOLOR
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 200€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Sanctions disciplinaires

PUBLIC CONCERNÉ	Chef d'établissement, attaché de gestion, RH, toute personne en charge des dossiers du personnel
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Avoir des notions en droit du travail
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	A la fin de cette formation, vous serez capable de : -Appréhender la notion de faute -Connaitre les différentes sanctions disciplinaires existantes -Connaitre la procédure applicable -Connaitre les risques
CONTENU	<p>Alternance de phases théoriques et phases pratiques (cas pratiques)</p> <p>Matin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir disciplinaire de l'employeur • Comportement fautif <p>Comportement sanctionnable Comportements ne pouvant pas être sanctionné</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type de sanction <p>Sanctions autorisées Sanctions non autorisées</p> <p>Après-midi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédures <p>Quelles procédures Etapes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prescriptions <p>Délais pour sanctionner (prescription de la faute) Délais de contestation de la sanction (prescription des sanctions)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contentieux
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Méthode active Exposé théorique, discussion dirigée, étude de cas Moyens techniques utilisés : support de formation / diaporama
CONSIGNES	Venir avec son règlement intérieur applicable aux salariés si ce dernier existe.
DUREE	1 jour (7heures)
DATES ET LIEUX	07/04/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GRANGE Ancis Juriste à la FEDOLOR
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 200€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : Obligation Santé/Sécurité de l'employeur

PUBLIC CONCERNÉ	Chef d'établissement, attaché de gestion, RH, toute personne en charge des dossiers du personnel
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Avoir des notions en droit du travail
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	A la fin de cette formation, vous serez capable de : -Connaitre les obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail -Identifier les risques et mettre des actions en place -Appréhender les différentes notions de harcèlements, agissements sexiste, violence au travail
CONTENU	<p>Alternance de phases théoriques et phases pratiques (cas pratiques)</p> <p>Matin :</p> <ul style="list-style-type: none"> Définition de l'obligation de santé/ sécurité <p>Définition Acteur Grands principes</p> <ul style="list-style-type: none"> Prévention des risques <p>Contours de l'obligation de sécurité Mesures de prévention Evaluation des risques</p> <p>Après-midi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Accident du travail : obligation particulière <p>Obligation Agir pour leur prévention Cas des accidents mortels</p> <ul style="list-style-type: none"> Conséquences d'obligations non remplies <p>Faute inexcusable Notion de droit de retrait du salarié</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Méthode active Exposé théorique, discussion dirigée, étude de cas Moyens techniques utilisés : support de formation / diaporama
CONSIGNES	Venir avec son règlement intérieur applicable aux salariés si ce dernier existe.
DUREE	1 jour (7heures)
DATES ET LIEUX	11/02/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	GRANGE Anaïs Juriste à la FEDOLOR
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 200€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Distanciel : La réglementation comptable applicable dans les OGEC : Nouveautés introduites dans le cadre de la modernisation du plan comptable général

PUBLIC CONCERNÉ	DAF, RAF et toutes les personnes au service de la comptabilité des OGEC. Comptables / Assistants de gestion
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Connaissance de base de la comptabilité
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	A l'issue de la formation, les participants seront capables de : -Rechercher au sein de cette réforme les points techniques et enjeux opérationnels fondamentaux pertinents pour leur établissement - Planifier les changements à opérer dans leur établissement Et ainsi mettre en œuvre au sein de leur établissement les nouvelles règles comptables introduites par le nouveau plan comptable général 2022-06, applicables dans les OGEC, seuls ou en lien, le cas échéant, avec leur expert-comptable et leur commissaire aux comptes.
CONTENU	- Présentation du champ d'application du règlement, date d'application, traitement des changements de méthodes comptables et du comparatif N/ N-1 - Calendrier de première application dans les OGEC - Les principales évolutions : • Evolution de la notion de résultat exceptionnel • Suppression des comptes de transferts de charges • Présentation des comptes annuels Retour sur des points spécifiques du plan comptable des associations : Fonds dédiés ou reportés, fonds propres, subventions, concours publics, contributions volontaires en nature, comptabilisation de la taxe d'apprentissage...
MOYENS PEDAGOGIQUES	Méthodes pédagogiques actives basées sur le quotidien des participants Moyens techniques : - Diaporama - Exemples d'illustration – cas pratiques
CONSIGNES	
DUREE	2 demi-journées à 2 semaines de distance (7heures au total)
DATES ET LIEUX	21/01/2025 + 04/02/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30
FORMATEUR	Véronique Bourillet Diplômée d'Expertise-Comptable Spécialisée dans les entités du secteur non lucratif : pratique de l'audit financier pendant plus de 20 ans et parallèlement formatrice depuis 20 ans.
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 250€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Aide à la DUER

