

CATALOGUE DES FORMATIONS

Michel CONDOMITTI SAS



Conseil et formation en Management Stratégique et Opérationnel
Accompagnement professionnel

Sommaire

Notre Organisme de Formation est certifié Qualiopi, de ce fait, nos formations sont éligibles au financement par les fonds publics.

Nos formations sont dispensées en intra-entreprise, en inter-entreprises, elles peuvent être construite à la carte pour s'adaptées aux besoins de l'entreprise, les fiches actions du catalogue ne sont pas figées dans leur contenu et leur durée.

Les modalités d'accès à nos formations se font à partir d'un entretien de positionnement, qui est effectué en amont , pour vous proposer une formation adaptée à vos besoins.

Pour en savoir plus : www.paedagogia.fr

Formations

<i>I-</i>	<i>Management stratégique</i>	1
a.	Construire son Business Plan	1
<i>II.</i>	<i>Développement commercial</i>	3
a.	Développer ses ventes en B to B	3
b.	Élaborer sa stratégie commerciale et construire son plan d'actions commerciales	5
c.	Rentabilité d'une activité	7
d.	Prospection/ négociation commerciale	8
e.	Perfectionner ses négociations achats.....	10
<i>III-</i>	<i>Management</i>	11
a.	Manager l'équipe commerciale	11
b.	Développer son empathie et son leadership	13
c.	Gestion de projet.....	14
d.	Perfectionnement managérial	16
e.	Atelier de codéveloppement.....	17
f.	Gestion du stress	18
g.	Gestion du temps	19
<i>IV-</i>	<i>Ressources Humaines</i>	20
a.	Conduire des réunions efficaces	20
b.	Formateur occasionnel.....	21
c.	Recruter ses collaborateurs.....	23
d.	Mettre en place une démarche GPEC.....	25
e.	Gestion de la paie.....	27

f.	Conduire les principaux entretiens RH.....	28
g.	Bilan de compétences	29
V-	Informatique	30
a.	Se former sur Outlook	30
b.	Se former sur Power Point	32
c.	De la création de la liste de données aux tableaux croisés dynamiques	33
d.	La gestion du temps avec Excel.....	34
e.	Le tableau de bord et ses indicateurs	35
f.	Utiliser les fonctions avancées pour la création de modèles.....	36
g.	Les essentiels d'Excel pour analyser des chiffres et les représenter graphiquement	37
h.	Du modèle de document au publipostage (mailing).....	38
i.	Le document long.....	40
j.	Les essentiels de Word pour la rédaction d'un courrier	41
VI-	Digital	43
a.	RGPD.....	43
b.	Data Protection Officer (DPO)	43
c.	Canva	45
d.	Cms Joomla.....	46
e.	Référencement SEO/SEA.....	48
f.	Jimdo	49
g.	WooCommerce.....	51
h.	Créer un site Web avec Wordpress.....	53
i.	Les fondamentaux du Big Data.....	55
j.	Prestashop.....	56
k.	Facebook Entreprise.....	58
l.	Linkedin	60
m.	Référencement naturel (SEO)	61
n.	Google My Business	63
o.	Learndash (elearning).....	64
p.	News letters.....	66
q.	Instagram.....	67
VII.	Communication	69
a.	Définir son « image » pour améliorer sa notoriété et sa visibilité (sur les réseaux sociaux)	69
b.	Optimiser et développer sa notoriété via les réseaux sociaux	71
c.	Optimiser la relation client avec les réseaux sociaux.....	72

d.	Initiation à la stratégie de communication sur les médias sociaux	74
e.	Optimiser la relation client en développant son aisance orale pour une communication adaptée	76
f.	Optimiser la relation client par l'écrit	78
g.	Community management.....	79
h.	Prise de parole en public	80
i.	Élaborer une stratégie de communication digitale sur les réseaux sociaux.....	81
j.	Concevoir un plan de communication	82
k.	Élaborer une stratégie d'inbound marketing.....	83
l.	La communication interpersonnelle	84
m.	Prise de parole à l'oral.....	85
VIII.	Langue – Anglais	86
a.	Conversation Courante & Informelle	86
b.	La Négociation	88
c.	La Relation Clients	90
d.	Le Téléphone / Les E-mails.....	92
e.	Les Réunions.....	94
f.	Les Voyages d'Affaires	96
g.	Préparation TOEIC	98
IX-	Immobilier	100
a.	Se sensibiliser à la déontologie et à la non-discrimination dans l'immobilier	100

I- Management stratégique

a. Construire son Business Plan	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Porteur de projet de création ou de reprise d'entreprise <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs et Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Élaborer un Business Plan cohérent pour réussir son projet de création d'entreprise 	
Programme détaillé	
<p>Partie rédactionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pourquoi faire un Business Plan ➤ La structure du BP ➤ Comment faire un BP ➤ Étude de marché ➤ Étude de la situation actuelle ➤ Trouver les financements ➤ Les aides et exonérations ➤ Choisir un statut d'entreprise ➤ Choisir le régime fiscal de l'entreprise ➤ Choisir le statut du dirigeant ➤ Stratégie et plan marketing ➤ Stratégie commerciale ➤ Les formalités de création ➤ Formaliser la partie rédactionnelle du Business Plan <p>Définir les éléments clés de la stratégie</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se concentrer sur la valeur, créer une offre unique, se focaliser sur le client final (orientation client/profit) ➤ Définir une opportunité de marché ➤ Déterminer l'offre sur la base d'une connaissance client pointue <p>Concevoir la chaîne de valeur et créer de nouveaux espaces stratégiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir la position de l'entreprise sur son marché ➤ Décrire le modèle économique ➤ Le canevas du Business model ➤ Le marketing mix 	<p>Partie chiffrée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les éléments du prévisionnel financier ➤ Le compte prévisionnel de résultats ➤ Les soldes Intermédiaires de Gestion ➤ Le tableau de trésorerie ➤ Les indicateurs financiers ➤ Le bilan prévisionnel ➤ Formaliser la partie chiffrée du Business Plan <p>Veille externe</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effectuer une veille stratégique ➤ Analyser sa concurrence ➤ Faire le diagnostic de son macro- environnement ➤ Analyser les opportunités et les menaces du marché ➤ Effectuer une enquête consommateur ➤ Définir le couple produit/marché ➤ Quantifier le potentiel de son marché <p>Veille interne</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire le diagnostic interne de son entreprise ➤ Définir son positionnement ➤ Finaliser son positionnement

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 7 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation (*)
- Lieu : en intra ou en interentreprise (*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois maximum à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

II- Développement commercial

a. Développer ses ventes en B to B

Public visé <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigeant TPE/PME ➤ Manageur commercial ➤ Commercial 	Prérequis <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis
Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap	Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation
Objectifs <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaître les techniques de ventes et de négociations en face à face des produits ou des prestations de services ➤ Connaître les techniques de prospection ➤ Gérer son portefeuille clients 	
Programme détaillé	
Vendre et négocier en face à face des produits ou des prestations de service <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mener un entretien de vente et de négociation de produits et de prestations de services en situation de face à face pour réaliser une transaction commerciale ➤ Représenter son entreprise et contribuer à la valorisation de son image ➤ Traiter les réclamations du client en prenant en compte les intérêts de l'entreprise du vendeur 	Gérer la clientèle <ul style="list-style-type: none"> ➤ Évaluer la rentabilité des actions commerciales ➤ Évaluer la valeur client
Mener une campagne de prospection <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser sa prospection ➤ Préparer son entretien ➤ Savoir franchir les différents barrages ➤ Réussir le premier entretien prospect en face-à-face ➤ Obtenir des rendez-vous de prospection qualifiés ➤ Assurer le suivi de la prospection 	Analyser son portefeuille clients <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre et utiliser les méthodes d'analyse du portefeuille client : Pareto, ABC, RFM ➤ Définir l'effort commercial et l'allocation des ressources pour les différents segments de clients.
Environnement pédagogique <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : 	Organisation de la formation <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 3 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation (*) ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou en interentreprise (*)
	Tarifs <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> :

<p>questionnaire individuel et anonyme à chaud</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : <p>Questionnaire d'évaluation à froid</p>	<p>Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne</p> <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) la formation sera assurée à partir de 4 apprenants</p>
---	---

b. Élaborer sa stratégie commerciale et construire son plan d'actions commerciales

Public visé

- Dirigeant d'entreprise
- Manager commercial

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Aucun prérequis

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Mettre en place une démarche commerciale et marketing pour définir une stratégie
- Définir les actions nécessaires à la mise en œuvre et au pilotage de la stratégie commerciale

Programme détaillé

Connaître les grandes étapes de la démarche marketing

- Identifier les principaux éléments du macro-environnement et les traduire en opportunités et/ou menaces
- Analyse externe du microenvironnement
- Analyse interne des forces et faiblesses de l'entreprise
- Définir les problématiques

Élaborer sa stratégie commerciale

- Définir les axes de sa stratégie commerciale
- Élaborer ses objectifs stratégiques
- Définir les objectifs intermédiaires (SMART)

Construire son plan d'actions commerciales

- Les principes pour rédiger son P.A.C
- Utiliser l'hexamètre de Quintilien pour construire son P.A.C : QQQQCCP

Connaître les différentes catégories d'actions à mettre en place

- Définition et finalité du P.A.C.
- Les 4 grands types d'actions à envisager dans le P.A.C
- Passer de la réflexion et des idées aux actions concrètes et précises

Identifier les indicateurs opérationnels à mettre en place pour chaque type d'action commerciale pour en Évaluer la performance

- Les indicateurs d'évaluation de la productivité
- L'entonnoir de prospection et les ratios de prospection
- Les tableaux de bord

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 3 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation (*)
- Lieu : en intra ou en interentreprise (*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

➤ 1 mois maximum à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

c. Rentabilité d'une activité

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsables d'activité ➤ Collaborateur(trice) qui souhaite monter en compétence sur la rentabilité de son entreprise <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir la responsabilité d'une prestation, d'une entreprise ou mission en lien avec la rentabilité de son entreprise ➤ Disposer des compétences excel de base ➤ Disposer d'un ordinateur avec micro et caméra, d'une connexion internet suffisante pour la modalité à distance <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lire et interpréter un compte de résultat ➤ Identifier les différents coûts d'une activité ➤ Maîtriser les marges pour assurer la rentabilité de mon activité ➤ Construire ou affiner le budget prévisionnel de mon activité ➤ Mettre en place les outils de contrôle de gestion 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Le compte de résultat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une synthèse de l'activité sur une période donnée (produits, charges, marges) ➤ Le ratio de matière première, le ratio personnel et le ratio de frais généraux ➤ Les leviers d'optimisation des marges et ratios <p>Les différents coûts d'une activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coûts fixes, coûts variables ➤ Charges directes et indirectes 	<p>Le budget prévisionnel d'une activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les sources de CA ➤ Les coûts ➤ Le seuil de rentabilité, les objectifs à atteindre <p>Les outils de contrôle de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le suivi de l'activité ➤ Le tableau de bord financier
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation (*) ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou en interentreprise (*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

d. Prospection/ négociation commerciale

Public visé

- Chef d'entreprise
- Commercial junior
- Collaborateur en charge du développement du chiffre d'affaires de son entreprise

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Connaissance et maîtrise de base de l'outil informatique
- Parler français

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Organiser sa prospection commerciale
- Constituer un fichier de prospects et le qualifier
- Constituer un argumentaire pour mettre en valeur vos services et positionner des RDV commerciaux
- Adopter la posture commerciale en toute circonstance
- Effectuer des reportings et s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue

Programme détaillé

La prospection commerciale

- Les objectifs de prospection SMART
- Les outils (création et adaptation)
- L'organisation de la prospection
- Les conditions matérielles et psychologiques

Le fichier prospects

- Les sources de prospects
- Les informations d'identification
- Les informations de qualification
- Les informations commerciales
- Sensibilisation au RGPD

L'appel de qualification

- Préparer son appel avec le CROC
- Récupérer les informations de qualification
- Simulations