PUBLIC CONCERNÉ	Cadres de direction, Responsables, Techniciens santé sécurité ou qualité, Ressources Humaines, Attachés de gestion, Chef d'Etablissement Membres du personnel chargés du D.U.E. R
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Avoir suivi la formation PRAP est un plus
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	> Établir le DUER dans l'établissement et le faire vivre.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Le DUER (quoi, quand, comment) • Les statistiques AT/MP • Définition du risque, du Danger et de la Situation Dangereuse • Le Processus d'Apparition du Dommage • Les 3 méthodes d'analyse du risque • Travail prescrit et travail réel • Les 9 principes de la prévention • Analyse anatomique et physiologique • Analyse d'un poste de travail • Évaluation des risques pour intégration dans le DUER • Mise en place de l'échelle d'évaluation • Intégration d'un ou plusieurs postes de travail dans le DUER
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Apport pédagogique basé sur les méthodes d'analyse du risque issu du programme PRAP. • Mise à disposition de la trame de rédaction du DUER. • Face à face pédagogique
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7heures)
DATES ET LIEUX	11/02/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	3
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 180€/Stagiaire En intra : devis sur demande

HYGIENE ET ENVIRONNEMENT

Hygiène alimentaire HACCP

PUBLIC CONCERNÉ	Formation obligatoire pour responsable cuisine satellite. Formation obligatoire pour personnes travaillant en cuisine centrale. Personnes travaillant en cuisine.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Assurer l'hygiène alimentaire par la méthode HACCP de : - La réception des denrées à la consommation finale, - La mise en œuvre des bonnes pratiques d'hygiène, - La traçabilité des denrées. En tenant compte de l'arrêté du 21 décembre 2009, de l'arrêté du 5 octobre 2011, de la traçabilité de la viande bovine, de la réglementation du paquet Hygiène (applicable au 1er janvier 2006) et du Règlement (CE) n°178/2002 (application au 1er janvier 2005) et du règlement n°1169/2011 sur la traçabilité des allergènes mis en vigueur le 13 décembre 2014.
CONTENU	<p>1/Présentation des aspects législatifs et réglementaires, les conséquences sanitaires, humaines et techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Répondre aux exigences législatives françaises et européennes ▪ Appréhender parfaitement tout contrôle spontané par un inspecteur. ▪ Mettre en œuvre les mesures d'hygiène et de respect de la qualité sanitaire des produits. <p>Mise en pratique : quizz et cas pratiques.</p> <p>2/ Les dangers et risques pour le consommateur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les dangers microbiologiques, chimiques, physique et allergènes <p>Mise en pratique : quizz et cas pratiques.</p> <p>3/ Les micro-organismes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qui sont-ils ? Comment rendent-ils malade ? ▪ Comment bien limiter les contaminations et leur développement ? ▪ Comment gérer les résultats d'analyses microbiologiques ? <p>Mise en pratique : vidéo, quizz et cas pratiques.</p> <p>4/ Afin de rendre pérenne le système HACCP, les différents acteurs de la cuisine sont formés sur la base du Guide de Bonnes Pratiques d'Hygiène sur les applications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hygiène des manipulations, • Organisation du travail : la marche en avant, • Les denrées alimentaires, • La réception, • La maîtrise du froid et du froid, • Le stockage en attente de distribution • La distribution • La surveillance du nettoyage et désinfection. • Création du système documentaire. <p>Mise en pratique : quizz et cas pratiques et étude de cas.</p> <p>5/ Comment assurer au quotidien le nettoyage et la désinfection : Quels sont les différences entre les produits</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comment réaliser les opérations de nettoyage ? ▪ Quels sont les règles de sécurité et les obligations des professionnels ? ▪ Comment gérer la plonge ? le stockage de la batterie ? de la vaisselle ? ▪ Comment assurer la surveillance du nettoyage et désinfection ? <p>Mise en pratique : quizz et cas pratiques et étude de cas.</p> <p>6/ Pourquoi mettre en place la traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quels sont les objectifs ? les obligations ? ▪ Comment s'organiser pour la traçabilité des allergènes ?

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comment prendre et conserver les échantillons témoins ? ▪ Comment gérer une TIAC ? <p>Mise en pratique : quizz et cas pratiques et étude de cas.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	<p>Enseignement théorique et pédagogie participative avec exercices et études de cas dirigés pour permettre une étude concrète et pratique des points étudiés. Adaptation du cours à la problématique des stagiaires.</p> <p>Les méthodes pédagogiques : - Déductives et Actives.</p> <p>Les techniques d'animation : - Exposé théorique/ Quizz/ Cas pratiques/ Etudes de cas.</p> <p>Les moyens techniques : - Support papier remis à chaque stagiaire, diaporama.</p>
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	10/02/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 300€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Plan de maîtrise sanitaire ou HACCP Niveau 2

Le PMS ou Plan de Maîtrise Sanitaire repose sur la mise en place de plusieurs obligations : des Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH) ou prérequis (Règlement CE 852/2004) des procédures fondées sur les 7 principes de l'HACCP (Règlement CE 852-853/2004) des procédures de traçabilité et de gestion des produits non conformes (Règlement CE 178/2002).

Le plan de maîtrise sanitaire, ou PMS, est un ensemble de mesures préventives et d'autocontrôle ayant pour but de maintenir l'hygiène alimentaire. C'est un outil permettant le contrôle de l'environnement et de la réception des denrées jusqu'à la remise aux consommateurs ainsi que les procédures de nettoyage et de désinfection incluses pour garantir la sécurité des consommateurs.