L'appel de prospection

- Préparer son appel
- Passer le barrage de l'accueil
- Identifier les besoins et motivations d'achats
- Présenter ses services à l'aide d'un argumentaire adapté
- Traiter les objections
- Positionner un RDV
- Conclure
- Simulations

La posture commerciale

- Le savoir être commerciale
- Les bases de la communication (simulation)
- Les spécificités de la négociation par téléphone
- La communication interne, le suivi client

Le reporting et l'amélioration continue

- Les critères et indicateurs de performance
- Le PDCA
- Le tableau de reporting
- Présenter un reporting
- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation (*)
- Lieu : en intra ou en interentreprise (*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne

- Évaluation de la satisfaction des apprenants :
questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur :
Questionnaire d'évaluation à froid

- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

e. Perfectionner ses négociations achats

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigeant d'entreprise TPE/PME ➤ Acheteur, chef de produit, category manager <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtriser les outils spécifiques à la négociation achats 	
<h3>Programme détaillé</h3>	
<p>Maîtriser l'expression d'un besoin</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyser fonctionnellement un besoin ➤ Approcher globalement les prix <p>Maîtriser l'entretien de négociation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concevoir ➤ Contacter ➤ Connaître ➤ Comprendre ➤ Conseiller et Convaincre ➤ Conclure ➤ Consolider et conserver ➤ Analyser ses pratiques professionnelles <p>Faire face aux blocages</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nature du conflit ➤ Trois réactions types inefficaces en situation de conflit ➤ Les outils pour gérer un conflit ➤ Faire face aux situations critiques 	<p>Être ouvert et créatif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Être en veille permanente ➤ Adapter son style pour mieux collaborer ➤ Identifier les styles de négociateur ➤ Travailler son profil <p>Être un véritable communicant</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'écoute ➤ Répondre au message ➤ Utiliser tous les canaux de la communication <p>S'affirmer et pérenniser la relation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principes et fondements de l'assertivité ➤ Être assertif
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation (*) ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou en interentreprise (*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

III- Management

a. Manager l'équipe commerciale	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigeant d'entreprise ➤ Manager <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier, comprendre et mettre en œuvre tous les aspects du management de l'équipe commerciale 	
Programme détaillé	
<p>L'organisation commerciale et la relation managériale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'autorité et le leadership dans la relation managériale ➤ Les styles de management ➤ Les rôles du manager commercial ➤ Les structures commerciales <p>Constituer l'équipe commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La taille de l'équipe commerciale ➤ Les métiers et les rôles des commerciaux ➤ Les statuts des commerciaux ➤ Le recrutement de l'équipe commerciale ➤ La rémunération des commerciaux ➤ Organiser la prospection 	<p>Dynamiser l'équipe commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les facteurs de motivation et de stimulation ➤ Les actions à mettre en œuvre ➤ La formation de l'équipe La conduite de réunion ➤ Le travail collaboratif <p>Les conditions de réussite de l'équipe commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les objectifs commerciaux ➤ Les budgets commerciaux ➤ La gestion des performances ➤ L'évaluation des commerciaux ➤ La gestion des conflits ➤ La résolution de problème
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 3 jours (7 heures /jour) ou sur mesure à la carte en fonction des besoins et des pré acquis ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation (*) ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou en interentreprise (*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois maximum à partir de la signature du

contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

b. Développer son empathie et son leadership

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installer une relation de qualité pour développer ses qualités managériales ➤ Connaître les différents styles managériaux ➤ Comprendre ses préférences cognitives et celles d'autrui ➤ Améliorer sa communication 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Appréhender les bases de la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les différentes approches de la communication ➤ Le schéma de la communication ➤ Les différentes formes de communication ➤ Les différents modes de communication <p>La Programmation Neuro Linguistique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les origines de la PNL ➤ Les principes de la PNL ➤ Les croyances et les présupposés ➤ Les mécanismes qui faussent la communication <p>Les styles de management</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconnaître et différencier les différents styles de management. ➤ Rester dans la zone efficace de chaque style de management. ➤ Savoir adapter le style de management à la situation 	<p>L'Analyse Transactionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les différents états du « moi » ➤ Les différentes transactions ➤ Les scénarios de vie ➤ La méthode DESC <p>Analyser les comportements</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les attitudes d'E. H. PORTER ➤ Adapter son comportement à la situation en cours <p>Comprendre les préférences cognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les différents cerveaux ➤ Les cartes cognitives ➤ Les préférences cognitives
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 4 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

c. Gestion de projet	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable d'activité ➤ Manager ➤ Collaborateur partie prenante d'un projet <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Disposer d'un projet ou d'une idée de projet ➤ Disposer des compétences Excel de base <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Adopter la posture collaborative et manager un projet ➤ Appliquer les étapes de la gestion de projet ➤ Identifier les différentes parties prenantes à un projet et les fédérer et motiver ➤ Consolider, structurer, déléguer, piloter son activité ➤ S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue 	
Programme détaillé	
<p>La posture collaborative</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les 3 piliers de la gestion de projet ➤ Équipe versus collectif ➤ La communication dans le projet ➤ Les réunions de projet <p>Les étapes de la gestion de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La charte du projet : le cahier des charges du projet ➤ Le benchmark : l'étude de la concurrence ➤ L'analyse et la gestion des risques ➤ Le budget prévisionnel du projet ➤ Les ressources du projet : TOHE ➤ La planification : plan d'actions et de communication ➤ L'exécution des actions, livrables ➤ Le contrôle des actions du projet, l'évaluation de l'atteinte des objectifs ➤ Le bilan du projet, la capitalisation ➤ Les autres méthodes de gestion de projet 	<p>Les parties prenantes du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cartographie des parties prenantes ➤ Priorisation du dialogue ➤ Répartition des tâches et responsabilités : RACI ➤ Les motivations et besoins profonds des individus <p>L'amélioration continue</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Critères, indicateurs, SMART ➤ PDCA, roue de Deming : de la planification à l'amélioration des actions ➤ Actions préventives, correctives, curatives ➤ Le tableau de bord des indicateurs
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 3 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

d. Perfectionnement managérial

Public visé

- Tout manager, cadre, comité de direction

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Encadrer au minimum 2 personnes
- Être ouvert au partage d'expériences entre pairs non hiérarchiques

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Acquérir des réflexes managériaux fondamentaux
- Motiver et gagner en efficacité dans sa communication
- Déléguer, accompagner et contrôler sans pression
- Renforcer la cohésion dans l'équipe, l'entraide et la coopération
- Savoir effectuer un recadrage efficace et positif de pratique professionnelle

Programme détaillé

L'écoute active

- Les représentations et le cadre de référence (PNL)
- Les techniques de questionnement et de reformulation avec l'approche de l'Analyse Transactionnelle

La gestion du stress professionnel

- La mécanique du stress
- La prévention des RPS (risques psycho sociaux)

La motivation, délégation et sens

- La fixation d'objectifs
- Le suivi et l'entretien de recadrage

La transmission de savoir-faire et de savoir-être

- Former en situation de travail (FEST), impliquer, motiver au quotidien

La cohésion d'équipe

- Les conditions du travail d'équipe
- L'animation de travaux collaboratifs

La gestion de conflits

- La posture de manager-médiateur avec les techniques de communication non-violente

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 4 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(**)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

e. Atelier de codéveloppement

Originaire du Québec, le **codéveloppement** est basé sur l'émulation et l'intelligence collective. L'animateur crée un climat bienveillant et authentique, canalise les échanges et guide le groupe en 6 étapes pour amener chacun à faire évoluer sa posture et ses propres modèles d'actions.

Le codéveloppement est un atelier d'évolution, un espace ressource.

Public visé

- Tout public

Prérequis

- Aucun

Objectifs de l'atelier :

- Élargir le champ des possibles et trouver des pistes d'actions concrètes
- Sortir de situations « bloquées », prendre du recul, innover, lever des freins...
- Se ressourcer, être utile aux autres, renforcer les liens, diminuer le stress face aux difficultés
- Évoluer dans ses pratiques professionnelles
- Développer ses compétences : managériales, relationnelles (gestion de conflits), organisationnelles (gestion du temps, pilotage de projet...)

La méthode du codéveloppement et les modalités :

- 6 étapes avec des règles du jeu précises
- Des pistes d'actions concrètes à la fin de chaque séance
- Un animateur facilitateur garant du rythme et du process d'émulation
- Des valeurs motrices : Authenticité, Bienveillance, Confidentialité, Engagement, Diversité
- Durée : 2h30
- Participants : 6 à 10, pour des échanges réflexifs et agiles

L'intervenante :

- Nathalie a expérimenté durant 20 ans différentes solutions pour développer les performances individuelles et collectives (formatrice, manager RH, responsable pédagogique) dans un grand groupe français. Elle exprime aujourd'hui sa conception du développement des compétences en accompagnant des personnes et des organisations pour avancer dans leurs transitions, sortir de situations bloquées, évoluer, développer la Qualité de Vie au Travail, améliorer les relations au cœur des stratégies.
- Ses atouts : une écoute authentique et sans jugement, un regard positif et pragmatique, ainsi qu'une maîtrise de différents outils agiles qui lui permettent de s'adapter avec finesse à chaque contexte.
- Champs d'interventions :
- En collectif : ateliers de codéveloppement, formation en communication et efficacité professionnelle, cohésion d'équipe...
- En individuel : coaching de transition professionnelle, bilan de compétences et accompagnement au changement, coaching de performance professionnelle.

f. Gestion du stress	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne se sentant submergée par la pression au travail et souhaitant s'en protéger <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Volontariat pour tirer profit de la formation car elle nécessite une forte implication personnelle <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apprendre à faire face au quotidien ➤ Expérimenter des outils pour prendre du recul ➤ Intégrer une nouvelle posture face au stress 	
Programme détaillé	
<p>Définir le stress</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser son autodiagnostic ➤ Distinguer les étapes menant au stress ➤ Discerner les facteurs de stress ➤ Caractériser son stress <p>Tester les outils pour évacuer les tensions</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Physique ➤ Mentales ➤ Émotionnelles ➤ Apprendre à faire des pauses riches en ressources 	<p>Agir sur soi</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier ses messages contraignants ➤ Expliquer les réactions émotionnelles ➤ Repérer les changements possibles <p>Définir une nouvelle manière de faire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre conscience des impacts du stress ➤ Décider de changer durablement ➤ Planifier son premier pas
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

g. Gestion du temps	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne désirant améliorer durablement sa relation au temps <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relevé son organisation temporelle quotidienne sur 1 à 2 semaines avant la formation <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir et hiérarchiser les priorités ➤ Savoir organiser son temps ➤ Intégrer un nouveau mode de fonctionnement adapté et durable 	
Programme détaillé	
<p>Définir sa relation au temps</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser des autodiagnostic sur: l'organisation du temps, le cycle d'efficacité personnel, les lois de la gestion du temps ➤ Distinguer son axe de progrès principal ➤ Discerner le contenant du contenu <p>Réaliser les projets importants</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apprendre à définir des priorités et se fixer des objectifs clairs ➤ Construire sa liste de tâches ➤ Distinguer l'urgent de l'important pour agir efficacement 	<p>Employer la planification et faire des choix</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliser les bons moyens ➤ Placer les tâches dans l'agenda ➤ Éviter les voleurs de temps ➤ Apprendre à choisir ➤ Savoir dire « non » ➤ Préserver la relation dans le groupe <p>Réussir la délégation et agir</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir la délégation ➤ Distinguer les 5 étapes d'une délégation réussie ➤ Définir les changements possibles ➤ Manager le temps collectif
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u>: intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u>: inductives et déductives; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u>: étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u>: formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u>: questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u>: Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u>: 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u>: à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u>: à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u>: en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