PUBLIC CONCERNÉ	Responsable de la cuisine dans l'établissement
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>La formation a pour objet l'acquisition et l'approfondissement des capacités nécessaires à la maîtrise d'une bonne hygiène et sécurité alimentaire selon le PMS adapté à la cuisine de l'établissement.</p> <p>L'objet de la formation vise l'approfondissement de la méthode HACCP en tenant compte de l'arrêté du 21 décembre 2009, de l'arrêté du 5 octobre 2011, de la traçabilité de la viande bovine, de la réglementation du paquet Hygiène (applicable au 1er janvier 2006) et du règlement CE 852-853/2004, du Règlement (CE) n°178/2002 (application au 1er janvier 2005) et du règlement n°1169/2011 sur la traçabilité des allergènes mis en vigueur le 13 décembre 2014.</p>
CONTENU	<p>1/ CONNAITRE La réglementation HACCP Arrêté ministériel. Paquet Hygiène. Les Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)</p> <p>2/ APPLIQUER L'HYGIÈNE AU SEIN DE L'ENTREPRISE Définition du terme hygiène et sécurité alimentaire. A qui s'appliquent ces règles. Définition de la méthode HACCP.</p> <p>3/ CONNAITRE LES FACTEURS A RISQUES ALIMENTAIRE Les cinq principales sources de contaminations « 5 M » : <ul style="list-style-type: none"> • Matériels, Méthodes, Milieux, Matières et Main d'œuvre Connaître les facteurs de multiplications des micro-organismes. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Qui sont-ils ? Comment rendent-ils malade ? ▪ Comment bien limiter les contaminations et leur développement ? Comment gérer les résultats d'analyses microbiologiques ?</p> <p>4/ EXPLIQUER LES SEPT PRINCIPES au regard du PMS* Pourquoi les 7 principes. <ul style="list-style-type: none"> • Principe 1 : Analyser les dangers ; • Principe 2 : Déterminer les CCPs ; • Principe 3 : Fixer les limites critiques ; • Principe 4 : Etablir des actions de surveillance ; • Principe 5 : Etablir des actions correctives ; • Principe 6 : Vérification ; • Principe 7 : Enregistrement. </p> <p>5/ METTRE EN ŒUVRE LES MOYENS DE MAITRISE par les Auto-Contrôles <ul style="list-style-type: none"> • Pour éviter les contaminations. • Pour éviter les multiplications. </p> <p>6/ Respecter les Bonnes Pratiques d'Hygiène <ul style="list-style-type: none"> - De la réception à la remise au consommateur. - Le plan de nettoyage et de désinfection. </p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Alternance d'exposés théoriques et d'applications pratiques sur la base de différentes études de cas.

CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	11/02/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	8
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En inter : 300€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Personnel d'entretien : professionnaliser votre pratique

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel d'entretien dans un établissement scolaire, personnel de service
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Réaliser une prestation d'entretien adaptée aux locaux, aux surfaces Entretien son matériel et manipuler les produits en respectant les règles strictes de sécurité et d'accomplir les gestes en toute sécurité Être capable : <ul style="list-style-type: none"> - de choisir et d'utiliser les produits adaptés en fonction des surfaces à entretenir - d'exécuter des techniques de nettoyage et de désinfection des locaux et des Surfaces en fonction des salissures et des matériaux à entretenir - de respecter les principales consignes d'ergonomie et de sécurité - d'améliorer l'organisation de son travail
CONTENU	<p>Identification des différents produits et classement en fonction de leur pouvoir chimique (PH)</p> <p>Règle de sécurité : étiquetage, pictogrammes de danger</p> <p>Entretien du matériel et suivre l'état des stocks</p> <p>Hygiène et salissures</p> <p>Balayage et lavage des sols</p> <p>Parois verticales, vitre et sanitaire</p> <p>Evacuer des déchets courants</p> <p>Gestes et postures adaptés au poste de travail</p> <p>Hygiène corporelle et vestimentaire</p> <p>Savoirs faire : Se laver les mains / Choisir et préparer son matériel et les produits nécessaires, / Effectuer des dilutions, stocker les produits / Entretien les différentes surfaces : dépoussiérage, balayage humide, lavage, / Décontamination/désinfection, détartrage et le matériel utilisé</p> <p>Utilisation du balai à plat, du balai Faubert, d'un chariot simple ou d'un chariot Multifonctions</p> <p>Savoirs associés : - importance et justification de la tenue professionnelle/ la propreté et l'hygiène/ les différents produits de nettoyage et de désinfection/ l'étiquetage des produits et les pictogrammes de danger/ les différents types de matériaux/ le matériel d'entretien des locaux/les facteurs et méthodes intervenant dans les opérations de nettoyage/ les risques professionnels et les moyens de prévention et de protection/ les contrôles des opérations de nettoyage et la notion de qualité</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Echange sur les pratiques des participants. Réalisation des différentes pratiques en ateliers par binômes après démonstration. Auto-évaluation à partir de fiches techniques proposées. Synthèse écrite après les manipulations. Fiches techniques à base de photos.
CONSIGNES	Il est souhaité que les stagiaires puissent travailler en tenue professionnelle : blouse ou tunique et pantalon, chaussures et gants de ménage
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	07/04/2025 + 08/04/2025 (NANCY)
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	DE CASTRO Maud Formatrice ISFEC
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

SECURITE

SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Pouvoir intervenir efficacement face à une situation d'accident, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et dans le respect des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Définir le cadre juridique de son intervention. • Situer le rôle du SST dans l'organisation de la prévention de l'établissement. • Repérer les situations dangereuses au sein de l'établissement, les supprimer ou les réduire ou y contribuer. • Connaître le plan d'organisation de la prévention de l'établissement et savoir informer les personnes désignées. • Mettre en œuvre les mesures de protection. • Transmettre un message d'alerte aux secours. • Examiner la victime • Alerter ou faire alerter les secours. • Mettre en œuvre les techniques préconisées selon la situation. • Hiérarchiser les détresses vitales (saignement abondant, étouffement, inconscience...)
MOYENS PEDAGOGIQUES	Formateur certifié INRS Méthode démonstrative et participative Matériel pédagogique (mannequins, défibrillateur...) Vidéo, supports INRS Formation en face à face présentiel
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	07/04/2025 + 08/04/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur certifié SST
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 350€/Stagiaire En intra : devis sur demande

MAC SST (Maintien et actualisation des compétences)

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Titulaire d'un certificat SST de moins de 24 mois
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Maintien de la capacité d'intervention du SST Actualisation de la formation
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Rappel du cadre juridique • Rappel de l'importance de la prévention • Retour d'expérience des stagiaires depuis la formation initiale. • Rappel du plan d'intervention avec participation des stagiaires. • Mise en situation d'accident pour utilisation des gestes et techniques appropriés. • Échanges sur les risques spécifiques à l'établissement.
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Formateur certifié INRS Méthode démonstrative et participative Matériel pédagogique (mannequins, défibrillateur...) Vidéo, supports INRS Formation en face à face présentiel
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	09/04/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur certifié SST
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 180€/Stagiaire En intra : devis sur demande

PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique)

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Se situer en tant qu'acteur de la prévention des risques liés à l'activité physique, au sein de son entreprise ou de son établissement. Savoir observer et analyser une situation de travail en se référant sur le fonctionnement du corps humain afin de détecter les atteintes à la santé possible. Participer activement à la maîtrise du risque dans son entreprise ou son établissement.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Les risques et les AT/MP • Les statistiques AT/MP • Les 9 principes de la prévention • Analyse anatomique et physiologique • Les gestes et postures • Les éléments déterminants de l'activité physique • Observation et analyse des postes de travail • Préparation de l'analyse des postes de travail • Étude des gestes et postures des postes de travail concernés • Identification des déterminants • Analyse des déterminants • Proposition d'amélioration • Exercices pratiques, les principes de base d'économie d'effort • Tests de certification selon référentiel
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Apport théorique des principes déterminants de l'activité physique, séquences audiovisuelles afin de transférer vers une étude de cas sur le terrain. Mise à disposition de supports pédagogiques pour réalisation des études. Réalisation d'une fiche de proposition d'amélioration, à destination du groupe de travail. Certification acteur PRAP IBC selon référentiel INRS Formation face à face présentiel dispensée par un formateur certifié INRS
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures)
DATES ET LIEUX	12/05/2025 + 13/05/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur certifié PRAP
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

MAC PRAP (Maintenance et actualisation des compétences)

PUBLIC CONCERNÉ	Tout public
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Être en possession du certificat d'acteur PRAP de moins de 24 mois
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Se situer en tant qu'acteur de la prévention des risques liés à l'activité physique, au sein de son entreprise ou de son établissement. Savoir observer et analyser une situation de travail en se référant sur le fonctionnement du corps humain afin de détecter les atteintes à la santé possible. Participer activement à la maîtrise du risque dans son entreprise ou son établissement.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • Les risques et les AT/MP • Les statistiques AT/MP • Les 9 principes de la prévention • Analyse anatomique et physiologique • Les gestes et postures • Les éléments déterminants de l'activité physique • Observation et analyse des postes de travail • Préparation de l'analyse des postes de travail • Étude des gestes et postures des postes de travail concernés • Identification des déterminants • Analyse des déterminants • Proposition d'amélioration • Exercices pratiques, les principes de base d'économie d'effort • Tests de certification selon référentiel
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Apport théorique des principes déterminants de l'activité physique, séquences audiovisuelles afin de transférer vers une étude de cas sur le terrain. Mise à disposition de supports pédagogiques pour réalisation des études. Réalisation d'une fiche de proposition d'amélioration, à destination du groupe de travail. Certification acteur PRAP IBC selon référentiel INRS Formation face à face présentiel dispensée par un formateur certifié INRS
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	06/06/2025
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur certifié PRAP
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 180€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Habilitation électrique du personnel Non Electricien – BS BE Manoeuvre