IV- Ressources Humaines

a. Conduire des réunions efficaces

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participants et organisateurs de réunion de travail <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Préparer une réunion ➤ Identifier les rôles de l'animateur ➤ Générer la participation du groupe ➤ Accompagner les différents types de comportement 	
<p style="text-align: center;">Programme détaillé</p>	
<p>Préparer une réunion efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Repérer les typologies de réunion ➤ Pratiquer avec méthode de votre préparation ➤ Identifier l'importance de la logistique ➤ Choisir les participants <p>Animer une réunion efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir les 3 rôles de l'animateur ➤ Revisiter le démarrage d'une réunion ➤ Retracer les phases d'une réunion 	<p>Les techniques d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Déchiffrer l'organisation spatiale ➤ Pratiquer la présence physique ➤ Travailler sa voix <p>Impliquer les participants</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Positionner les phases et les rôles ➤ Identifier les types de comportement ➤ Résoudre les perturbations
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

b. Formateur occasionnel

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne ayant une spécialité technique ou une expertise métier ou un savoir-faire professionnel <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Développer des compétences pédagogiques pour prendre en charge les formations occasionnelles au sein de son entreprise 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Préparer et animer des actions de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Construire une action de formation à partir d'une demande ➤ Élaborer le scénario pédagogique d'une séance et préparer les ressources nécessaires à l'animation ➤ Animer une séance de formation collective ➤ Évaluer les acquis des apprenants ➤ Repérer les difficultés individuelles d'apprentissage et y remédier ➤ Analyser ses pratiques professionnelles ➤ Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale, environnement et professionnelle ➤ Recueillir, traiter et partager l'information avec les technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation ➤ Utiliser des techniques de communication adaptées pour instaurer la relation 	<p>Accompagner les apprenants dans leur parcours</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Différentes modalités et situations pédagogiques ➤ Accompagner les apprenants dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours ➤ Mobiliser un réseau et optimiser la réponse aux besoins de l'apprenant ➤ Contribuer à l'évaluation d'un dispositif et rendre compte ➤ Participer à la veille pédagogique, technique, environnementale et commerciale ➤ Recueillir, traiter et partager l'information avec les technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation ➤ Utiliser des techniques de communication adaptées pour instaurer la relation
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 3 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p>

➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

c. Recruter ses collaborateurs	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigeant d'entreprise ➤ Manager commercial ➤ Responsable des RH, chargé de recrutement <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maitriser les étapes du processus de recrutement 	
Programme détaillé	
<p>Comprendre les enjeux du recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre légal : comment appréhender la notion de discrimination à l'embauche ? ➤ La place du recrutement au sein de la stratégie RH <p>Identifier le besoin</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Audit de la situation de l'entreprise et raison d'être du recrutement ➤ Analyser le besoin avec le manager ➤ Identifier les influences du marché sur le recrutement ➤ Définir précisément le profil recherché <p>Choisir les moyens de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Éventail des outils de recherche des candidatures ➤ Choisir le bon support de communication ➤ Formuler son besoin et rédiger l'offre 	<p>Entretien de recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formes et stratégies de l'entretien ➤ L'entretien collectif et l'entretien individuel ➤ Analyser et évaluer les candidats ➤ Évaluation des candidatures ➤ Méthodes annexes de sélection <p>Prise de décision</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diagnostic de réussite dans le poste ➤ Conséquences juridiques de la prise de décision ➤ Rôle et place des acteurs internes dans la prise de décision <p>L'intégration du candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Moments clés de l'intégration et conditions de réussite ➤ Élaborer un parcours d'intégration <p>Présélection des candidatures</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Étude de lettres de motivation et de CV ➤ L'entretien téléphonique de présélection ➤ Répondre aux candidats : les bonnes pratiques
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : ➤ Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

d. Mettre en place une démarche GPEC

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DRH et RRH ➤ Chefs de projet GPEC ➤ Experts RH <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaître les enjeux et obligations légales ➤ Connaître la méthodologie de la démarche GPEC ➤ Savoir cartographier les métiers et compétences ➤ Déterminer des scénarios pour réduire les écarts ➤ Mettre en place divers plans d'actions RH 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>La GPEC et ses enjeux dans la politique RH</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre légal et juridique ➤ Les impacts de la GPEC <p>Le vocabulaire et les outils de la GPEC</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Postes, métiers, compétence, référentiel de compétences, emplois types... ➤ Réaliser un référentiel de compétences ➤ Réaliser une cartographie des métiers <p>Anticiper les évolutions et initier une démarche GPEC</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anticiper les impacts et évolutions des emplois et compétences ➤ Les différentes étapes d'une GPEC ➤ Prioriser les démarches ➤ Percevoir les emplois et compétences stratégiques de l'entreprise 	<p>Mesurer les écarts de compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les outils de la GPEC quantitatifs ➤ Les outils de la GPEC qualitatifs ➤ Comparer et mesurer les écarts ➤ En tirer des préconisations <p>Réduire les écarts</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plans d'actions RH à mettre en place ➤ Déterminer et chiffrer les scénarios <p>Rendre vivante la démarche GPEC</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Impliquer l'ensemble des acteurs ➤ Définir les facteurs clés de succès ➤ S'assurer de la mise à jour régulière
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : ➤ Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 3 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

e. Gestion de la paie	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionnaire paie débutant ➤ Assistant RH ➤ Comptable ➤ Toute personne désirant décrypter le bulletin de paie <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre le cadre et la structure d'un bulletin de paie ➤ Identifier les composantes de la rémunération et les principaux éléments du salaire brut ➤ Savoir établir un bulletin de paie et gérer les absences 	
Programme détaillé	
<p>Cadre juridique de la paie</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les documents indispensables ➤ Les différentes sources juridiques ➤ Les rubriques du bulletin de paie <p>Les composantes de la rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le SMIC ➤ Les salaires minima conventionnels ➤ Les primes et indemnités ➤ Les élément soumis ou non 	<p>Établir un bulletin de paie</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Calculer les cotisations sociales ➤ Connaître les tranches et taux de cotisations ➤ Net imposable, net à payer, amont et aval du PAS <p>Les absences</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscrire et indemniser les absences médicales et divers ➤ Droit et indemnisation pour rémunérer les salariés en congés payés
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : ➤ Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

f. Conduire les principaux entretiens RH	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborateurs RH ou managers <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les principaux entretiens RH ➤ Maîtriser les principales techniques et règles d'entretien ➤ Conduire les différents entretiens ➤ Distinguer les phases d'un entretien individuel et professionnel 	
Programme détaillé	
<p>Les techniques d'entretien applicables à tout type d'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les techniques de questionnement ➤ Accéder à une information fiable ➤ Optimiser le temps lors d'un entretien ➤ Techniques d'écoute active 	<p>Conduire activement les entretiens RH clés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Méthodes et techniques pour conduire les différentes phases d'entretiens ➤ Les différents objectifs ➤ Différencier entretien annuel et professionnel ➤ Les points clés de l'entretien professionnel ➤ Les différentes phases de l'entretien annuel ➤ Être acteur du développement des collaborateurs
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : ➤ Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

g. Bilan de compétences

Faire un bilan de compétences est un investissement en temps et en énergie qui permet d'envisager une perspective dynamique d'évolution professionnelle et d'être en capacité de prendre des décisions éclairées.

Quel type de résultats obtient-on avec un bilan de compétences ?

- Une clarification des domaines de motivations, des talents et potentiels, des besoins
- Une meilleure capacité à présenter son profil, à travers ses particularités et ses aspirations profondes
- Un nouvel élan dans sa carrière, une évolution dans son secteur ou dans un autre
- Une validation des acquis d'expérience professionnelle
- Une reconversion professionnelle en se formant si besoin
- Les contours d'un projet entrepreneurial épanouissant (création d'une activité de cœur ou d'une activité professionnelle)

Déroulement d'un bilan de compétences :

- 1- Une phase préliminaire, permet au bénéficiaire :
 - d'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
 - de déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin
 - de définir conjointement les modalités de déroulement du bilan

- 2- Une phase d'investigation, permet au bénéficiaire :
 - soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence
 - soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives

- 3- Une phase de conclusion, qui permet de :
 - s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation
 - recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels
 - prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Un entretien de suivi est ensuite programmé 6 mois après la fin du Bilan de Compétences.

Les modalités de réalisation du Bilan de Compétences :

Durée : 20 à 24 heures au global (certaines à distance si nécessaire), réparties sur 3 mois maximum
Prévoir également 1h de tests à distance, et 2 à 3h de recherches personnelles

Fréquence : 1 séance de 2 heures par semaine en présentiel ou distanciel

Lieu : 1 place Mendès France – 31470 Castelnaud Le Lez
OU à distance en visio conférence, via Zoom

Coût horaire : devis sur demande

Le tarif comprend :

- L'entretien préalable
- Les heures d'entretien de face à face OU à distance
- Les tests de profil professionnel, motivation et intérêt professionnel (soit à distance sur la plateforme de Central Test, soit auprès de la psychologue du travail diplômée, partenaire du Centre de Bilan de Compétences)
- Une guidance dans l'exploration de différents métiers, secteurs d'activités et formations
- Un bilan écrit, synthèse de travail réalisée
- Une évaluation qualitative de votre parcours
- Un entretien de suivi après 6 mois

V- Informatique

a. Se former sur Outlook

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaître l'environnement Windows ou équivalent <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtriser les fonctions essentielles du logiciel Microsoft Outlook au quotidien ➤ Utiliser sa messagerie : envoyer et recevoir des e-mails (courriels) ➤ Gestion et utilisation du carnet d'adresse (contacts) ➤ Noter et organiser ses rendez-vous à l'aide du calendrier et des tâches ➤ Gérer les tâches ➤ Utiliser les notes 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Découvrir Outlook – Fonctions principales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les paramètres d'affichage et la barre de raccourcis ➤ Découvrir la barre d'outils et la barre d'état <p>La boîte de réception</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrage de la boîte de réception ➤ Concevoir et envoyer un e-mail ➤ Les présentations automatiques (signatures, modèles) ➤ Pièces jointes à l'envoi d'un e-mail <p>Envoyer, recevoir, transférer un message</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer un nouveau message et l'envoyer ➤ Insérer une pièce jointe ➤ Définir les options d'envoi d'un message <p>Contenu d'un message</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insérer une pièce jointe, un fichier, une image, une signature <p>Tri et gestion du courrier</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer différents dossiers en fonction de la nature de vos e-mails ➤ Copier ou déplacer un e-mail ➤ Supprimer vos e-mails <p>Savoir utiliser le bloc-notes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer une note, envoyer une note, transférer ses notes par mail à d'autres 	<p>Le carnet d'adresse</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Saisir l'adresse de messagerie d'un nouveau contact ➤ Ajouter les contacts aux favoris ➤ Modifier la carte de visite associée à un contact ➤ Classer ses contacts par groupes et gérer son carnet d'adresses ➤ Concevoir et gérer une liste de distribution <p>L'agenda</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir gérer son agenda ➤ Paramétrage du calendrier ➤ Planifier ses rendez-vous : saisir, modifier ou supprimer une réunion ➤ Organiser des réunions et inviter des participants ➤ Insérer des rendez-vous périodiques ➤ Notifier ses tâches sur le calendrier ➤ Modifier l'affichage de votre calendrier pour une meilleure vision de vos événements : jour, semaine, mois ➤ Partager un calendrier ➤ Imprimer son calendrier pour l'emporter partout <p>Les tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer une tâche, créer une tâche périodique ➤ Tâches périodiques ➤ Transformer un message en tâche – suivre l'état d'avancement d'une tâche ➤ Insérer des rendez-vous périodiques

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur :
- Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 1 jour (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

b. Se former sur Power Point

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtriser Word niveau 1 <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer et dynamiser vos présentations professionnelles 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Présentation de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Généralités sur la PréAO ➤ Les rubans ➤ Le chemin de fer ➤ Les différents affichages et leur rôle ➤ La présentation et le diaporama ➤ Les règles d'or d'une présentation professionnelle <p>Création d'un masque de diapositive</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Modification d'un modèle prédéfini ➤ Création d'un modèle (masque de diapositive) ➤ Arrière-plan ➤ Mise en forme des zones de texte ➤ Les niveaux de texte ➤ Insertions (zone de texte, image, clipart...) ➤ Définition du pied de page ➤ Animation du masque de diapositive 	<p>Création d'une présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les dispositions de diapositive ➤ Déplacer, supprimer, masquer une diapositive ➤ Insertion de tableaux et graphiques ➤ Insertion de Smart Art ➤ Insertion de boutons d'action et de liens hypertexte ➤ Grouper, dissocier les objets ➤ Insertion audio et vidéo <p>Gestion du diaporama</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effet de transitions ➤ Vérification du minutage ➤ Propriétés du diaporama <p>Imprimer une présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les différents modes d'impression
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : ➤ Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

c. De la création de la liste de données aux tableaux croisés dynamiques

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir suivi le module « les essentiels d'Excel » ➤ Ou avoir un niveau de connaissance équivalent <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	---