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel effectuant des travaux d'ordre non électrique ou des manœuvres de disjoncteur dans des locaux d'accès réservé aux électriciens ou au voisinage de pièces nues sous tension. Personnel effectuant des remplacements hors tension (interrupteur, ampoule, prise, convecteur...)
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Bonne connaissance technique de l'électricité du bâtiment.
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Être capable : <ul style="list-style-type: none"> • De connaître les risques d'accident lors de travaux non électriques en zone de voisinage simple des installations électriques haute et basse tension. • De mettre en application les règles de la norme NFC18-510. • De s'assurer de son aptitude à adapter ces prescriptions dans son établissement.
CONTENU	Réglementation : <ul style="list-style-type: none"> • Normes en vigueur • Nouveaux décrets • Responsabilité des acteurs • Le savoir-faire en rapport avec le niveau d'habilitation Notions de prévention : <ul style="list-style-type: none"> • Les dangers de l'électricité • Les accidents • Le courant électrique et le corps humain • Les moyens de protection Notions élémentaires d'électricité : <ul style="list-style-type: none"> • Les fondamentaux de l'électricité • L'appareillage électrique • Les zones d'intervention • Les domaines de tensions • Les manœuvres et consignations • Le remplacement d'appareillage Premiers secours : <ul style="list-style-type: none"> • Matériel spécifique • Secourir un électrisé • Incendie d'origine électrique Contrôle des connaissances : Théorique et pratique selon NFC18-510
MOYENS PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none"> • Formateur issu de la filière électrique • Moyens audiovisuels • Support pédagogique remis à l'apprenant • Matériel de sécurité et de démonstration • Platines de simulation pour câblage et manœuvres
CONSIGNES	
DUREE	2 jours (14 heures) dont 4 heures de pratique
DATES ET LIEUX	16/06/2025 + 17/06/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur issu de la filière électrique
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 380€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Recyclage - Habilitation électrique du personnel Non Electricien – BS BE Manoeuvre

PUBLIC CONCERNÉ	Personnel effectuant des travaux d'ordre non électrique ou des manœuvres de disjoncteur dans des locaux d'accès réservé aux électriciens ou au voisinage de pièces nues sous tension. Personnel effectuant des remplacements hors tension (interrupteur, ampoule, prise, convecteur...)
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Posséder une habilitation de moins de 3 ans selon NF C 18-510
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	Être capable : <ul style="list-style-type: none"> • De connaître les risques d'accident lors de travaux non électriques en zone de voisinage simple des installations électriques haute et basse tension. • De mettre en application les règles de la norme NFC18-510. • De s'assurer de son aptitude à adapter ces prescriptions dans son établissement.
CONTENU	Réglementation : <ul style="list-style-type: none"> • Normes en vigueur • Nouveaux décrets • Responsabilité des acteurs • Le savoir-faire en rapport avec le niveau d'habilitation Notions de prévention : <ul style="list-style-type: none"> • Les dangers de l'électricité • Les accidents • Le courant électrique et le corps humain • Les moyens de protection Notions élémentaires d'électricité : <ul style="list-style-type: none"> • Les fondamentaux de l'électricité • L'appareillage électrique • Les zones d'intervention • Les domaines de tensions • Les manœuvres et consignations • Le remplacement d'appareillage Premiers secours : <ul style="list-style-type: none"> • Matériel spécifique • Secourir un électrisé • Incendie d'origine électrique Contrôle des connaissances : Théorique et pratique selon NFC18-510
MOYENS PEDAGOGIQUES	• Formateur issu de la filière électrique • Moyens audiovisuels • Support pédagogique remis à l'apprenant • Matériel de sécurité et de démonstration • Platinas de simulation pour câblage et manœuvres
CONSIGNES	
DUREE	1 jour (7 heures) dont 3 heures de pratique
DATES ET LIEUX	03/10/2025 (NANCY) + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur issu de la filière électrique
MINIMUM	4
MAXIMUM	10
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 180€/Stagiaire En intra : devis sur demande

PEDAGOGIE

Concevoir des parcours pédagogiques innovants grâce à l'Intelligence Artificielle (IA)