<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir des règles de saisie dans une liste de données pour assurer une analyse claire et cohérente

Programme détaillé

<p>Le principe de la liste de données</p> <p>Les critères de validation des données</p> <p>Les tris, filtres, et filtres avancés</p> <p>Créer un tableau croisé dynamique</p> <p>Paramétrer les champs pivot du tableau croisé dynamique</p>	<p>Mettre en forme le tableau croisé dynamique</p> <p>Créer un graphique croisé dynamique</p> <p>Mettre à jour un tableau et/ou un graphique croisé dynamique</p> <p>Utilisation des fonctions SI dans le tableau croisé dynamique</p>
---	--

<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>
---	---

d. La gestion du temps avec Excel	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir suivi le module « les essentiels d'Excel » ➤ Ou Avoir un niveau de connaissance équivalent ➤ Maîtrise des fonctions conditionnelles (SI- SI/ET- SI/OU) <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Optimiser la gestion du temps par la création de planning, de tableau de suivi... 	
Programme détaillé	
<p>Généralités sur les fonctions date et heures ; et les formats spécifiques</p> <p>Les fonctions date</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ AUJOURDHUI(), =ANNEE(), =MOIS(), =JOUR(), =JOURSEM(), =NO.SEMAINE(), =JOURS360(), =FIN.MOIS(), =DATEDIF(), =NB.JOURS.OUVRES(), =SERIE.JOUR.OUVRE() <p>Les fonctions d'heure</p> <p>=MAINTENANT(), =HEURE(), =MINUTE(), =SECONDE()</p>	<p>Création d'une feuille d'heure</p> <p>Création d'un planning</p> <p>Déterminer les jours fériés</p> <p>Création d'un tableau de suivi d'échéance de facturation, paiement, etc...</p> <p>Création d'un tableau de bord de suivi (chantier, projet, évènements, tâches, etc...)</p>
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u>: intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u>: inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u>: étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u>: formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u>: questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u>: Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u>: 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u>: à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u>: à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u>: en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

e. Le tableau de bord et ses indicateurs

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir suivi le module « les essentiels d'Excel » ➤ Ou Avoir un niveau de connaissance équivalent <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer des tableaux de bord décisionnels, outil de pilotage de l'entreprise 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Généralités sur les tableaux de bord</p> <p>Faciliter l'utilisation et la lecture du tableau de bord</p> <p>Les calculs statistiques couramment utilisés dans le tableau de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fonctions de base ➤ Fonctions conditionnelles <p>La valeur cible et le gestionnaire de scénarios</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les outils du prévisionnel 	<p>Les graphiques et indicateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les graphiques : histogrammes, secteurs et anneaux, courbes ➤ Les indicateurs simples : le tachymètre, le vumètre, la courbe avec seuil ➤ Les indicateurs complexes (ou alertes) : le feu tricolore, la jauge (forme automatique + fonctions), la jauge (graphique + fonctions) <p>La protection et la navigation dans le tableau de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insertion de lien hypertexte et de boutons macro
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

f. Utiliser les fonctions avancées pour la création de modèles	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir suivi le module « les essentiels d'Excel » ➤ Ou Avoir un niveau de connaissance équivalent <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Automatiser la création des bons de commande, devis, factures, rapport etc... 	
Programme détaillé	
<p>Utiliser les fonctions avancées</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SI() - SI(ET()) - SI(OU()) – SI()IMBRIQUES RECHERCHEV() – RECHERCHEH() avec intégration des valeurs proches VRAI/FAUX ➤ Utiliser les listes déroulantes pour simplifier la saisie <p>Créer des liens dynamiques entre plusieurs feuilles ou plusieurs classeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lier les données entre feuilles ou classeurs par les outils du presse papiers ➤ Consolider les données entre feuilles ou classeurs 	<p>Protéger ses données</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protection des cellules, feuilles ou classeurs
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

g. Les essentiels d'Excel pour analyser des chiffres et les représenter graphiquement

Public visé

- Tout public

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Aucun prérequis

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Gagner du temps pour identifier les chiffres clés
- Manipuler des chiffres ou réaliser des présentations chiffrées

Programme détaillé

L'environnement

- Les rubans d'accueil, mise en page, insertions

La saisie, la mise en forme et la mise en page des données

- Les astuces de saisie rapide
- Les formats de nombres
- La mise en forme, bordure, remplissage, mise en forme automatique
- La mise en page via l'aperçu avant impression

Les calculs simples et premières fonctions statistiques

- Les quatre opérations et les pourcentages
- Le référencement des cellules
- Les premières fonctions statistiques -SOMME-MOYENNE- MIN-MAX-NB-NBVAL-NB.SI-SOMME.SI

La représentation graphique des données

- Le choix du bon graphique
- La sélection des données
- La création et personnalisation du graphique
- L'enregistrement d'un modèle de graphique

Traiter une liste de données

- Trier et filtrer les données
- Analyser les données grâce au tableau croisé dynamique

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 1 jour (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

h. Du modèle de document au publipostage (mailing)

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir suivi le module « les essentiels de » ➤ Ou avoir un niveau de connaissance équivalent <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Automatiser la création de documents répétitifs 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Création d'un modèle</p> <p>Création et importation de style et feuille de styles</p> <p>Le publipostage ou mailing</p> <p>La matrice de publipostage</p> <p>Les destinataires</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créations des destinataires (Access) ➤ Importation des destinataires (Excel/Outlook) 	<p>Modification des destinataires (filtres et filtres avancés)</p> <p>Insertion des champs de fusion</p> <p>Correspondance des champs de fusion</p> <p>Mise en place des règles de fusion (mots clé/texte conditionnel)</p> <p>Les enveloppes et étiquettes</p> <p>Le publipostage par mail</p>
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

i. Le document long	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir suivi le module « les essentiels de » ➤ Ou avoir un niveau de connaissance équivalent <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faciliter la mise en page d'un document long 	
Programme détaillé	
<p>La notion de pages et de sections</p> <p>Création et importation de style et feuille de styles</p> <p>Utilisation du mode plan</p> <p>Numérotation et hiérarchisation</p>	<p>Différencier les en-têtes et pied de page</p> <p>Insertion d'index, légende, signets, commentaires...</p> <p>Créer rapidement une :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Table des matières ➤ Table des illustrations ➤ Bibliographie
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

j. Les essentiels de Word pour la rédaction d'un courrier	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger aisément un courrier illustré 	
Programme détaillé	
<p>L'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les rubans d'accueil, mise en page, insertions <p>De l'utilisation de la saisie kilométrique au gain de temps sur la mise en page</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les marques de mise en page ➤ Paragraphe/ retour à la ligne ➤ Saut de pages/ saut de sections <p>La mise en forme des paragraphes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alignement ➤ Retrait ➤ Espacement ➤ Interligne 	<p>Les tabulations</p> <p>Les listes à puces</p> <p>Les illustrations</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les images issues de supports externes (appareil photo/internet/scanner) ➤ Les images Clipart ➤ Les formes automatiques ➤ Les Smart Art ➤ Les graphiques ➤ Les Word Art <p>Les entêtes et pied de page</p>
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u>: intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u>: inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u>: étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u>: formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u>: questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u>: Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u>: 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u>: à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u>: à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u>: en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

VI- Digital

a. RGPD

Public visé

- DPO, DSI, RSSI
- Toute personne concernée par le traitement de données personnelles

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Aucun prérequis

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Comprendre les enjeux du RGPD
- Identifier les impacts et risques pour une entreprise
- Définir un plan d'actions de mise en conformité

Programme détaillé

Comprendre le RGPD

- Les données à caractère personnel
- Protéger ses données
- Objectifs du RGPD
- Les enjeux et impacts pour une entreprise
- Les entreprises et les données concernées

Comprendre les principes de protection des données

- Les définitions par le règlement intérieur
- Risques et sanctions pour l'entreprise
- Les règles de gestion pour la cybersécurité
- Les nouvelles obligations pour les responsables

Définir un plan d'actions pour être en conformité

- Les actions à mettre en place
- Le démarche du plan d'actions
- La protection des données à caractère personnel
- Les rôles et responsabilités

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 1 jour (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

b. Data Protection Officer (DPO)

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Délégué à la protection des données ➤ Manager <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre les enjeux et exigences du RGPD ➤ Définir les missions du DPO ➤ Mettre en place l'activité du DPO 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Comprendre le RGPD</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les données à caractère personnel ➤ Protéger ses données ➤ Objectifs du RGPD ➤ Les enjeux et impacts pour une entreprise ➤ Les entreprises et les données concernées ➤ Les missions et limites du délégué à la protection des données ➤ Les différents moyens d'actions à mettre en œuvre <p>Le traitement de données personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir les objectifs ➤ Identifier les divers flux ➤ Identifier les acteurs ➤ Catégoriser les traitements de données personnelles 	<p>Mettre en place un système de management de sécurité des données personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effectuer une étude d'impact sur la protection des données ➤ Créer une politique de protection des données ➤ S'informer sur la conformité ➤ Organiser les divers processus et les mettre en place
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 5 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

c. Canva	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels ➤ Étudiants ➤ Associations <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Être à l'aise avec l'outil informatique <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ S'approprier les fonctionnalités de Canva ➤ Créer son identité visuelle ➤ Choisir les visuels et les personnaliser ➤ Créer ses propres gabarits en respectant sa charte graphique ➤ Utiliser les bonnes formations pour le canal de communication approprié 	
Programme détaillé	
<p>Présentation de Canva</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création d'un compte ➤ Organisation des fichiers ➤ Présentation des outils <p>Communication par l'image</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le cadrage ➤ Les couleurs ➤ Les formats <p>Exporter vos fichiers</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Au format PDF ➤ Au format image ➤ Au format vidéo 	<p>Création de votre image</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer pour Facebook ➤ Créer pour Instagram ➤ Créer pour un site web ➤ Créer un CV ➤ Créer une vidéo ➤ Créer un flyer ➤ Créer une carte de visite ➤ Tout le reste
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

d. Cms Joomla	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels ➤ Étudiants ➤ Associations <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir connaissance du Web en général ➤ Connaissance des outils bureautique <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installer Joomla ➤ Paramétrer les CMS Joomla et l'adapter à votre métier ➤ Créer et organiser l'arborescence de votre site ➤ Installer et créer votre template grâce à Joomla CK ➤ Gérer les composants, modules et plugin ➤ Gestion du contenu de votre site ➤ Les bases du référencement avec Joomla 	
Programme détaillé	
<p>Présentation de joomla</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Catégories et articles ➤ La gestion des modules ➤ La gestion des composants ➤ La gestion des puglin <p>Installation de Joomla</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hébergement et nom de domaine ➤ Installation du CMS paramétrage du CMS ➤ Installation de votre template ➤ Les extensions obligatoires ➤ Sauvegarde <p>Arborescence de Joomla</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création des menus ➤ Gestion des liens de menus <p>Création de votre thème</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création des sections ➤ Paramétrage des titres ➤ Paramétrage des polices ➤ Paramétrage des couleurs ➤ La gestion du multi-template 	<p>Gestion du contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion des pages ➤ Gestion des médias ➤ Gestion du blog ➤ Page SEO <p>Gestion des modules</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création des modules ➤ Les types de modules ➤ Positionnement des modules ➤ Les modules et les conditions <p>SEO et référencement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'extension Jsitemap ➤ Optimisation dans les articles/menu <p>La sécurité de Joomla</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'extension RSfirewall ➤ Sauvegarde avec Akeeba