PUBLIC CONCERNÉ	Formateurs, ingénieurs pédagogiques, responsables pédagogiques, concepteurs de modules de formation, consultants en formation et toute personne souhaitant approfondir ses connaissances sur l'utilisation de l'IA dans la conception de parcours de formation et l'analyse des données pour optimiser les processus d'apprentissage.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Maîtriser l'environnement informatique. Avoir suivi la formation DPEP-PRODIA "Améliorer sa productivité et ses performances grâce à l'Intelligence Artificielle (IA)" ou avoir les connaissances équivalentes.
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de la formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utiliser les connaissances acquises pour intégrer l'IA dans des situations concrètes de conception de contenus -Evaluer et interpréter des données relatives à un accompagnement personnalisé grâce à l'IA -Développer des compétences pour communiquer efficacement sur l'IA, dissiper les craintes et les idées fausses, et soutenir les équipes dans l'adoption de ces nouvelles technologies -Interpréter les implications de l'IA et les traduire dans le contexte spécifique de la conception pédagogique, en comprenant son impact sur les processus et les politiques.
CONTENU	<p>1) Avant la formation Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès</p> <p>2) Pendant la formation Introduction Présentation de chacun Attentes et objectifs visés de chaque participant Présentation du cadre de la formation Contextualisation des objectifs et des enjeux Emergence des représentations des participants Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin</p> <p>Créer des parcours de formation grâce à l'IA pour améliorer la perception d'individualisation Enjeux de la digitalisation dans le secteur de la formation Recherche et veille des dernières tendances pédagogiques Outils et pratiques avec l'IA pour la création de contenus personnalisés Découverte des nouveaux outils e-learning Suivi et accompagnement post-formation assisté par l'IA Intégration de la réalité virtuelle / augmentée dans le parcours de formation</p> <p>Développer les hard skills et soft skills avec l'IA pour favoriser son intégration dans l'organisation Identifier et développer les compétences nécessaires pour travailler avec l'IA Comment encourager la pensée critique et l'adaptabilité dans son entreprise Être à l'écoute et proactif sur les besoins en outils IA Suivi du déploiement de l'IA et bien-être des collaborateurs Recrutement et IA : identifier les compétences futures Intégration de l'IA dans l'organisation : Elaborer un plan d'action et établir une feuille de route pour l'intégration de l'IA Gouvernance de l'IA au sein de l'organisation pour garantir une utilisation éthique de l'IA Formation des équipes pédagogiques à l'utilisation efficace des outils IA et accompagnement au changement Evaluation continue de l'impact de l'IA sur l'efficacité des pratiques d'ingénierie pédagogique</p>

	<p>Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) Autodiagnostic Atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires Découverte d'outils digitaux de veille et création de contenus Simulation d'un processus de création de parcours d'apprentissage personnalisés en utilisant un système de profiling augmenté par l'IA Exploration pratique des plateformes e-learning intégrant l'IA Création d'un plan d'action utilisant des stratégies d'engagement assistées par l'IA Conception d'une expérience d'apprentissage utilisant la réalité virtuelle ou augmentée enrichie par l'IA Discussion en groupe sur les implications éthiques de l'utilisation de l'IA dans la pédagogie Etude de cas : avantages et inconvénients de l'intervention de l'IA dans la conception pédagogique Débriefing sur les comportements mis en œuvre : analyse de pratique Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes</p> <p>Synthèse de la session Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant Evaluation sommative (quiz permettant de valider les compétences acquises) Bilan oral et évaluation à chaud</p> <p>3) Après la formation : consolider et approfondir Pendant 3 mois après la formation, les participants bénéficient d'un suivi personnalisé asynchrone auprès du formateur par courriel Ils reçoivent des feedbacks et des conseils personnalisés en relation avec les sujets abordés en formation</p> <p>Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.</p>
MOYENS PÉDAGOGIQUES	Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).
CONSIGNES	
DUREE	1 Jour (7 heures)
DATES ET LIEUX	EN ATTENTE + sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	6
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COUT DE LA FORMATION	En inter : 360€/Stagiaire En intra : devis sur demande

Concevoir et animer une formation

PUBLIC CONCERNÉ	Nouveaux enseignants/intervenants au sein d'un CFA.
PREREQUIS PEDAGOGIQUES	Aucun
OBJECTIFS ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES VALIDEES	<p>A l'issue de la formation, vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquérir une compétence pédagogique • Concevoir l'intégralité du dispositif pédagogique d'une action découlant de besoins identifiés, • L'animer dans l'esprit d'une pédagogie par objectifs et l'évaluer
CONTENU	<p>L'ensemble du déroulement de la formation alterne apprentissage théorique et mise en pratique concrète à travers des exercices permettant de préparer votre future formation à animer.</p> <p>JOUR 1 : Conception d'un dispositif pédagogique adapté aux besoins identifiés Du référentiel de compétences au référentiel de formation Les fondamentaux de la pédagogie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un projet de formation Objectifs opérationnels et objectifs d'apprentissage - Exercices pratiques dont la conception d'une fiche formation, la déclinaison en objectifs de la formation à animer <p>JOUR 2 : Méthodes, outils, progression pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construction du scénario pédagogique d'une séquence - Supports de formation : le(s)quel(s) choisir ? - Exercices pratiques dont la construction du déroulé pédagogique de sa formation à animer <p>Exercice entre les sessions : créer le support d'une formation de 5 minutes, qui sera animée à la séance suivante</p> <p>JOUR 3 : Techniques d'animation d'un groupe en formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Spécificités du face à face pédagogique L'animation des points clés d'une séance de formation - Dynamique de groupe et interaction Gestion d'un groupe en formation Interaction entre le formateur et le groupe - Exercices pratique d'animation d'une formation
MOYENS PEDAGOGIQUES	La formation alterne différents moyens pédagogiques afin de permettre une meilleure assimilation : méthode passive (exposé théorique sur la base d'un support de formation) - méthode active alternant travaux de groupe, mise en situation et jeux de rôle
CONSIGNES	
DUREE	3 jours (21 heures)
DATES ET LIEUX	Sur demande et sur devis
HORAIRES	9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
FORMATEUR	Formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes
MINIMUM	4
MAXIMUM	15
DATE LIMITE D'INSCRIPTION	J-15
COÛT DE LA FORMATION	En intra : devis sur demande

FORMATIONS NON PROGRAMMEES ET SUR DEMANDE EN 2025

Les programmes détaillés ainsi que les propositions financières et pédagogiques peuvent être adressés sur demande.

Accompagner les jeunes au sein des établissements

INTITULE	DUREE	MIN/MAX	MODALITES
Internat : Agir en éducateur	14 heures	5/15	En présentiel Sur tout le Grand Est
Développer sa capacité à réguler les conflits et les processus émotionnels reliés	14 heures	5/15	En présentiel Sur tout le Grand Est
Face à l'agressivité	14 heures	5/15	En présentiel Sur tout le Grand Est
Accueil du public en situation de handicap	14 heures	5/15	En présentiel Sur tout le Grand Est
Intégration et accompagnement du handicap en milieu scolaire	14 heures	5/15	En présentiel Sur tout le Grand Est
Comment poser une autorité ferme et bienveillante ?	12 heures	8/25	En présentiel Sur tout le Grand Est

Bureautique

INTITULE	DUREE	MIN/MAX	MODALITES
DISTANCIEL : 7H chrono pour gagner 2h par jour ! (PACK OFFICE)	7 heures	4/6	En distanciel

Développement Personnel

INTITULE	DUREE	MIN/MAX	MODALITES
Le conflit : le cerner pour mieux s'adapter	7 heures	6/14	En présentiel Sur tout le Grand Est
Les freins et les leviers à la communication : les identifier pour fluidifier le dialogue	7 heures	6/14	En présentiel Sur tout le Grand Est
Pratiquer la communication non violente dans son milieu professionnel	14 heures	6/12	En présentiel Sur tout le Grand Est

Hygiène et environnement

INTITULE	DUREE	MIN/MAX	MODALITES
Lutter contre le gaspillage alimentaire (pour les personnels de restauration)	7 heures	6/15	En présentiel Sur tout le Grand Est
Agir en milieu scolaire contre le gaspillage alimentaire	7 heures	6/15	En présentiel Sur tout le Grand Est

Direction, management, administration, comptabilité

INTITULE	DUREE	MIN/MAX	MODALITES
CSE / CSSCT pour les entreprises de moins de 50 salariés - Formation réglementaire	35 heures	6/14	En présentiel Sur tout le Grand Est En distanciel
CSE / CSSCT pour les entreprises de plus de 50 salariés - Formation réglementaire	35 heures	6/14	En présentiel Sur tout le Grand Est En distanciel
DISTANCIEL : Se préparer à la retraite	14 heures	8/8	En distanciel
Mener un entretien professionnel	7 heures	4/8	En présentiel Sur tout le Grand Est
Mener efficacement les entretiens professionnels	7 heures	4/8	En présentiel Sur tout le Grand Est
Bâtir son projet d'établissement	A définir	A définir	En présentiel Sur tout le Grand Est
DISTANCIEL : RGPD - Sensibilisation	7 heures	4/8	En distanciel
DISTANCIEL : RGPD et cybersécurité	7 heures	4/8	En distanciel

Sécurité

INTITULE	DUREE	MIN/MAX	MODALITES
Conduire en sécurité de tondeuse autoportée	7 heures	2/4	En présentiel Sur tout le Grand Est
Taille d'arbres et d'arbustes	14 heures	2/4	En présentiel Sur tout le Grand Est
Initiation à l'utilisation en sécurité d'une tronçonneuse	7 heures	2/4	En présentiel Sur tout le Grand Est
Utilisation d'un souffleur et/ou d'un aspirateur à feuilles	3.5 heures	2/4	En présentiel Sur tout le Grand Est
Perfectionnement plomberie	21 heures	2/4	En présentiel Sur tout le Grand Est
Formation travaux en hauteur, port de harnais, utilisation ligne de vie	7 heures	4/10	En présentiel Sur tout le Grand Est
Gestes et Postures (éco gestes et ergonomie pour l'entretien des locaux)	7 heures	5/10	En présentiel Sur tout le Grand Est

L'ÉVALUATION

1- Les évaluations avant la formation



L'évaluation des prérequis (selon les besoins)

Elle est menée par le formateur quelques semaines avant la formation afin de connaître les compétences et les connaissances des stagiaires. L'outil privilégié par le formateur est en général l'entretien ou le test de positionnement.

Personne en charge : formateur

2- Les évaluations pendant la formation



L'évaluation des attentes des stagiaires

Cette évaluation des attentes vis-à-vis de la formation est également menée par le formateur. Au début de la formation, les stagiaires peuvent s'exprimer lors d'un tour de table ou grâce à un questionnaire sur ce qu'ils attendent de la formation en termes d'enjeux, de contenus, d'apports...