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

e. Référencement SEO/SEA	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable marketing et communication digitale ➤ Toute personne en charge du référencement <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Renforcer sa visibilité et notoriété sur le web ➤ Maîtriser les fondamentaux du référencement SEO/SEA 	
Programme détaillé	
<p>Comprendre les enjeux du référencement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les acteurs et outils de Google ➤ Les impacts de Google ➤ Modes de recherche sur le web ➤ Augmenter la visibilité et l'audience sur un site ➤ Les atouts et limites de SEO/SEA <p>Définir sa stratégie de référencement naturel SEO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir une stratégie éditoriale SEO ➤ Les clés du référencement naturel ➤ Le choix des mots clés et du champ lexical adapté ➤ Analyser son efficacité actuelle du SEO de son site ➤ Les facteurs favorisant ou bloquant le SEO ➤ Optimiser son site pour une recherche mobile ➤ Décrypter une stratégie SEO concurrente ➤ Les diverses mises à jour 	<p>Définir sa stratégie de liens sponsorisés SEA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir sa stratégie SEA ➤ Déterminer son plan média SEA ➤ Réussir à piloter sa stratégie SEA ➤ Le modèle des liens sponsorisés ➤ Décrypter une stratégie SEA concurrente ➤ Optimiser le SEA et SEO <p>Mesurer les résultats et son ROI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les indicateurs de performance du SEO/SEA ➤ Les tableaux de bord SEO/SEA ➤ Interpréter les résultats ➤ Mettre en place des préconisations et actions
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

f. Jimdo	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels ➤ Associations <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir connaissance du Web en général, les outils de bureautique <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquérir les connaissances pour créer son site web ➤ Publier et mettre à jour ses informations ➤ Connaître la réglementation et la législation en vigueur ➤ Comprendre les clefs du succès d'une vitrine Web ➤ Découvrir des centaines d'outils Web 2.0 en ligne gratuits et facile à gérer et animer depuis son site ➤ Connaître les techniques de base pour être visible sur Internet 	
Programme détaillé	
<p>Projet web : décryptage des besoins</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bien identifier sa cible et ses besoins ➤ Bien identifier les comportements : profils types des internautes ➤ Fonctionnalités de base d'un site ➤ Éléments quantitatifs d'un bon site e-commerce <p>Structuration de l'offre et arborescence</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Méthode pour structurer son site ➤ L'arborescence ➤ Les étapes clés d'un projet de site <p>Le design et l'ergonomie de Jimdo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Qu'est-ce que l'ergonomie ? ➤ Éléments de navigation ➤ A quoi sert le webdesign ? ➤ La mise en valeur de l'information et la communication <p>Le graphisme</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Changer le fond du site ➤ Mettre en forme un texte ➤ Modifier le format de police par défaut ➤ Changer le design du site 	<p>Ouvrir un compte Jimdo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gérer ses différentes pages Web ➤ Saisir du texte sur le site ➤ Organiser une page ➤ Insérer un tableau ➤ Insérer un lien hypertexte ➤ Présenter des images <p>Services et fonctionnalités simples</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insérer une galerie d'image ➤ Insérer un plan avec Google ➤ Insérer une vidéo YouTube ➤ Activer les commentaires ➤ Insérer des formulaires <p>Services et fonctionnalités techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insérer une balise ou un fragment HTML ➤ Insérer un flux RSS ➤ Créer un blog ➤ Protéger l'accès de ses pages Web ➤ Gérer un compte utilisateur ➤ Modifier les paramètres ➤ Afficher les statistiques du site

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

g. WooCommerce	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Étudiants ➤ Gérant de TPE ➤ Webmaster <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir connaissance du Web ➤ Connaître les bases de Wordpress ➤ Maîtriser l'outil informatique <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir administrer et publier un site e-commerce sous WooCommerce ➤ Savoir créer un catalogue produit et paramétrer le processus de vente en ligne ➤ Maîtriser l'installation et le paramétrage du plugin WooCommerce et d'un thème 	
Programme détaillé	
<p>Installation et paramétrage de WooCommerce</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation de WooCommerce ➤ Utiliser un thème Wordpress compatible WooCommerce ➤ Télécharger et installer WooCommerce ➤ Paramétrer la page d'accueil et les menus, les pages spécifiques (panier, commande...) ➤ Paramétrer les accès utilisateurs ➤ Paramètres généraux : catalogue, devises et taxes, comptes client <p>Gestion des produits, articles</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ajouter et paramétrer des produits ➤ Les catégories de produit : simple, téléchargeable, groupé, variable ➤ Modification et suppression d'un produit ➤ L'inventaire des produits <p>Les moyens et les modes de paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrer les modes de paiement : à la commande ou à la livraison ➤ Les moyens de paiement par virement, par CB, Paypal, chèque 	<p>La livraison</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrer les options de livraisons – le retrait en point de vente ➤ Gérer la tarification des livraisons : tarif fixe, franco de port... ➤ Les livraisons à l'internationale <p>Gestion des commandes et des ventes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrer les emails de la boutique – les conditions générales de vente ➤ Créer des coupons de réduction ➤ Analyser les ventes <p>Mise en production</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Optimiser son référencement naturel (SEO) ➤ Utiliser les Widgets WooCommerce – connaître les extensions utiles
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

h. Créer un site Web avec Wordpress

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Étudiants et professionnels du Web <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir connaissance du Web en général, les outils de bureautique <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
---	---

<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installer Wordpress ➤ Paramétrer le CMS Wordpress ➤ Paramétrer le thème graphique idéale ➤ Choisir et installer les extensions adaptées à votre métier ➤ Gérer le contenu de votre site ➤ Gérer la maintenance de votre site

Programme détaillé

<p>Choisir son hébergement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre un nom de domaine ➤ Créer une base donnée MySQL ➤ Passer son hébergement en HTTPS ➤ Paramétrer votre Whois <p>Paramétrage de votre site</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrage de base ➤ Choisir les bonnes extensions ➤ Mettre en place les outils de sécurité ➤ Mettre en place les outils de sauvegarde ➤ Adapter votre site au RGPD ➤ Gestion des utilisateurs <p>Arborescence</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir les menus de navigation ➤ Installer votre blog <p>Installer un thème graphique professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création de la page d'accueil ➤ Définir les sections 	<p>Gestion du contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création – gestion des pages – (bonnes pratiques OPQUEST) ➤ Création – gestion des articles – (bonnes pratiques OPQUEST) ➤ Les bases du contenu SEO <p>Formulaire de contact</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installer une extension de contact ➤ Créer un formulaire sur mesure ➤ Rendre votre formulaire RGPD <p>Mettre en place vos widgets</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer votre pied de page ➤ Organiser et gérer vos widgets sur l'ensemble du site <p>Procédure de recette</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Test des liens mise en place d'une page erreur 404 ➤ Test de poids et chargement ➤ Test de qualité de vos CSS ➤ Test de comptabilité aux smartphones
--	--

<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne
---	---

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

i. Les fondamentaux du Big Data

Public visé

- Responsable marketing et communication digitale
- Directeur commercial et relation client
- Toute personne souhaitant se familiariser avec le concept du big data

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Aucun prérequis

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Cerner les principes et enjeux du Big Data
- Contribuer à l'amélioration de votre projet big data

Programme détaillé

Comprendre le big data

- Principes et enjeux du big data
- Les 5V : Volume, Vélocité, Variété, Véracité, Valeur
- Exemples d'applications pour votre entreprise

De la donnée client au big data

- La base de données clients
- Le big data
- De l'analyse de reporting à l'analyse prédictive
- La connaissance client
- Les flux de données

Contribuer aux projets big data

- Identifier les architectures logicielles
- Les approches méthodologiques
- Les expressions
- Les recueils de besoins
- Les expertises : internes et externes

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(**)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

j. Prestashop	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Etudiants ➤ Professionnels <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir connaissance du Web en général, les outils de bureautique <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir installer Prestashop sur un serveur ➤ Paramétrer Prestashop en fonction de votre boutique ➤ Ajouter, gérer vos produits dans Prestashop ➤ Gérer les frais de ports ➤ Brancher un TPE ➤ Personnaliser le thème de votre boutique ➤ Mettre en place le référencement 	
Programme détaillé	
<p>Présentation de Prestashop</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le CMS ➤ Principe du E-commerce ➤ Les extensions <p>Installations</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Choix de votre hébergement ➤ Installation de Prestashop ➤ Https et Prestashop ➤ Se connecter au back office de Prestashop <p>Les outils de la boutique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personnaliser votre boutique ➤ Gérer les modules ➤ Personnaliser l'apparence de votre boutique ➤ Gérer les livraisons ➤ Gérer les paiements ➤ Gérer la localisation et l'internationalisation 	<p>Configurer votre boutique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Configurer les paramètres de votre boutique ➤ Configurer les paramètres avancés ➤ Référencement <p>Gestion des produits</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gérer les catégories ➤ Gérer les produits ➤ Présenter les produits
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

k. Facebook Entreprise

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance du Web ➤ Connaissance des outils informatiques <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	--

<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrer la page professionnelle ➤ Créer une publication en insérant du texte et une photo ou vidéo ➤ Créer une publication en insérant un lien URL ➤ Partager la publication
--

Programme détaillé

<p>Présentation de Facebook</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les fils d'actualités ➤ Le compte de profil ➤ La page professionnelle ➤ Les outils de Facebook <p>Communication par l'image</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les bases d'une bonne page de profil ➤ Les bases pour une bannière efficace ➤ Canva, un outil pour vous aider <p>Le compte de profil</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création d'un compte de profil ➤ Le paramétrage adapté à votre entreprise ➤ Publier sur votre mur <p>La gestion des amis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Critères pour accepter vos amis ➤ Organiser la liste de vos amis ➤ Gérer vos amis <p>La publicité</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicité locale ➤ Promotion d'une page ➤ Promotion d'un post 	<p>La page d'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer votre page d'entreprise ➤ Paramétrage de votre page ➤ Soumettre vos amis à aimer votre page <p>Les outils de Facebook</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les événements ➤ Les groupes ➤ Messenger <p>Facebook Business</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principe ➤ Brancher Instagram avec votre page ➤ Poster, éditer, programmer vos post ➤ Créer, gérer votre boutique <p>Publier dans Facebook</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les stories ➤ Les étiquettes ➤ Texte et image ➤ Les vidéos ➤ Direct TV
---	--