Personne en charge : formateur



L'évaluation des acquis/des apprentissages

Elle porte sur les connaissances assimilées par le stagiaire tout au long de la formation. Le formateur s'assure de l'assimilation des connaissances à travers des tests, exercices, études de cas et mises en situation.

Personne en charge : formateur

3- Les évaluations après la formation



L'évaluation de satisfaction ou « évaluation à chaud »

Elle est mise en place rapidement après la fin de la formation via un questionnaire en ligne (deux semaines maximum).

Personne en charge : responsable formation



L'évaluation du transfert sur les situations de travail

Elle est destinée au responsable hiérarchique. Cette évaluation permet de mesurer si les connaissances et les compétences acquises en formation ont été mises en œuvre sur le poste de travail.

Personne en charge : responsable hiérarchique



L'évaluation des effets de la formation ou « évaluation à froid »

Elle a lieu plusieurs mois après la formation via un questionnaire en ligne et permet de voir si les nouvelles compétences acquises ont eu un effet sur l'efficacité du formé et de son équipe et sur l'évolution de l'organisation.

Personne en charge : responsable formation

LE BUDGET

Concernant le financement de ces actions de formation :

Ces formations sont à destination des personnels OGEC, ainsi, le financement de votre formation peut être pris en charge par :

- AKTO
- Fonds propres de l'établissement
- Financement personnel

Pour les formations NON PROGRAMMEES dans ce catalogue :

Nous avons la possibilité de les mettre en œuvre sur demande. Elles peuvent être proposées soit en inter (rassemblement de plusieurs établissements du même bassin), soit en intra (sur demande).

Pour toute demande de proposition pédagogique et financière, merci de nous contacter.

LES MODALITES D'INSCRIPTION

1. Inscription auprès de l'ISFEC Grand Est en remplissant le formulaire en ligne :

<https://forms.gle/6ooWyabAbyYkJ3at6>

2. Chaque action de formation est ouverte quand l'effectif minimum est atteint. L'ouverture d'une formation pour laquelle vous avez procédé à une ou des inscriptions vous sera confirmée et nous vous transmettrons une convention de formation accompagnée d'un devis et du programme afin de procéder à une demande de prise en charge financière auprès d'AKTO.

En cas de prise en charge partielle ou de refus, le financement se fera sur fonds propres de l'établissement.

Rappel des prises en charge AKTO pour 2024 : <https://www.aktto.fr/regles-de-prise-en-charge-enseignement-prive-non-lucratif/>

Nota Bene : Certaines actions de ce catalogue seront susceptibles d'être proposées sous budget « Espace Formation ». Nous sommes actuellement en attente de la réponse d'AKTO quant à cette prise en charge.

Nous vous communiquerons la liste des actions qui pourront bénéficier de ce budget dès que possible.

Date limite d'inscription : J-15 avant le 1^{er} jour de la formation

L'ISFEC – VOS CONTACTS

L'ISFEC Grand Est, est un organisme de formation missionné par le Secrétariat Général de l'enseignement privé pour la mise en œuvre de la formation initiale (Master MEEF et parcours des Lauréats de Concours) et continue des enseignants du 1^{er} et du 2nd degré et des personnels de droit privé des établissements catholiques d'enseignement du Grand Est.

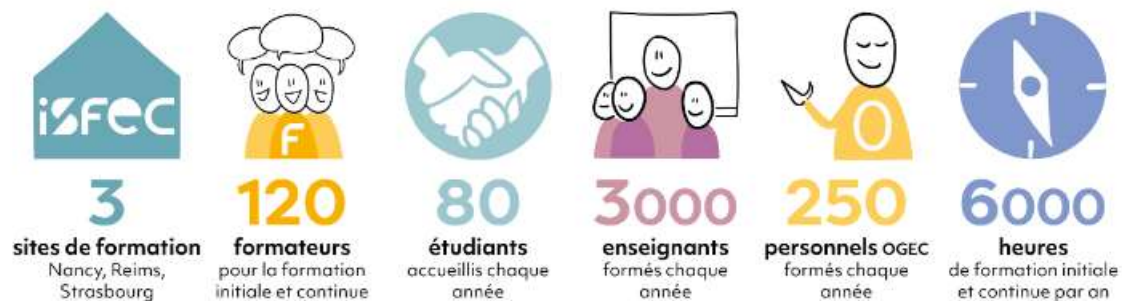
L'ISFEC Grand Est possède **trois antennes** qui permettent une implantation sur la nouvelle région : **Strasbourg** pour l'Alsace, **Nancy** pour la Lorraine et **Reims**, pour la Champagne Ardenne.

❖ Votre contact :

Julien JACQUES ou **Lorraine VIARD** : 03 54 95 63 03 ou 06 29 93 53 87

Mail : administration@isfec-grandest.fr

l'ISFEC Grand Est en chiffres...



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

<https://www.isfec-grandest.fr/UserFiles/File/conditions-generales-de-vente-isfec-ge.pdf>