<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne
---	---

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

<h1>1. LinkedIn</h1>	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels cadre ou non cadre ➤ Professionnels en recherche d'emploi ➤ Chef d'entreprise qui veulent faire la promotion de leurs entreprises <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir un compte LinkedIn ➤ Savoir se servir d'un ordinateur <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer et gérer son compte LinkedIn ➤ Réaliser son CV en ligne ➤ Créer sa page d'entreprise 	
<h2>Programme détaillé</h2>	
<p>Bien utiliser LinkedIn : le profil</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer ou gérer son profil ➤ Paramétrage du profil ➤ Communication par l'image et profil ➤ Gérer votre expérience ➤ Gérer vos formations ➤ Gérer vos certifications et diplômes ➤ Gérer les recommandations 	<p>Bien utiliser LinkedIn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le carnet de contacts ➤ La messagerie ➤ L'onglet de recherches ➤ Compte gratuit ou compte premium ? ➤ Les applications ➤ Offre d'emplois ➤ La publicité <p>Gestion du contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les fils d'actualités ➤ Gestion des posts ➤ Gestion des hashtags ➤ Les notifications
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

m. Référencement naturel (SEO)	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir une connaissance du Web en général, ainsi que les outils bureautiques ➤ Avoir un site internet est un plus <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre comment fonctionne les moteurs de recherche ➤ Savoir optimiser son site Internet ➤ Déclarer son site dans les moteurs de recherche ➤ Maintenir son référencement à long terme 	
Programme détaillé	
<p>Comprendre les moteurs de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La serp ➤ Google boot ➤ E-notoriété ➤ Lexique <p>Avoir un site idéal</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Choisir son hébergement ➤ Passer son site en HTTPS ➤ Choisir son nom de domaine ➤ Whois et vos informations ➤ Renouvellement de votre nom de domaine <p>Prévoir son site en mode SEO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ HTML, php ou CMS ? ➤ L'arborescence de votre site ➤ Gérer les sections de votre page d'accueil ➤ Ajouter un pied de page ➤ Ajouter un blog ➤ Le plan du site ➤ Votre page d'erreur 404 <p>Outils à ajouter au site</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le fil d'Ariane ➤ Le siteMap ➤ Votre fichier robot.txt ➤ La redirection 301 ➤ La gestion du cache ➤ Ajouter un Favicon <p>Outils multi-langues</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'importance des extensions ➤ Vos options de référencement multi-langues ➤ La balise Href langue 	<p>La gestion du contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gérer les titres et les balises ➤ Gestion des images ➤ Gérer vos liens ➤ Gérer vos textes ➤ Particularité des articles de blog ➤ Les Featured Snippets <p>Les E-shops</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les bonnes pratiques ➤ Créer un produit optimisé ➤ Partager les produits <p>Déclarer son site aux moteurs de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclarer son site à Google console ➤ Déclarer son site à Bing Webmaster ➤ Mon site est-il indexé <p>Audit Qualiopi SEO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôler la vitesse et le poids ➤ Contrôler la structure ➤ Contrôler votre CSS ➤ Brancher Google Analytics <p>Maintenir son référencement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ajouter des réseaux sociaux ➤ Ajouter YouTube ➤ Ajouter Google My Business <p>Référencement local</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Google My Business ➤ Les posts et les blogs ➤ Les articles et votre e-shop <p>Rappels des bonnes pratiques</p>

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

n. Google My Business	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels ➤ Monde associatif <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir un smartphone ➤ Connaître les codes afin d'installer des applications ➤ Avoir de l'espace disque et équipé d'un appareil photo <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer et savoir gérer sa fiche ➤ Savoir présenter son entreprise dans Google ➤ Savoir ajouter une boutique ➤ Se servir de la fiche Google pour optimiser le référencement de son site 	
Programme détaillé	
<p>Créer sa fiche</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir un compte Google ➤ Créer sa fiche et ses paramètres ➤ Validation de la fiche <p>Gérer votre page</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Saisir la partie informations ➤ Gérer les photos ➤ Créer des photos en 360 ➤ Créer des posts ➤ Créer des articles à vendre ➤ Gérer votre site internet 	<p>Administration</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supprimer la fiche ➤ Gestion des utilisateurs ➤ Gestion des avis
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u>: intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u>: inductives et déductives; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u>: étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u>: formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u>: questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u>: Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u>: 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u>: à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u>: à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u>: en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u>: Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

o. LearnDash (elearning)

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formateur indépendant ➤ Entreprise ➤ Centre de formations <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir connaissance du Web en général, les outils de bureautique <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	---

<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installer un logiciel de LMS sur un serveur ➤ Arborescence de cours et leçons ➤ Intégration des vidéos textes et vidéo ➤ Gestion des quizz ➤ Intégration d'une solution de paiement

Programme détaillé

<p>Présentation de LearnDash</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arborescence ➤ Installation ➤ Paramétrage de base <p>Personnalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion des langues ➤ Paramétrage des cours ➤ Paramétrage des leçons <p>Quizz</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrage des quizz ➤ Création des quizz <p>Gestion des leçons des cours</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tag et positionnement ➤ Alimentation des cours ➤ Intégration des vidéos <p>Gestion des leçons</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création d'une leçon ➤ Organisation de la leçon ➤ Intégration des vidéos ➤ Mise en page et texte <p>Gestion des chapitres</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création d'un chapitre ➤ Organisation du chapitre ➤ Intégration d'une vidéo ➤ Mise en page et texte <p>Gestion des quizz</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création des quizz ➤ Les types de questions ➤ Paramétrage de passage des quizz <p>Gestion des FAQs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création des questions ➤ Organisation des questions 	<p>Forum interne</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installation d'un forum ➤ Paramétrage du forum ➤ Gestion du forum <p>Tableau de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre de connexion ➤ Temps passé par stagiaire ➤ Tableau des quizz ➤ Gérer le temps de connexion <p>Maintenance</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion des sauvegardes ➤ Gestion de la sécurité ➤ Mise au norme RGPD <p>Gestion du thème graphique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installation du thème ➤ Gestion des couleurs ➤ Gestion des polices ➤ Gestion des sections ➤ Gestion du pied de page <p>Gestion du paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installation d'une solution de paiement ➤ Paramétrage e-commerce ➤ Association paiement en cours ➤ Branchement Paypal ou stripe
---	--

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

p. News letters	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels ➤ Associations ➤ Collectivités <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaître l'outil informatique <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre en main une newsletter ➤ Gérer ses abonnées ➤ Construire et utiliser sa newsletter ➤ Rédaction de contenu ➤ Protection et sécurité 	
Programme détaillé	
<p>Créer votre newsletter en 5 étapes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer votre compte Sendinblue ➤ Importer des contacts ➤ Mettre en place votre formulaire d'inscription ➤ Créer votre première newsletter ➤ Suivre les performances <p>Paramétrages</p> <p>Comment bien construire votre newsletter</p> <p>Contact (avancé)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion des attributs ➤ Newsletter (avancée) 	<p>Partager votre newsletter sur les réseaux sociaux</p> <p>Statistique</p> <p>Campagne SMS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer une campagne SMS ➤ Personnalisez vos SMS avec des attributs de contacts <p>RGPD</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer un formulaire d'inscription conforme au RGPD <p>Lexique</p>
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

q. Instagram	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Professionnels ➤ Monde associatif <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir un smartphone ➤ Connaître les codes afin d'installer des applications ➤ Avoir de l'espace disque et équipé d'un appareil photo <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir créer son compte Instagram ➤ Paramétrer son compte en version pro ➤ Savoir poster sur Instagram ➤ Gérer son E-Commerce 	
Programme détaillé	
<p>Installation de votre compte Instagram</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrage de votre compte ➤ Comment avoir un compte pro <p>Présentation d'Instagram</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les fils d'actualités ➤ Les posts ➤ Les stories ➤ La boutique ➤ Votre profil ➤ Qui vous suit ➤ Recherche ➤ Vidéos réels ➤ Les messages <p>Votre profil</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tableau de bord ➤ A la une ➤ Présentation de votre mur 	<p>Poster sur Instagram</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poster sur le mur ➤ Poster des storys ➤ Poster des vidéos ➤ Faire un direct ➤ Gestion des hashtags <p>Votre boutique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Paramétrer votre page pro FB ➤ Paramétrer Facebook Business ➤ Créer votre boutique dans Facebook Business ➤ Envoyer vos produits ➤ Taguer vos produits <p>Les outils</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Installer INSSIST ➤ Outils grille ➤ Canva
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

VII. Communication

a. Définir son « image » pour améliorer sa notoriété et sa visibilité (sur les réseaux sociaux)

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne voulant développer sa notoriété et améliorer son image <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	---

<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apprendre à définir et à valoriser son image personnelle pour développer confiance et sérénité pour mieux communiquer sur soi ➤ Définir son « image » en cohérence avec ses objectifs, ses valeurs et son intention ➤ Préciser ses objectifs ➤ Comprendre ses forces, faiblesses et limites. ➤ Valoriser ses atouts ➤ Construire une image en cohérence avec son écologie ➤ Comprendre les différents outils ➤ Optimiser sa visibilité ➤ Mettre en œuvre les bonnes pratiques pour optimiser sa visibilité
--

Programme détaillé

<p>Mieux se connaître pour mieux se positionner</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre l'importance de bien définir son "image" ➤ Dresser un bilan de son image actuel ➤ Définir ses intentions et objectifs ➤ Définir l'image souhaitée <p>Mise en pratique individuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les nouvelles tendances et outils utilisé pour optimiser sa visibilité ➤ Déterminer le choix de l'établissement à utiliser selon son « image » et « objectifs » ➤ Mettre en avant sa personnalité sur les réseaux sociaux ➤ S'affirmer à travers son image 	<p>Consolidation et optimisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Échange sur les bonnes pratiques et astuces pour optimiser sa visibilité ➤ Analyse et techniques de remise « en question »
--	---

<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne
---	---

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

b. Optimiser et développer sa notoriété via les réseaux sociaux	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne voulant développer sa notoriété via les réseaux sociaux <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance et aisance de base des réseaux sociaux <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre les usages, le potentiel, les enjeux des différents réseaux sociaux ➤ Créer et définir son « image » ➤ Optimiser professionnellement son profil (Facebook, Instagram...) ➤ Acquérir les principes clés fondamentaux pour créer son image, optimiser son réseau et sa notoriété 	
Programme détaillé	
<p>Identifier et comprendre</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définition, usages et chiffres-clés des réseaux et médias sociaux ➤ Définir son « image » professionnel/ personnel ➤ Définir ses objectifs et ses intentions pour développer sa notoriété ➤ Découvrir les règles d'un « bon profil » <p>Mise en pratique individuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Création des paramètres : profil, page, groupe... ➤ S'approprier les caractéristiques du personnel Branding et de la e-réputation ➤ Nourrir son Personal Branding ➤ Mise en pratique des éléments 	<p>Consolidation et optimisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Échange sur les bonnes pratiques et astuces pour optimiser sa visibilité ➤ Analyse et techniques de remise « en question » ➤ Télécharger la fiche outil de la formation
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

c. Optimiser la relation client avec les réseaux sociaux

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conseillers clients, hotliners ➤ Tout collaborateur en charge de la relation client sur les réseaux sociaux <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance de base de la relation client <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre les enjeux de la relation client en univers connecté ➤ Maîtriser les règles et principes de la communication interactive avec les clients ➤ Valoriser l'image de la marque et de l'entreprise par une communication écrite adaptée ➤ Assurer la satisfaction client et l'impliquer dans la communication positive de la marque ➤ Gérer les situations de litiges sur les réseaux sociaux 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Cerner les enjeux de la relation client sur les réseaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Développer sa culture Web 2.0 dans le contexte de la relation client ➤ Identifier les typologies de clients rencontrés dans l'univers digital ➤ Analyser les stratégies de réponses adaptées à la relation client connecté ➤ Mesurer l'impact de l'écrit en communication digitale ➤ Identifier les compétences nécessaires à développer pour bien conseiller un client connecté <p>Gérer les situations difficiles en relation client digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir modérer une conversation ➤ Gérer la spécificité d'un litige client sur les réseaux sociaux ➤ Surveiller le buzz et la réputation de la marque 	<p>Interagir avec les clients connectés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtriser les règles d'usages propres à chaque univers ➤ Analyser les situations et décider d'agir à bon escient ➤ Aider le client à trouver les réponses par lui-même ➤ « Écouter » ce qu'écrit le client ➤ Anticiper et gérer le mécontentement client ➤ Obtenir un retour du client et sa participation à l'image positive de la marque <p>Communiquer par écrit avec les clients connectés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Travailler son style, son ton et les adapter au canal média ou à l'espace choisi ➤ Ajuster le fond et la forme de sa réponse aux différents types de messages : questions, avis, réclamations ➤ Trouver le ton et la tournure d'une conversation écrite ➤ Gagner en naturel et en impact rédactionnel ➤ Communiquer par Chat ; travailler la concision et le rythme du dialogue
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

d. Initiation à la stratégie de communication sur les médias sociaux

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	---

Objectifs

- Identifier les enjeux de la communication sur les médias sociaux
- Définir l'identité d'entreprise et son message
- Établir une stratégie de communication sur les réseaux sociaux
- Animer sa communauté sur les réseaux sociaux
- Réaliser une campagne publicitaire payante sur les réseaux sociaux

Programme détaillé

<p>Communication digitale sur les médias sociaux : enjeux et intérêt pour l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les enjeux d'une stratégie d'utilisation des réseaux sociaux ➤ La découverte de Facebook ➤ La découverte de LinkedIn ➤ La découverte d'Instagram ➤ Le choix des réseaux en fonction de son secteur d'activité <p>Définir sa ligne éditoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en valeur son identité, ses valeurs pour définir sa stratégie éditoriale ➤ Travailler son style, son ton et les adapter aux différents canaux <p>La stratégie de communication en 7 étapes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir ses objectifs en fonction de ses enjeux ➤ Identifier, choisir sa cible et apprendre à communiquer auprès de cibles multiples ➤ Déterminer les messages à communiquer en cohérence avec ses objectifs ➤ Définir sa stratégie de contenu ➤ Les outils et canaux ➤ Planifier sa stratégie en fonction de ses objectifs et de ses moyens ➤ Évaluer ses résultats 	<p>Communiquer par écrit sur les réseaux sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Structurer ses écrits ➤ Créer du contenu percutant pour ses médias sociaux ➤ Gagner en naturel et en impact rédactionnel <p>Savoir susciter l'intérêt et développer ses médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amorcer la visibilité de votre marque sur les réseaux sociaux ➤ Les règles et pratiques pour être vu ou trouvé sur Facebook/ Instagram/ LinkedIn ➤ Créer et développer sa page Facebook ➤ Créer et développer son compte Instagram/ LinkedIn ➤ Les techniques pour fidéliser ses abonnés et son audience <p>Promouvoir sa page, son compte</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réaliser une campagne publicitaire payante sur les réseaux sociaux ➤ Les outils de suivi et d'analyse des statistiques pour l'amélioration de sa stratégie
--	---

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(*)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

e. Optimiser la relation client en développant son aisance orale pour une communication adaptée	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne souhaitant optimiser ses relations avec les clients <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance de base de la relation client <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Renforcer ses compétences relationnelles en situation de communication téléphonique ➤ Améliorer son sens de la relation client ➤ Valoriser l'image de la marque et de l'entreprise par une communication écrite et orale adaptée ➤ Assurer la satisfaction client et l'impliquer dans la communication positive de la marque ➤ Maîtriser les techniques de communication par téléphone pour une expérience client réussie 	
Programme détaillé	
<p>Intégrer la démarche relation client</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ S'accorder sur sa mission, son rôle et la notion de relation client ➤ Les enjeux et freins de la communication verbale ➤ Les particularités de la communication téléphonique ➤ L'impact de son attitude auprès de ses interlocuteurs <p>Véhiculer une image positive de soi et de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Valoriser l'image et les valeurs de la société ➤ La présentation et l'identification de l'interlocuteur ➤ Identifier les différentes typologies d'interlocuteurs pour mieux s'adapter ➤ Travailler sa communication verbale à travers le vocabulaire positif ➤ Connaître et bien utiliser sa voix 	<p>Optimiser sa communication téléphonique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les techniques de communication et le langage adapté : écoute analytique, écoute active, reformulation, recentrage, personnalisation, mots à éviter ➤ Développer son empathie en appliquant les principes de la communication positive ➤ Mieux gérer ses émotions et prendre du recul ➤ Les techniques de la gestion des tensions au téléphone <p>Obtenir un retour du client et sa participation à l'image positive de la marque</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utiliser le téléphone avec facilité ➤ S'adapter à chaque correspondant
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1,5 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

f. Optimiser la relation client par l'écrit

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne souhaitant optimiser ses relations avec les clients <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissance de base de la relation client <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Maîtriser les règles et principes de la communication interactive avec les clients ➤ Valoriser l'image de la marque et de l'entreprise par une communication écrite adaptée ➤ Assurer la satisfaction client et l'impliquer dans la communication positive de la marque ➤ Adapter sa réaction au contexte et au support choisi 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Intégrer la démarche relation client</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ S'accorder sur sa mission, son rôle et la notion de relation client ➤ Valoriser l'image et les valeurs de la société ➤ Identifier les compétences nécessaires et/ou à développer pour bien conseiller un client connecté <p>Communiquer par écrit avec les clients connectés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Travailler son style, son ton et les adapter aux différents canaux à partir de la charte éditoriale ➤ Définir l'objectif de réponse pour structurer ses écrits ➤ Ajuster le fond et la forme aux différents types de messages ➤ Gagner en naturel et en impact rédactionnel 	<p>Interagir avec les clients connectés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ « Écouter » ce qu'écrit le client ➤ Analyser et détecter la demande client : quelles sont ses attentes ? ➤ Communiquer par Chat : travailler la concision et le rythme du dialogue ➤ Obtenir un retour du client et sa participation à l'image positive de la marque <p>Bâtir son plan de progrès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir ses objectifs personnels en fonction des 5 dimensions ressources ➤ Prendre la parole en public avec confiance : présenter son objectif de progrès au groupe
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1,5 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

g. Community management	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Community manager ➤ Responsable marketing ➤ Responsable communication digitale <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer les missions de community manager ➤ Organiser et animer des espaces médias sociaux 	
Programme détaillé	
<p>Créer une stratégie médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Page Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube ➤ Structurer un diagnostic médias sociaux ➤ Le plan d'action opérationnel <p>Animer des espaces sur les médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LinkedIn: social selling, marque employeur ➤ Twitter : objectifs, vocabulaire ➤ Facebook : créer sa page, mesurer les résultats ➤ YouTube ➤ Instagram : créer son compte 	<p>Organiser votre dispositif médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Choisir les outils de management des médias sociaux ➤ Définir ses tableaux de bord ➤ Charte des médias sociaux
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

h. Prise de parole en public	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Community manager ➤ Responsable marketing ➤ Responsable communication digitale <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer les missions de community manager ➤ Organiser et animer des espaces médias sociaux 	
Programme détaillé	
<p>Créer une stratégie médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Page Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube ➤ Structurer un diagnostic médias sociaux ➤ Le plan d'action opérationnel <p>Animer des espaces sur les médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ LinkedIn : social selling, marque employeur ➤ Twitter : objectifs, vocabulaire ➤ Facebook : créer sa page, mesurer les résultats ➤ YouTube ➤ Instagram : créer son compte 	<p>Organiser votre dispositif médias sociaux</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Choisir les outils de management des médias sociaux ➤ Définir ses tableaux de bord ➤ Charte des médias sociaux
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

i. Élaborer une stratégie de communication digitale sur les réseaux sociaux

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chargé(e) de communication ➤ Attaché(e) de presse ➤ Responsable communication digitale <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Élaborer une stratégie de communication digitale ➤ Acquérir des leviers de réussite : publicités, communication de crise. 	
<h3>Programme détaillé</h3>	
<p>Élaborer sa stratégie de communication digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bâtir un plan de communication ➤ Les différents usages des médias sociaux ➤ Constituer une équipe ➤ Évaluer la e-réputation de l'entreprise ➤ Choisir le ton de sa communication <p>Panorama des réseaux sociaux</p> <p>Identifier les opportunités publicitaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir le business model des réseaux ➤ Solutions publicitaires : Facebook, LinkedIn, Instagram 	<p>Mesurer les actions de communication digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les différentes métriques ➤ La mesure de l'engagement ➤ ROE / ROI ➤ Les outils de management des communautés <p>Gérer la communication de crise en ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Évaluer les différentes crises ➤ Gestion des avis négatifs
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

j. Concevoir un plan de communication

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable communication digitale ➤ Toute personne ayant à construire un plan de communication <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Évaluer les besoins de communication ➤ Concevoir et élaborer un plan de communication ➤ Concevoir, planifier et budgéter les actions de communication 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Identifier les grands principes de la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La démarche de communication ➤ Les missions du responsable de communication ➤ Le tryptique de la communication ➤ Le rôle de la communication <p>Évaluer les besoins de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Audit de communication : 3 étapes ➤ L'impact du digital sur les systèmes de communication 	<p>Concevoir un plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir le contexte et les cibles ➤ Objectifs mesurables ➤ Outils adaptés ➤ Cartographie des actions <p>Planifier et budgéter les actions de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir le calendrier ➤ Définir les moyens financiers et humains ➤ Chiffrer les ressources nécessaires ➤ Élaborer et suivre le budget
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

k. Élaborer une stratégie d'inbound marketing

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable marketing ➤ Responsable communication digitale <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	---

<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Élaborer une stratégie de contenu de marque pertinente et engageante

Programme détaillé

<p>Élaborer une stratégie d'inbound marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir l'inbound marketing ➤ Elaborer sa stratégie ➤ Budget et indicateurs de performance <p>Définir les différents types de contenu à diffuser</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir une ligne éditoriale ➤ Le storytelling ➤ Choisir le ton des messages ➤ La viralité, le jeu, l'interaction ➤ Les aspects juridiques ➤ Les droits d'auteur 	<p>Déterminer les formats et médias pertinents</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le blog en BtoB ➤ Diffusion et engagement de la marque dans les conversations ➤ Cartographie des différents formats ➤ Choisir le format adapté selon l'objectif <p>Stratégie d'Inbound Marketing et Digital Brand Content</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tunnel de conversion ➤ Mixer avec des actions promotionnelles ➤ Mesurer l'engagement des internautes ➤ Co-production de contenu avec les internautes
--	---

<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>
---	---

I. La communication interpersonnelle

Public visé

- Toute personne souhaitant développer des relations efficaces en interne et en externe

Accessibilité

En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap

Prérequis

- Être dans une équipe
- Communiquer à l'interne ou à l'externe de l'entreprise

Éligibilité

Évaluations diagnostiques avant la formation

Objectifs

- Se connaître pour communiquer
- Adapter sa communication
- Renforcer la coopération
- Développer une communication vraie

Programme détaillé

Réaliser son diagnostic

- Identifier son style de communication
- Repérer son niveau d'écoute et d'assertivité
- Distinguer faits, opinions et sentiments

Favoriser la communication

- Installer des attitudes constructives
- Pratiquer le feed-back
- Expérimenter l'écoute active et la reformulation
- Agir avec assertivité

La communication à double sens

- Partager les informations
- Alerter de manière ajustée
- Identifier les obstacles

La qualité de la communication

- Préparer sa communication
- Prendre soin de la relation
- Dire en vérité et en sincérité
- Pratiquer les stockes

Environnement pédagogique

- En présentiel : intra ou inter entreprise
- Démarches et méthodes pédagogiques : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active
- Modalités et outils pédagogiques : support avec exercices et apports, mise en situation, jeux de rôles, expérimentation ludique, débriefing des mises en situations.
- Évaluation des acquis : formative, formatrice, sommative normées ou critériées
- Évaluation de la satisfaction des apprenants : questionnaire individuel et anonyme à chaud
- Évaluation satisfaction financeur : Questionnaire d'évaluation à froid

Organisation de la formation

- Durée : 2 jours (7 heures /jour)
- Fréquence : à la demande en intra ou inter entreprise (*)
- Dates : à définir ou voir calendrier formation
- Lieu : en intra ou interentreprise(**)

Tarifs

- En intra :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 1000€/jour
Bilan : 200€/personne
- En inter :
Positionnement : 100€/personne
Animation : 300€/jour/personne
Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

m. Prise de parole à l'oral	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute personne désirant gagner en aisance dans ses prises de parole devant un public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les acteurs de la communication ➤ Découvrir sa voix ➤ Apprendre avec le trac ➤ Développer sa présence 	
Programme détaillé	
<p>Identifier les acteurs de la communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir le schéma de la communication orale ➤ Les différentes parts de la communication ➤ Décrire la communication non-verbale <p>Découvrir sa voix</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir le « système voix » ➤ Expérimenter avec toutes ses voix ➤ Travailler sa voix 	<p>Apprivoiser la peur</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier son émotion ➤ Accueillir son émotion ➤ Transformer son émotion <p>Développer son impact</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir sa stratégie ➤ Construire son discours ➤ Raconter une histoire ➤ Faire participer le public
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : support avec exercices et apports, mise en situation, jeux de rôles, expérimentation ludique, débriefing des mises en situations. ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 2 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(**) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>

VIII. Langue – Anglais

a. Conversation Courante & Informelle	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais socio-professionnel afin de communiquer avec une aisance optimale dans le contexte de conversations courantes et informelles ➤ Savoir socialiser dans son environnement 	
Programme détaillé	
<p>Les situations de Socialisation (Vocabulaire annexe)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Socialisation de base 'Small Talks' ➤ Accueillir un visiteur ➤ Converser lors d'un événement professionnel ➤ Participer à un déjeuner d'affaires ➤ Faire visiter un site <p>Les thèmes de Conversation courante / informelle (Vocabulaire transférable)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le temps ➤ Les voyages ➤ Les loisirs ➤ Les informations ➤ La famille ➤ Le travail... 	<p>Compréhension orale des étapes d'une Conversation Informelle (exemples audio / vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse structurée ➤ Analyse des expressions types <p>Tenir une Conversation Informelle à l'oral (Mise en situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeu de rôle visant à reproduire une situation de conversation informelle, en lien avec les besoins individuels et en application du contenu couvert. <p>Adaptation aux besoins personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocabulaire usuel ➤ Structures ➤ Grammaire...
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne

<ul style="list-style-type: none">➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants :</u> questionnaire individuel et anonyme à chaud➤ <u>Évaluation satisfaction financeur :</u> Questionnaire d'évaluation à froid	<p>Bilan : 200€/personne</p> <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>
---	---

b. La Négociation

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais professionnel afin de communiquer avec une aisance optimale dans le contexte d'une négociation commerciale ➤ Savoir négocier les clauses d'un contrat commercial et développer une argumentation 	
<p>Programme détaillé</p>	
<p>Le vocabulaire de la Négociation (Vocabulaire transférable)</p> <p>La Négociation des clauses d'un contrat commercial</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les tarifs ➤ Les conditions d'expédition ➤ Les modalités de paiement ➤ Les coûts de transport ➤ Les coûts d'assurance ➤ Les remises ➤ Les délais de livraison ➤ L'assurance qualité ➤ Le règlement des litiges... <p>Exprimer un avis + argumenter</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Exprimer un accord / désaccord ➤ Donner des arguments / contre-arguments ➤ Faire une proposition / contre-proposition 	<p>Compréhension orale des étapes d'une Négociation (Exemples audio / vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse structurelle ➤ Analyse des expressions types <p>Réaliser une Négociation à l'oral (Mise en situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeu de rôle visant à reproduire une situation de négociation orale, en lien avec les besoins individuels et en application du contenu couvert. <p>Adaptation aux besoins personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocabulaire usuel ➤ Structures ➤ Grammaire...
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr
(**) formation annulée si moins de 4 participants

c. La Relation Clients	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais professionnel afin de communiquer avec une aisance optimale dans le contexte d'un échange avec un client ➤ Savoir écouter les besoins, proposer des solutions et gérer un litige 	
Programme détaillé	
<p>Le vocabulaire de la Relation Clients (Vocabulaire transférable)</p> <p>Savoir écouter un besoin et proposer une solution</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formules de courtoisie ➤ Considérer les attentes du client ➤ Écoute active / Questionnement ➤ Proposer des solutions <p>Gérer des réclamations</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présenter des excuses ➤ Montrer de l'empathie ➤ Considérer la réclamation ➤ Relativiser le litige ➤ Promettre des actions correctives ➤ Donner les étapes de résolution du problème... 	<p>Compréhension orale des étapes d'une conversation Clients (exemples audio / vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse structurelle ➤ Analyse des expressions types <p>Échanger avec un client et savoir régler un litige à l'oral (mise en situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeu de rôle visant à reproduire une situation d'échange avec un client, en lien avec les besoins individuels et en application du contenu couvert. <p>Adaptation aux besoins personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocabulaire usuel ➤ Structures ➤ Grammaire...
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

d. Le Téléphone / Les E-mails	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais professionnel afin de communiquer avec une aisance optimale dans le contexte d'échanges par téléphone et par e-mail ➤ Savoir recevoir et émettre un appel, savoir rédiger et répondre à un e-mail 	
Programme détaillé	
<p>Le vocabulaire du Téléphone (Vocabulaire transférable)</p> <p>Savoir recevoir / émettre un appel</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formules de politesse ➤ Accueillir / Prendre un message ➤ Demander des renseignements ➤ Communiquer des informations ➤ Régler un litige... <p>Le vocabulaire des E-mails (Vocabulaire transférable)</p> <p>Savoir rédiger / répondre à un e-mail</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formules de politesse ➤ Demander des renseignements ➤ Envoyer une offre commerciale ➤ Traiter une commande ➤ Donner des conditions d'expédition et de paiement ➤ Régler un litige... 	<p>Compréhension orale des étapes d'un échange par téléphone + Compréhension Écrite des étapes d'un échange par e-mail (Exemples audio + écrits)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse structurelle ➤ Analyse des expressions types <p>Échanger par Téléphone à l'oral + Échanger par E-mail à l'écrit (mise en situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeu de rôle visant à reproduire une situation d'échange par téléphone et par e-mail, en lien avec les besoins individuels et en application du contenu couvert. <p>Adaptation aux besoins personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocabulaire usuel ➤ Structures ➤ Grammaire...
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

Délai d'accès

- 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants

e. Les Réunions	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais professionnel afin de communiquer avec une aisance optimale dans le contexte de réunions ➤ Savoir participer, organiser et mener une réunion formelle 	
Programme détaillé	
<p>Le vocabulaire de la Réunion (Vocabulaire transférable)</p> <p>Participer activement à une réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Donner son avis ➤ Exprimer son accord / désaccord ➤ Argumenter ➤ Soulever un problème ➤ Proposer une solution <p>Organiser / Mener une réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Convier et accueillir les participants ➤ Donner l'ordre du jour ➤ Mener le déroulement ➤ Valider la compréhension des informations ➤ Gérer un conflit ➤ Récapituler et remercier 	<p>Compréhension orale des étapes d'une Réunion (Exemples audio / vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse structurelle ➤ Analyse des expressions types <p>Mener / Participer à une Réunion à l'oral (Mise en situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeu de rôle visant à reproduire une situation de réunion, en lien avec les besoins individuels et en application du contenu couvert. <p>Adaptation aux besoins personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocabulaire usuel ➤ Structures ➤ Grammaire...
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr
(**) formation annulée si moins de 4 participants

f. Les Voyages d'Affaires

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
--	---

<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais professionnel afin de communiquer avec une aisance optimale dans le contexte de voyages d'affaires ➤ Savoir gérer ses déplacements professionnels à l'étranger et socialiser dans son environnement

Programme détaillé

<p>Le vocabulaire en Voyages d'Affaires (Vocabulaire transférable)</p> <p>Savoir gérer ses déplacements, réservations et paiements :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A l'aéroport ➤ A la gare ➤ En taxi ➤ Au restaurant ➤ A l'hôtel ➤ S'orienter dans son environnement <p>Savoir signaler un problème / porter une réclamation</p> <p>Savoir mener une conversation extra-professionnelle avec un client / fournisseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 'Small Talks 	<p>Compréhension orale des étapes d'un Voyage d'Affaires (exemples audio / vidéo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse structurale ➤ Analyse des expressions types <p>S'exprimer en Voyage d'Affaires (Mise en situation)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jeu de rôle visant à reproduire une situation de voyage d'affaires, en lien avec les besoins individuels et en application du contenu couvert. <p>Adaptation aux besoins personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vocabulaire usuel ➤ Structures ➤ Grammaire...
---	--

<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 1 jour (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation
---	---

(*) www.paedagogia.fr
(**) formation annulée si moins de 4 participants

g. Préparation TOEIC	
<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout public <p>Accessibilité</p> <p>En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité</p> <p>Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monter en compétences en anglais professionnel afin d'obtenir un score maximum au test du TOEIC Listening & Reading (Test of English for International Communication) ➤ Maîtriser le format de test, les thématiques de vocabulaire, les points de grammaire et la méthodologie 	
Programme détaillé	
<p>25 Thématiques du Vocabulaire TOEIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les appels téléphoniques • Les ordinateurs • Les achats et ventes • Le droit et la fiscalité • L'entreprise et le produit • La vie d'entreprise • La commercialisation et la publicité • Le personnel et les ressources humaines • La banque et les finances • Le logement et les biens immobiliers • L'usine • Le paiement • Les voyages d'affaires • Le shopping • Les transports • Les loisirs • Les industries • Les fêtes • Le mouvement vert / La vie étudiante / La santé • La météo / La conduite 	<p>Essentiels de Grammaire TOEIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Structure des phrases ➤ Conjugaisons ➤ Types de pronoms ➤ Comparatif / Superlatif ➤ Modaux ➤ Mots de liaison ➤ Phrasal verbs <p>Méthodologie du TOEIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Méthode d'optimisation Listening Test (compréhension orale) ➤ Méthode d'optimisation Reading Test (compréhension écrite) <p>Pratique du Test TOEIC</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Listening Test (compréhension orale) ➤ Reading Test (compréhension écrite) ➤ Séquençage / intégralité ➤ Suivi de scores
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel</u> : intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques</u> : inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques</u> : étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis</u> : formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants</u> : questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur</u> : Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée</u> : 3 jours (7 heures /jour) ➤ <u>Fréquence</u> : à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates</u> : à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu</u> : en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter</u> : Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne

	<p>Délai d'accès</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation <p>(*) www.paedagogia.fr (**) formation annulée si moins de 4 participants</p>
--	--

IX- Immobilier

a. Se sensibiliser à la déontologie et à la non-discrimination dans l'immobilier

<p>Public visé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les titulaires de la carte professionnelle ➤ Les personnes qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau ➤ Les personnes, salariées ou non, habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier. <p>Accessibilité En inter la formation est dispensée dans une salle adaptée et accessible au public en situation de handicap</p>	<p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun prérequis <p>Éligibilité Évaluations diagnostiques avant la formation</p>
<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les situations de discrimination et les pratiques contraires à la déontologie 	
<p style="text-align: center;">Programme détaillé</p>	
<p>Thématique discrimination :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre la notion de discrimination selon la Loi du 24 mars 2014 (ALUR) et le Défenseur des Droits ➤ Identifier les situations et actions nécessaires à la lutte contre la discrimination au logement ➤ Sensibiliser aux bonnes pratiques ➤ Informer sur les sanctions encourues 	<p>Thématique déontologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprendre la notion de déontologie selon le Code de déontologie et la Loi du 24 mars 2014 (ALUR) ➤ Identifier les situations contraires à la déontologie ➤ Connaitre les obligations déontologiques incombant aux professionnels de l'immobilier ➤ Sensibiliser aux bonnes pratiques ➤ Informer sur les sanctions encourues en cas de pratiques contraires
<p>Environnement pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En présentiel :</u> intra ou inter entreprise ➤ <u>Démarches et méthodes pédagogiques :</u> inductives et déductives ; expositive, interrogative, découverte et active ➤ <u>Modalités et outils pédagogiques :</u> étude de cas, jeux de rôle, simulations, exercices d'application, mémoires ; ordinateur, vidéoprojecteur, caméscope, film, cas écrits, QCM, supports du contenu de formation papier ou numérique personnalisés ➤ <u>Évaluation des acquis :</u> formative, formatrice, sommative normées ou critériées ➤ <u>Évaluation de la satisfaction des apprenants :</u> questionnaire individuel et anonyme à chaud ➤ <u>Évaluation satisfaction financeur :</u> Questionnaire d'évaluation à froid 	<p>Organisation de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Durée :</u> 0,5 jour (3,5 heures /jour) ➤ <u>Fréquence :</u> à la demande en intra ou inter entreprise (*) ➤ <u>Dates :</u> à définir ou voir calendrier formation ➤ <u>Lieu :</u> en intra ou interentreprise(*) <p>Tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>En intra :</u> Positionnement : 100€/personne Animation : 1000€/jour Bilan : 200€/personne ➤ <u>En inter :</u> Positionnement : 100€/personne Animation : 300€/jour/personne Bilan : 200€/personne <p>Délai d'accès</p>

➤ 1 mois à partir de la signature du contrat de prestation

(*) www.paedagogia.fr

(**) formation annulée si moins de 4 participants